

# **SZAKKÉPZÉSI KERETTANTERV**

**a(z)**

## **XXVI. KERESKEDELEM**

**ágazathoz tartozó**

**54 341 01**

**KERESKEDŐ**

**SZAKKÉPESÍTÉSHEZ**

A(z) XXVI. KERESKEDELEM ágazathoz az alábbi szakképesítések tartoznak:

- 54 341 01 Kereskedő
- 54 341 02 Kereskedelmi képviselő

### **I. A szakképzés jogi háttere**

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 25/2016. (II. 25.) Kormányrendelet,
- a(z) 54 341 01 számú, Kereskedő megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet.

alapján készült.

### **II. A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: 54 341 01

Szakképesítés megnevezése: Kereskedő

A szakmacsoport száma és megnevezése: 17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVI. Kereskedelem

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 60%

Gyakorlati képzési idő aránya: 40%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

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

### **III. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

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

#### **IV.A szakképzés szervezésének feltételei**

##### **Személyi feltételek**

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

| <b>Tantárgy</b> | <b>Szakképesítés/Szakképzettség</b> |
|-----------------|-------------------------------------|
| -               | -                                   |
| -               | -                                   |

##### **Tárgyi feltételek**

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

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

#### **V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra**

A szakgimnáziumi képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakgimnáziumi szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakköznevelési képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

| évfolyam       | heti óraszám | éves óraszám |
|----------------|--------------|--------------|
| 9. évfolyam    | 11 óra/hét   | 396 óra/év   |
| 10. évfolyam   | 12 óra/hét   | 432 óra/év   |
| Ögy.           |              | 140 óra      |
| 11. évfolyam   | 10 óra/hét   | 360 óra/év   |
| Ögy.           |              | 140 óra      |
| 12. évfolyam   | 10 óra/hét   | 310 óra/év   |
| 5/13. évfolyam | 31 óra/hét   | 961 óra/év   |
| Összesen:      |              | 2739 óra     |

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakköznevelések 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

| évfolyam       | heti óraszám | éves óraszám |
|----------------|--------------|--------------|
| 1/13. évfolyam | 31 óra/hét   | 1116 óra/év  |
| Ögy            |              | 160 óra      |
| 2/14. évfolyam | 31 óra/hét   | 961 óra/év   |
| Összesen:      |              | 2237 óra     |

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakköznevelés 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma, és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

1. számú táblázat  
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

|                                                                      |                                     | 9.              |    | 10.             |     |     | 11.             |     |     | 12.             |    | 5/13.        |      | 1/13.           |    |     | 2/14.        |      |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|----|-----------------|-----|-----|-----------------|-----|-----|-----------------|----|--------------|------|-----------------|----|-----|--------------|------|
|                                                                      |                                     | heti<br>óraszám |    | heti<br>óraszám |     | ögy | heti<br>óraszám |     | ögy | heti<br>óraszám |    | heti óraszám |      | heti<br>óraszám |    | ögy | heti óraszám |      |
|                                                                      |                                     | e               | gy | e               | gy  |     | e               | gy  |     | e               | gy | e            | gy   | e               | gy |     |              |      |
| A fő szakképesítésre<br>vonatkozóan:                                 | Összesen                            | 8               | 3  | 6,5             | 5,5 | 140 | 7,5             | 2,5 | 140 | 8               | 2  | 15,5         | 15,5 | 26              | 5  | 160 | 13,5         | 17,5 |
|                                                                      | Összesen                            | 11              |    | 12              |     |     | 10              |     |     | 10              |    | 31,0         |      | 31,0            |    |     | 31,0         |      |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                                       | Foglalkoztatás II.                  |                 |    |                 |     |     |                 |     |     |                 |    | 0,5          |      |                 |    |     | 0,5          |      |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I. (érettségire<br>épülő képzések esetén) | Foglalkoztatás I.                   |                 |    |                 |     |     |                 |     |     |                 |    | 2            |      |                 |    |     | 2            |      |
| 10032-12 Marketing                                                   | Marketing                           |                 |    |                 |     |     | 1               |     |     | 1               |    | 2,5          |      | 2               |    |     | 2,5          |      |
|                                                                      | Marketing gyakorlat                 |                 |    |                 |     |     |                 |     |     |                 |    |              | 4    |                 |    |     |              | 4    |
| 11718-16 Üzleti levelezés és<br>kommunikáció                         | Levelezés                           | 1,5             |    | 2               |     |     |                 |     |     |                 |    |              |      | 3,5             |    |     |              |      |
| 10031-16 A főbb<br>árucsoportok forgalmazása                         | Élelmiszer- és vegyi áru<br>ismeret |                 |    |                 |     |     | 2               |     |     | 2               |    |              |      | 4               |    |     |              |      |
|                                                                      | Műszak cikk áruismeret              |                 |    |                 |     |     | 2               |     |     | 2               |    |              |      | 4               |    |     |              |      |
|                                                                      | Ruházati- és bútor<br>áruismeret    | 1,5             |    |                 |     |     |                 |     |     |                 |    | 1            |      | 1,5             |    |     | 1            |      |
| 11992-16 Kereskedelmi<br>ismeretek                                   | Kereskedelmi ismeretek              | 3               |    | 3               |     |     |                 |     |     |                 |    |              |      | 6               |    |     |              |      |
|                                                                      | Kereskedelmi gyakorlat I.           |                 | 2  |                 |     |     |                 |     |     |                 |    |              |      |                 | 2  |     |              |      |
|                                                                      | Kereskedelmi gyakorlat              |                 | 1  |                 | 2   |     |                 | 1   |     |                 | 1  |              |      |                 |    |     |              |      |

|                                                                      |                                               |          |  |            |            |  |            |            |  |          |          |            |            |          |          |  |            |            |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|--|------------|------------|--|------------|------------|--|----------|----------|------------|------------|----------|----------|--|------------|------------|
|                                                                      | <b>II.</b>                                    |          |  |            |            |  |            |            |  |          |          |            |            |          |          |  |            |            |
| 11691-16 Eladástan                                                   | <b>Eladástan</b>                              | <b>1</b> |  |            |            |  | <b>1</b>   |            |  | <b>1</b> |          |            |            |          |          |  |            |            |
|                                                                      | <b>Eladási gyakorlat</b>                      |          |  |            | <b>2</b>   |  |            | <b>1</b>   |  |          | <b>1</b> |            |            |          |          |  |            |            |
| 11508-16 Kereskedelmi<br>gazdálkodás                                 | <b>Kereskedelmi<br/>gazdaságtan</b>           |          |  | <b>1,5</b> |            |  | <b>1,5</b> |            |  | <b>2</b> |          | <b>5</b>   |            | <b>5</b> |          |  | <b>3</b>   |            |
|                                                                      | <b>Kereskedelmi<br/>gazdaságtan gyakorlat</b> |          |  |            | <b>1,5</b> |  |            | <b>0,5</b> |  |          |          |            | <b>4,5</b> |          | <b>2</b> |  |            | <b>6,5</b> |
| 10033-16 Vállalkozási,<br>vezetési ismeretek                         | <b>Vállalkozástan</b>                         |          |  |            |            |  |            |            |  |          |          | <b>2,5</b> |            |          |          |  | <b>2,5</b> |            |
| 11719-16 Vállalkozási<br>gyakorlat                                   | <b>Ügyvitel</b>                               |          |  |            |            |  |            |            |  |          |          | <b>2</b>   |            |          |          |  | <b>2</b>   |            |
|                                                                      | <b>Vállalkozási gyakorlat</b>                 |          |  |            |            |  |            |            |  |          |          |            | <b>7</b>   |          | <b>1</b> |  |            | <b>7</b>   |
| 10027-16 A ruházati cikkek és<br>a vegyes iparcikkek<br>forgalmazása | <b>Iparcikk áruismeret</b>                    | <b>1</b> |  |            |            |  |            |            |  |          |          |            |            |          |          |  |            |            |

A kerettanterv szakmai tartalma - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően - a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

2. számú táblázat  
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

|                                                                         |                                         | 9.                                                 |    | 10. |    |     | 11. |    |     | 12. |    | Szakgimnáziumi képzés<br>összes órászáma | Érettségi vizsga keretében<br>megszerezhető szakképe-<br>sítéshez kapcsolódó órászám | Fő szakképesítéshez<br>kapcsolódó összes órászám | 5/13.              |       | A szakképzés összes órászáma | 1/13. |     |     | 2/14. |       | A szakképzés összes órászáma |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|----|-----|----|-----|-----|----|-----|-----|----|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|-------|------------------------------|-------|-----|-----|-------|-------|------------------------------|--|--|--|
|                                                                         |                                         | e                                                  | gy | e   | gy | ögy | e   | gy | ögy | e   | gy |                                          |                                                                                      |                                                  | e                  | gy    |                              | ögy   | e   | gy  |       |       |                              |  |  |  |
| A fő<br>szakképe-<br>sítésre<br>vonatkozó:                              | Összesen                                | 216                                                | 72 | 234 | 54 | 140 | 234 | 18 | 140 | 217 | 0  | 1045                                     | 453                                                                                  | 1045                                             | 480,5              | 480,5 | 2006                         | 936   | 180 | 160 | 418,5 | 542,5 | 2237                         |  |  |  |
|                                                                         | Összesen                                | 288                                                |    | 288 |    |     | 252 |    |     | 217 |    |                                          |                                                                                      |                                                  | 961                |       |                              | 1116  |     |     | 961   |       |                              |  |  |  |
|                                                                         | Elméleti órászámok<br>(arány ögy-vel)   | öt évfolyamos képzés egészében: 1306,5 óra (60,4%) |    |     |    |     |     |    |     |     |    |                                          |                                                                                      |                                                  | 1354,5 óra (60,5%) |       |                              |       |     |     |       |       |                              |  |  |  |
|                                                                         | Gyakorlati órászámok<br>(arány ögy-vel) | öt évfolyamos képzés egészében: 578 óra (39,6%)    |    |     |    |     |     |    |     |     |    |                                          |                                                                                      |                                                  | 882,5 óra (39,5%)  |       |                              |       |     |     |       |       |                              |  |  |  |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                                          | Foglalkoztatás II.                      | 0                                                  | 0  | 0   | 0  |     | 0   | 0  |     | 0   | 0  | 0                                        | 0                                                                                    | 0                                                | 15                 | 0     | 15                           | 0     | 0   |     | 15    | 0     | 15                           |  |  |  |
|                                                                         | Munkajogi<br>alapismeretek              |                                                    |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 0                                        |                                                                                      | 4                                                |                    | 4     | 0                            | 0     |     | 4   | 0     | 4     |                              |  |  |  |
|                                                                         | Munkaviszony létesítése                 |                                                    |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 0                                        |                                                                                      | 4                                                |                    | 4     | 0                            | 0     |     | 4   | 0     | 4     |                              |  |  |  |
|                                                                         | Álláskeresés                            |                                                    |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 0                                        |                                                                                      | 4                                                |                    | 4     | 0                            | 0     |     | 4   | 0     | 4     |                              |  |  |  |
|                                                                         | Munkanélküliség                         |                                                    |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 0                                        |                                                                                      | 3                                                |                    | 3     | 0                            | 0     |     | 3   | 0     | 3     |                              |  |  |  |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I.<br>(érettségire épülő<br>képzések esetén) | Foglalkoztatás I.                       | 0                                                  | 0  | 0   | 0  |     | 0   | 0  |     | 0   | 0  | 0                                        | 0                                                                                    | 0                                                | 62                 | 0     | 62                           | 0     | 0   |     | 62    | 0     | 62                           |  |  |  |
|                                                                         | Nyelvtani rendszerezés 1                |                                                    |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 0                                        |                                                                                      | 8                                                |                    | 8     | 0                            | 0     |     | 8   | 0     | 8     |                              |  |  |  |
|                                                                         | Nyelvtani rendszerezés 2                |                                                    |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 0                                        |                                                                                      | 8                                                |                    | 8     | 0                            | 0     |     | 8   | 0     | 8     |                              |  |  |  |
|                                                                         | Nyelvi készségfejlesztés                |                                                    |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 0                                        |                                                                                      | 22                                               |                    | 22    | 0                            | 0     |     | 22  | 0     | 22    |                              |  |  |  |
|                                                                         | Munkavállalói szókincs                  |                                                    |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 0                                        |                                                                                      | 24                                               |                    | 24    | 0                            | 0     |     | 24  | 0     | 24    |                              |  |  |  |
|                                                                         | Marketing                               | 0                                                  | 0  | 0   | 0  |     | 36  | 0  |     | 31  | 0  | 67                                       | 0                                                                                    | 67                                               | 77,5               | 0     | 144,5                        | 72    | 0   |     | 77,5  | 0     | 149,5                        |  |  |  |

|                                           |                                          |            |           |            |          |           |          |  |           |          |            |   |     |           |            |            |            |           |  |           |            |            |
|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------|-----------|------------|----------|-----------|----------|--|-----------|----------|------------|---|-----|-----------|------------|------------|------------|-----------|--|-----------|------------|------------|
|                                           | Marketing alapjai                        |            |           |            |          | 36        |          |  |           |          | 36         | 0 | 0   | 36        |            | 72         | 72         | 0         |  | 0         | 0          | 72         |
|                                           | Marketingkommunikáció                    |            |           |            |          |           |          |  | 31        |          | 31         |   |     | 41,5      |            | 72,5       | 0          | 0         |  | 77,5      | 0          | 77,5       |
|                                           | <b>Marketing gyakorlat</b>               | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> |  | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b>   |   |     | <b>0</b>  | <b>124</b> | <b>124</b> | <b>0</b>   | <b>0</b>  |  | <b>0</b>  | <b>124</b> | <b>124</b> |
|                                           | Marketing alapjai gyakorlat              |            |           |            |          |           |          |  |           |          | 0          |   |     |           | 62         | 62         | 0          | 0         |  | 0         | 62         | 62         |
|                                           | Marketingkommunikáció gyakorlat          |            |           |            |          |           |          |  |           |          | 0          |   |     |           | 62         | 62         | 0          | 0         |  | 0         | 62         | 62         |
| 11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció | <b>Levelezés</b>                         | <b>54</b>  | <b>0</b>  | <b>72</b>  | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> |  | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>126</b> | 0 | 126 | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>126</b> | <b>126</b> | <b>0</b>  |  | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>126</b> |
|                                           | Gépirás                                  | 36         |           | 18         |          |           |          |  |           |          | 54         |   |     |           |            | 54         | 54         | 0         |  | 0         | 0          | 54         |
|                                           | Irodatechnikai eszközök fajtái, kezelése | 9          |           |            |          |           |          |  |           |          | 9          |   |     |           |            | 9          | 9          | 0         |  | 0         | 0          | 9          |
|                                           | Irat-, és adatbáziskezelés               |            |           | 10         |          |           |          |  |           |          | 10         |   |     |           |            | 10         | 10         | 0         |  | 0         | 0          | 10         |
|                                           | Üzleti levelezés                         |            |           | 44         |          |           |          |  |           |          | 44         |   |     |           |            | 44         | 44         | 0         |  | 0         | 0          | 44         |
|                                           | Üzleti kommunikáció                      | 9          |           |            |          |           |          |  |           |          | 9          |   |     |           |            | 9          | 9          | 0         |  | 0         | 0          | 9          |
|                                           |                                          |            |           |            |          |           |          |  |           |          |            |   |     |           |            |            |            |           |  |           |            |            |
| 10031-16 A főbb árucsoportok forgalmazása | <b>Élelmiszer- és vegyi áru ismeret</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b> | <b>72</b> | <b>0</b> |  | <b>62</b> | <b>0</b> | <b>134</b> | 0 | 134 | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>134</b> | <b>144</b> | <b>0</b>  |  | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>144</b> |
|                                           | Élelmiszer áruismeret                    |            |           |            |          | 72        |          |  | 30        |          | 102        |   |     |           |            | 102        | 107        | 0         |  | 0         | 0          | 107        |
|                                           | Vegyi áru ismeret                        |            |           |            |          |           |          |  | 32        |          | 32         |   |     |           |            | 32         | 37         | 0         |  | 0         | 0          | 37         |
|                                           | <b>Műszak cikk áruismeret</b>            | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b> | <b>72</b> | <b>0</b> |  | <b>62</b> | <b>0</b> | <b>134</b> | 0 | 134 | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>134</b> | <b>144</b> | <b>0</b>  |  | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>144</b> |
|                                           | Műszaki berendezések                     |            |           |            |          | 72        |          |  | 62        |          | 134        |   |     |           |            | 134        | 144        | 0         |  | 0         | 0          | 144        |
|                                           | <b>Ruházati- és bútór áruismeret</b>     | <b>54</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> |  | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>54</b>  | 0 | 54  | <b>31</b> | <b>0</b>   | <b>85</b>  | <b>54</b>  | <b>0</b>  |  | <b>31</b> | <b>0</b>   | <b>85</b>  |
|                                           | Ruházati áruismeret                      | 54         |           |            |          |           |          |  |           |          | 54         |   |     |           |            | 54         | 54         | 0         |  | 0         | 0          | 54         |
|                                           | Bútór áruismeret                         |            |           |            |          |           |          |  |           |          | 0          |   |     | 31        |            | 31         | 0          | 0         |  | 31        | 0          | 31         |
|                                           |                                          |            |           |            |          |           |          |  |           |          |            |   |     |           |            |            |            |           |  |           |            |            |
| 11992-16 Kereskedelmi ismeretek           | <b>Kereskedelmi ismeretek</b>            | <b>108</b> | <b>0</b>  | <b>108</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> |  | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>216</b> | 0 | 216 | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>216</b> | <b>216</b> | <b>0</b>  |  | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>216</b> |
|                                           | Áruforgalom                              | 54         |           | 36         |          |           |          |  |           |          | 90         |   |     |           |            | 90         | 90         | 0         |  | 0         | 0          | 90         |
|                                           | Munka-, baleset- és tűzvédelem           | 18         |           |            |          |           |          |  |           |          | 18         |   |     |           |            | 18         | 18         | 0         |  | 0         | 0          | 18         |
|                                           | Fogyasztóvédelem                         |            |           | 18         |          |           |          |  |           |          | 18         |   |     |           |            | 18         | 18         | 0         |  | 0         | 0          | 18         |
|                                           | Általános áruismeret                     |            |           | 18         |          |           |          |  |           |          | 18         |   |     |           |            | 18         | 18         | 0         |  | 0         | 0          | 18         |
|                                           | Pénztár-, és pénzkezelés                 | 18         |           | 18         |          |           |          |  |           |          | 36         |   |     |           |            | 36         | 36         | 0         |  | 0         | 0          | 36         |
|                                           | Bizonylatkitöltés                        | 18         |           | 18         |          |           |          |  |           |          | 36         |   |     |           |            | 36         | 36         | 0         |  | 0         | 0          | 36         |
|                                           | <b>Kereskedelmi gyakorlat I.</b>         | <b>0</b>   | <b>72</b> | <b>0</b>   | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> |  | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>72</b>  |   |     | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>72</b>  | <b>0</b>   | <b>72</b> |  | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>72</b>  |
|                                           |                                          |            |           |            |          |           |          |  |           |          |            |   |     |           |            |            |            |           |  |           |            |            |

|                                   |                                              |    |    |    |    |  |    |    |  |    |    |     |     |     |     |    |     |       |       |   |    |    |     |       |       |
|-----------------------------------|----------------------------------------------|----|----|----|----|--|----|----|--|----|----|-----|-----|-----|-----|----|-----|-------|-------|---|----|----|-----|-------|-------|
|                                   | Áruforgalmi gyakorlat                        |    | 54 |    |    |  |    |    |  |    | 54 | 175 | 0   |     |     | 54 | 0   | 54    |       | 0 | 0  | 54 |     |       |       |
|                                   | Jogszabályok alkalmazása                     |    | 18 |    |    |  |    |    |  | 18 |    |     |     |     | 18  | 0  | 18  |       | 0     | 0 | 18 |    |     |       |       |
|                                   | Kereskedelmi gyakorlat II.                   | 0  | 36 | 0  | 72 |  | 0  | 36 |  | 0  | 31 |     |     | 175 | 0   | 0  | 175 | 0     | 0     |   | 0  | 0  | 0   |       |       |
|                                   | Pénztárgépkezelés                            |    | 18 |    | 36 |  |    | 18 |  |    | 15 |     |     | 87  |     |    | 87  | 0     | 0     |   | 0  | 0  | 0   |       |       |
|                                   | Bizonylatkitöltés gyakorlat                  |    | 18 |    | 36 |  |    | 18 |  |    | 16 |     |     | 88  |     |    | 88  | 0     | 0     |   | 0  | 0  | 0   |       |       |
| 11691-16 Eladástan                | Eladástan                                    | 36 | 0  | 0  | 0  |  | 36 | 0  |  | 31 | 0  | 103 | 103 | 0   | 0   | 0  | 103 | 0     | 0     |   | 0  | 0  | 0   |       |       |
|                                   | A vásárlás pszichológiai tényezői            | 10 |    |    |    |  |    |    |  |    |    | 10  |     |     |     |    | 10  | 0     | 0     |   | 0  | 0  | 0   |       |       |
|                                   | Az eladó                                     | 8  |    |    |    |  |    |    |  |    |    | 8   |     |     |     |    | 8   | 0     | 0     |   | 0  | 0  | 0   |       |       |
|                                   | Az eladás technikája                         | 18 |    |    |    |  |    |    |  |    |    | 18  |     |     |     |    | 18  | 0     | 0     |   | 0  | 0  | 0   |       |       |
|                                   | Eladás idegen nyelven                        |    |    |    |    |  | 36 |    |  | 31 |    | 67  |     |     |     |    | 67  | 0     | 0     |   | 0  | 0  | 0   |       |       |
|                                   | Eladási gyakorlat                            | 0  | 0  | 0  | 72 |  | 0  | 36 |  | 0  | 31 | 139 |     |     | 139 | 0  | 0   | 0     | 139   | 0 | 0  |    | 0   | 0     | 0     |
|                                   | Az eladó személyisége                        |    |    |    | 18 |  |    |    |  |    |    | 18  |     |     |     |    |     |       | 18    | 0 | 0  |    | 0   | 0     | 0     |
|                                   | Eladási gyakorlat                            |    |    |    | 54 |  |    | 36 |  |    | 31 | 121 |     |     |     |    |     |       | 121   | 0 | 0  |    | 0   | 0     | 0     |
| 11508-16 Kereskedelmi gazdálkodás | Kereskedelmi gazdaságtan                     | 0  | 0  | 54 | 0  |  | 54 | 0  |  | 62 | 0  | 170 | 0   | 170 | 155 | 0  | 325 | 180   | 0     |   | 93 | 0  | 273 |       |       |
|                                   | Statistikai alapismeretek                    |    |    | 10 |    |  |    |    |  |    |    | 10  |     |     |     |    | 10  | 10    | 0     |   | 0  | 0  | 10  |       |       |
|                                   | Az áruforgalom tervezése, elemzése           |    |    | 44 |    |  |    |    |  |    |    | 44  |     |     | 51  |    | 139 | 49    | 0     |   | 31 | 0  | 80  |       |       |
|                                   | Jövedelmezőség tervezése, elemzése           |    |    |    |    |  | 54 |    |  | 31 |    | 85  |     |     | 52  |    | 137 | 85    | 0     |   | 31 | 0  | 116 |       |       |
|                                   | Eredményesség és vagyónvizsgálat             |    |    |    |    |  |    |    |  | 31 |    | 31  |     |     | 52  |    | 83  | 36    | 0     |   | 32 | 0  | 68  |       |       |
|                                   | Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat           | 0  | 0  | 0  | 54 |  | 0  | 18 |  | 0  | 0  | 72  |     |     | 0   | 72 | 0   | 139,5 | 211,5 | 0 | 72 |    | 0   | 201,5 | 273,5 |
|                                   | Áruforgalom tervezése, elemzése gyakorlat    |    |    |    | 54 |  |    |    |  |    |    | 54  |     |     |     |    |     | 46,5  | 100,5 | 0 | 54 |    | 0   | 67,5  | 121,5 |
|                                   | Jövedelmezőség tervezése, elemzése gyakorlat |    |    |    |    |  |    | 18 |  |    |    | 18  |     |     |     |    |     | 46,5  | 64,5  | 0 | 18 |    | 0   | 67    | 85    |



|                                              |                                                  |    |   |   |   |  |   |   |  |   |    |    |   |    |      |      |      |   |    |   |      |     |      |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|----|---|---|---|--|---|---|--|---|----|----|---|----|------|------|------|---|----|---|------|-----|------|
|                                              | Eredményesség és<br>vagyonvizsgálat<br>gyakorlat |    |   |   |   |  |   |   |  |   | 0  |    |   |    |      | 46,5 | 46,5 | 0 | 0  |   | 0    | 67  | 67   |
| 10033-16 Vállalkozási,<br>vezetési ismeretek | Vállalkozástan                                   | 0  | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0  | 0  | 0 | 0  | 77,5 | 0    | 77,5 | 0 | 0  |   | 77,5 | 0   | 77,5 |
|                                              | Vállalkozási<br>alapismeretek                    |    |   |   |   |  |   |   |  |   |    | 0  |   |    | 16,5 |      | 16,5 | 0 | 0  |   | 16,5 | 0   | 16,5 |
|                                              | Vállalkozások személyi-<br>tárgyi feltételei     |    |   |   |   |  |   |   |  |   |    | 0  |   |    | 15   |      | 15   | 0 | 0  |   | 15   | 0   | 15   |
|                                              | Vezetési ismeretek                               |    |   |   |   |  |   |   |  |   |    | 0  |   |    | 10   |      | 10   | 0 | 0  |   | 10   | 0   | 10   |
|                                              | Vállalkozások<br>finanszírozása                  |    |   |   |   |  |   |   |  |   |    | 0  |   |    | 16   |      | 16   | 0 | 0  |   | 16   | 0   | 16   |
|                                              | Üzleti terv                                      |    |   |   |   |  |   |   |  |   |    | 0  |   |    | 20   |      | 20   | 0 | 0  |   | 20   | 0   | 20   |
| 11719-16 Vállalkozási gyakorlat              | Ügyvitel                                         | 0  | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0  | 0  | 0 | 0  | 62   | 0    | 62   | 0 | 0  |   | 62   | 0   | 62   |
|                                              | Vállalkozás indítása                             |    |   |   |   |  |   |   |  |   |    | 0  |   |    | 10   |      | 10   | 0 | 0  |   | 10   | 0   | 10   |
|                                              | Titkársági-, áruforgalmi<br>feladatok            |    |   |   |   |  |   |   |  |   |    | 0  |   |    | 34   |      | 34   | 0 | 0  |   | 34   | 0   | 34   |
|                                              | Pénzügyi feladatok                               |    |   |   |   |  |   |   |  |   |    | 0  |   |    | 18   |      | 18   | 0 | 0  |   | 18   | 0   | 18   |
|                                              | Vállalkozási gyakorlat                           | 0  | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0  | 0  | 0 | 0  | 0    | 217  | 217  | 0 | 36 |   | 0    | 217 | 253  |
|                                              | Vállalkozás indításának<br>gyakorlata            |    |   |   |   |  |   |   |  |   |    | 0  |   |    |      | 28   | 28   | 0 | 5  |   | 0    | 28  | 33   |
|                                              | Titkársági-, áruforgalmi<br>gyakorlat            |    |   |   |   |  |   |   |  |   |    | 0  |   |    |      | 63   | 63   | 0 | 13 |   | 0    | 63  | 76   |
|                                              | Pénzügyi gyakorlat                               |    |   |   |   |  |   |   |  |   |    | 0  |   |    |      | 63   | 63   | 0 | 9  |   | 0    | 63  | 72   |
|                                              | Munkaügyi gyakorlat                              |    |   |   |   |  |   |   |  |   |    | 0  |   |    |      | 63   | 63   | 0 | 9  |   | 0    | 63  | 72   |
|                                              | Iparcikk áruismeret                              | 36 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0  | 36 |   |    | 36   | 0    | 0    | 0 | 36 | 0 | 0    |     | 0    |
| Iparcikk áruismeret                          | 36                                               |    |   |   |   |  |   |   |  |   | 36 |    |   | 36 |      |      | 0    | 0 |    | 0 | 0    | 0   |      |

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

**A**  
**11499-12 azonosító számú**  
**Foglalkoztatás II.**  
**megnevezésű**  
**szakmai követelménymodul**  
**tantárgyai, témakörei**

A 11499-12 azonosító számú Foglalkoztatás II.megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                    |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                    | Foglalkoztatás II. |
| <b>FELADATOK</b>                                                                   |                    |
| Munkaviszonyt létesít                                                              | x                  |
| Alkalmazza a munkaerőpiaci technikákat                                             | x                  |
| Feltérképezi a karrierlehetőségeket                                                | x                  |
| Vállalkozást hoz létre és működtet                                                 | x                  |
| Motivációs levelet és önéletrajzt készít                                           | x                  |
| Diákmunkát végez                                                                   | x                  |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                           |                    |
| Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége         | x                  |
| Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák                                           | x                  |
| Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka)                                 | x                  |
| Álláskeresési módszerek                                                            | x                  |
| Vállalkozások létrehozása és működtetése                                           | x                  |
| Munkaügyi szervezetek                                                              | x                  |
| Munkavállaláshoz szükséges iratok                                                  | x                  |
| Munkaviszony létrejötte                                                            | x                  |
| A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései | x                  |
| A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei                 | x                  |
| A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás)            | x                  |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                           |                    |
| Köznyelvi olvasott szöveg megértése                                                | x                  |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                               | x                  |
| Elemi szintű számítógép használat                                                  | x                  |
| Információforrások kezelése                                                        | x                  |
| Köznyelvi beszédképesség                                                           | x                  |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                      |                    |
| Önfejlesztés                                                                       | x                  |
| Szervezőképesség                                                                   | x                  |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                         |                    |
| Kapcsolatteremtő készség                                                           | x                  |
| Határozottság                                                                      | x                  |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                         |                    |
| Logikus gondolkodás                                                                | x                  |
| Információgyűjtés                                                                  | x                  |

## 1. Foglalkoztatás II. tantárgy

15 óra/15 óra\*

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

### 1.1. A tantárgy tanításának célja

A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.

### 1.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

—

### 1.3. Témakörök

#### 1.3.1. *Munkajogi alapismeretek*

4 óra/4 óra

Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségterítés, munkaszerződés módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték).

Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, pihenőidők, szabadság.

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

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

#### 1.3.2. *Munkaviszony létesítése*

4 óra/4 óra

Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselői szabályai, elállás szabályai, próbaidő.

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

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

#### 1.3.3. *Álláskeresés*

4 óra/4 óra

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete.

Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése.

Álláskeresői módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási

Szolgálat az Európai Unióban történő álláskeresésben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskeresés, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.

Munkaerőpiaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT), Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP).

Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.

#### 1.3.4. **Munkanélküliség**

**3 óra/3 óra**

A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése, nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés.

Álláskeresői ellátások („passzív eszközök”): álláskeresői járadék és nyugdíj előtti álláskeresői segély. Utazási költségterítés.

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szervezet (NFSZ) felépítése, Nemzeti Munkaügyi Hivatal, munkaügyi központ, kirendeltség feladatai.

Az álláskeresők részére nyújtott támogatások („aktív eszközök”): önfoglalkoztatás támogatása, foglalkoztatást elősegítő támogatások (képzések, beralapú támogatások, mobilitási támogatások).

Vállalkozások létrehozása és működtetése: társas vállalkozási formák, egyéni vállalkozás, mezőgazdasági őstermelő, nyilvántartásba vétel, működés, vállalkozás megszűnésének, megszüntetésének szabályai.

A munkaerőpiac sajátosságai, NFSZ szolgáltatásai: pályaválasztási tanácsadás, munka- és pályatanácsadás, álláskeresői tanácsadás, álláskereső klub, pszichológiai tanácsadás.

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

Tanterem

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

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

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

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

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

### 1.6. A tantárgy értékelésének módja

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

**A**

**11498-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás I.**

**(érettségire épülő képzések esetén)**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**



A 11498-12 azonosító számú Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                                                                                                         | Foglalkoztatás I. |
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                        |                   |
| Idegen nyelven:                                                                                                                         |                   |
| bemutakozik (személyes és szakmai vonatkozással)                                                                                        | x                 |
| alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölt                                                                                        | x                 |
| szakmai önéletrajzot és motivációs levelet ír                                                                                           | x                 |
| állásinterjún részt vesz                                                                                                                | x                 |
| munkakörülményekről, karrier lehetőségekről tájékozódik                                                                                 | x                 |
| idegen nyelvű szakmai irányítás, együttműködés melletti munkát végez                                                                    | x                 |
| munkával, szabadidővel kapcsolatos kifejezések megértése, használata                                                                    | x                 |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                |                   |
| Idegen nyelven:                                                                                                                         |                   |
| szakmai önéletrajz és motivációs levél tartalma, felépítése                                                                             | x                 |
| egy szakmai állásinterjú lehetséges kérdései, illetve válaszai                                                                          | x                 |
| közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok                                                         | x                 |
| a munkakör alapkifejezései                                                                                                              | x                 |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                                                |                   |
| Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven                                                                                    | x                 |
| Szakmai állásinterjún elhangzó idegen nyelven feltett kérdések megértése, illetve azokra való reagálás értelmező, összetett mondatokban | x                 |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                           |                   |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés                                                                                                           | x                 |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                              |                   |
| Nyelvi magabiztosság                                                                                                                    | x                 |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                                                                | x                 |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                                                              |                   |
| Információgyűjtés                                                                                                                       | x                 |
| Analitikus gondolkodás                                                                                                                  | x                 |
| Deduktív gondolkodás                                                                                                                    | x                 |

## 2. Foglalkoztatás I. tantárgy

62 óra/62 óra\*

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

### 2.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjún eredményesen és hatékonyan részt venni.

Ehhez kapcsolódóan tudjanak idegen nyelven személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni, a munkavállaláshoz kapcsolódóan pedig egy egyszerű formanyomtatványt kitölteni.

Cél, hogy a rendelkezésre álló 64 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondatszerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

### 2.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Idegen nyelvek

### 2.3. Témakörök

#### 2.3.1. *Nyelvtani rendszerezés 1*

8 óra/8 óra

A 8 órás nyelvtani rendszerezés alatt a tanulók a legalapvetőbb igeidőket átismétlik, illetve begyakorolják azokat, hogy munkavállaláshoz kapcsolódóan, hogy az állásinterjú során ne okozzon gondot a múlt, illetve a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó válaszok megfogalmazása. Továbbá alkalmas lesz a tanuló arra, hogy egy szakmai állásinterjún elhangzott kérdésekre összetett mondatokban legyen képes reagálni, helyesen használva az igeidő egyeztetést.

Az igeidők helyes begyakorlása lehetővé teszi számára, hogy mint leendő munkavállaló képes legyen arra, hogy a munkaszerződésben megfogalmazott tartalmakat helyesen értelmezze, illetve a jövőbeli karrierlehetőségeket feltérképezze. A célként megfogalmazott idegen nyelvi magbízottság csak az igeidők helyes használata révén fog megvalósulni.

#### 2.3.2. *Nyelvtani rendszerezés 2*

8 óra/8 óra

A 8 órás témakör során a diák a kérdésszerkesztés, a jelen, jövő és múlt idejű feltételes mód, illetve a módbeli segédigék (lehetőséget, kötelességet, szükségességet, tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal egzaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. A segédigék jelentéstartalmának precíz és pontos ismerete alapján alkalmas lesz arra, hogy tudjon tájékozódni a munkahelyi és szabadidő lehetőségekről. Precízen meg tudja majd fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. A kérdésfeltevés alapvető szabályainak elsajátítása révén alkalmassá válik a diák arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során. A szórend, a prepozíciók és a kötőszavak pontos használatának elsajátításával olyan egyszerű mondatszerkesztési eljárások birtokába jut, amely által alkalmassá

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

### **2.3.3. Nyelvi készségfejlesztés**

**22 óra/22 óra**

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

A 24 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a diák rendszerezi az idegen nyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. E szókincset alapul véve valósul meg az induktív nyelvtanulási képességfejlesztés és az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés 6 alapvető társalgási témakör szavai, kifejezései keresztül. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a diák koherensen lássa a nyelvet, és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezései) és a válaszok (a cél nyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

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

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

### **2.3.4. Munkavállalói szókincs**

**24 óra/24 óra**

A 24 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 40 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a diák folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a cél nyelv országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el. A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

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

Az órák kb. 50%-a egyszerű tanteremben történjen, egy másik fele pedig számítógépes tanterem, hiszen az oktatás egy jelentős részben digitális tananyag által támogatott formában zajlik.

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

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

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

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

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

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

|      |                                                    |   |  |   |  |
|------|----------------------------------------------------|---|--|---|--|
| 3.   | Komplex információk körében                        |   |  |   |  |
| 3.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról                 |   |  | x |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                      |   |  |   |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   |  | x |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         | x |  |   |  |
| 4.3. | Csoportos helyzetgyakorlat                         |   |  | x |  |

## 2.6. A tantárgy értékelésének módja

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

**A**

**10032-12 azonosító számú**

**Marketing  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10032-12 azonosító számú Marketing megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                           | Marketing | Marketing gyakorlat |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                          |           |                     |
| Feltérképezi a piaci szereplőket                                                                          | x         |                     |
| Folyamatosan figyelemmel kíséri a piac alakulását                                                         |           | x                   |
| A piackutatás lehetséges módjai közül kiválasztja az adott feladathoz a legmegfelelőbbet                  | x         | x                   |
| Egyszerűbb piackutatási folyamatot megtervez és lebonyolít, valamint felméri az üzleti környezet hatásait | x         | x                   |
| A piac szegmentálásával kapcsolatos feladatokat végez                                                     |           | x                   |
| Felméri a fogyasztói szokásokat, az eredmények alapján megteszi a szükséges lépéseket                     | x         | x                   |
| Javaslatot tesz a célpiacra, a pozicionálás területeire                                                   |           | x                   |
| Figyelemmel kíséri a termék életgörbéjét, az üzlet termékkínálatát                                        |           | x                   |
| Alkalmazza az árpolitikában ismert eszközöket                                                             |           | x                   |
| Kiválasztja a beszerzési és értékesítési csatornákat                                                      |           | x                   |
| Kiválasztja a gazdasági lehetőségeinek megfelelő hagyományos és eladás helyi reklámeszközöket             |           | x                   |
| Előkészíti, megtervezi, értékeli a reklámokat, a bemutatókat, és az értékesítési akciókat                 | x         | x                   |
| Kialakítja és működteti a szervezet külső és belső kommunikációs rendszerét és kultúráját                 | x         | x                   |
| Alkalmazza a személyes eladás és a szponzorálás hatékony módszereit                                       | x         | x                   |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                  |           |                     |
| A piac, típusai, szereplői                                                                                | x         |                     |
| A piackutatás, céljai, módszerei                                                                          | x         | x                   |
| A piac elemei, a működési mechanizmusa                                                                    | x         |                     |
| A piac elemzésének módszerei                                                                              | x         |                     |
| A piacssegmentálás módszerei                                                                              | x         |                     |
| A fogyasztói szokások felmérésének módszerei                                                              | x         | x                   |
| A termékpolitika és termékfejlesztés fogalma, célja, módszerei                                            | x         |                     |
| A termék-életgörbe szakaszai                                                                              | x         | x                   |

|                                                                       |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------|---|---|
| Az árpolitika, árstratégia és ártaktika, módszerei, eszközei          | x | x |
| A beszerzési és eladási csatornák jelentősége, szereplői              | x |   |
| A reklámtevékenység megtervezésének szempontjai, folyamata            | x | x |
| A reklám- és értékesítési akciók szervezésének szempontjai, folyamata | x | x |
| Az értékesítést ösztönző módszerek                                    | x | x |
| A PR alapvető eszközei, funkciói                                      | x | x |
| A személyes eladás módszerei                                          | x |   |
| A szponzorálás, célja, fajtái                                         | x |   |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                     |   |   |
| Köznyelvi olvasott szöveg megértése                                   | x | x |
| Köznyelvi beszédkésztség                                              | x | x |
| Szakmai olvasott szöveg megértése                                     | x | x |
| Szakmai nyelvű íráskésztség                                           | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                |   |   |
| Döntésképesség                                                        |   | x |
| Rugalmasság                                                           | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                   |   |   |
| Hatékony kérdészés készsége                                           |   | x |
| Visszacsatolási készség                                               | x | x |
| Fogalmazókészség                                                      | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                   |   |   |
| Kreativitás, ötletgazdagság                                           |   | x |
| Eredményorientáltság                                                  | x | x |



### 3. Marketing tantárgy

144,5 óra/149,5 óra\*

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

#### 3.1. A tantárgy tanításának célja

A Marketing tantárgy oktatásának célja, hogy közvetítse és rendszerezze azokat az ismereteket, amelyek segítségével a tanulók képesek a marketing gazdasági szerepének, helyzetének meghatározására. Ismertesse meg a tanulókkal a marketing feladatait, eszközeit, helyét és célját a vállalkozás piaci működése során. Tudatosítsa a tanulóknak a marketing szerepét. A tanulók ismerjék meg a marketing jelentőségét, történeti kialakulását, a marketing lényegét, eszközeit. A tanulók részletesen foglalkozzanak a marketingkommunikáció fogalmával, jelentőségével, a marketingen belül elfoglalt helyével, a kommunikáció közvetlen, közvetett eszközeivel. A tanulók ismerjék meg az imázs fogalmát, fajtáit, szükségességét, a vállalati arculat lényegét, kialakításának fontosságát, tartalmi és formai elemeit.

#### 3.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

#### 3.3. Témakörök

##### 3.3.1. *Marketing alapismeretek*

72 óra/72 óra

A marketing fogalma, kialakulása, fejlődése, alkalmazási területei.

A marketing fejlődési szakaszai.

A marketing jellemző tendenciái, napjainkban.

A marketing sajátosságai a kereskedelemben és a szolgáltatásban.

A vállalat mikro- és makrokörnyezetének elemei.

A piac fogalma, kategóriái.

A piac szerkezete és piaci formák.

A piaci szereplők és piactípusok fajtái jellemzői.

Marketing stratégiák típusai és megvalósításának elvei.

A fogyasztói magatartás modellje.

A vásárlói magatartást befolyásoló tényezők.

Vásárlói magatartás megfigyelése.

Vásárlói típusok jellemzői.

Vásárlói típusok megfigyelése.

Szervezeti vásárlói magatartás.

A differenciálatlan és a differenciált marketing jellemzői.

Célpiaci marketing lényege, kialakulása.

Piacszegmentálás lényege, ismérvei.

Célpiac-választás.

Pozicionálás.

Szervezeti vásárlók piac-szegmentációja.

A marketing és piackutatás kapcsolata.

A piackutatás fajtái, módszerei, felhasználási területe, funkciói, folyamata, módszerei.

Adatforrások típusai.

Piackutathoz szükséges információk beszerzése.

Kutatási terv, kutatási jelentés.

Kérdéstípusok.

Kérdőívszerkesztés.

Primer piackutatási módszerek.  
 Szekunder piackutatási módszerek.  
 Termékpolitika és termékfejlesztés.  
 A termék fogalma, osztályozása, a termékfejlesztés folyamata.  
 Termékpiaci stratégia és azok jelentősége.  
 A termék piaci életgörbéje és az egyes szakaszok jellemzői.  
 Árpolitika, árstratégia és ártaktika fogalma, lényege.  
 Ár fogalma, szerepe, árképzési rendszerek.  
 Fedezeti pont.  
 Árdifferenciálás, árdiszkrimináció.  
 A fogyasztói árelfogadást és árérzékenységet befolyásoló tényezők.  
 Értékesítéspolitika, értékesítési csatornák kiválasztása.  
 A beszerzési és értékesítési csatorna szereplői, funkciói.  
 A kereskedelem helye és szerepe a piacgazdaságban.  
 A marketing és az elosztási csatornák közötti összefüggés.  
 A franchise lényege, jellemzői.  
 Szolgáltatás marketing (+3P)  
 A témakör részletes kifejtése

### **3.3.2. Marketingkommunikáció**

**72,5 óra/77,5 óra**

Kommunikációs politika fogalma, jelentősége.  
 A kommunikáció fogalma, fajtái.  
 A kommunikációs folyamat.  
 Marketingkommunikáció eszközrendszere.  
 A marketingkommunikáció lényege, a kommunikációs mix elemei.  
 Reklám fogalma, szerepe, fajtái.  
 Reklámeszközök fogalma, fajtái.  
 Eladásösztönzés fogalma, funkciói.  
 SP módszerek.  
 Személyes eladás fogalma, jellemzői, előnyei.  
 PS területei.  
 A kereskedővel/értékesítővel szemben támasztott követelmények, eladási magatartás.  
 POS eszközök és alkalmazásuk.  
 Akciók szervezése.  
 Direkt marketing.  
 PR fogalma, jellemzői, területei.  
 Belső PR.  
 Külső PR.  
 Szponzorálás.  
 Image lényege, fajtái.  
 Arculat fogalma, arculatot befolyásoló tényezők.  
 Arculat formai és tartalmi elemei.  
 Arculattervezés (vállalat, honlap).  
 Internet szerepe, a vállalati honlap.

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

Tanterem

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

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

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

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

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

|      |                                                    |  |   |  |  |
|------|----------------------------------------------------|--|---|--|--|
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban         |  | x |  |  |
| 3.   | Csoportos munkaformák körében                      |  |   |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  |  |
| 3.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         |  | x |  |  |
| 3.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással      |  | x |  |  |
| 3.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                         |  | x |  |  |
| 3.5. | Csoportos versenyjáték                             |  | x |  |  |

### 3.6. A tantárgy értékelésének módja

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

## 4. ...Marketing gyakorlat tantárgy

**124 óra/124 óra\***

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

### 4.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulók a marketing alapjainak elméleti áttekintését követően lehetőséget kapjanak a tanultak gyakorlati alkalmazására, ismereteik elmélyítésére. A tantárgy koncentráltan foglalkozik a piackutatás, a kérdőívkészítés és a marketingkommunikáció eszközeinek valóságos, illetve szimulációs környezetben történő gyakorlásával.

### 4.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

### 4.3. Témakörök

#### 4.3.1. Marketing alapismeretek gyakorlat

**62 óra/62 óra**

Piackutatási terv készítése.

Kérdőívkészítés.

Megadott szempontok szerinti piackutatás a gyakorlóhelyen.

Megadott szempontok szerinti piackutatás utcán.

Adatfeldolgozás.

Prezentáció.

Termékek/szolgáltatások marketingstratégiájának elemzése.

Egy elképzelt termék/szolgáltatás piaci bevezetésének megtervezése.

#### 4.3.2. Marketingkommunikáció gyakorlat

**62 óra/62 óra**

Reklámeszközök és reklámtípusok.

PR-eszközök.

Egy elképzelt cég PR és arculati tervének elkészítése.

Egy elképzelt termék/szolgáltatás reklám és eladás ösztönzési tervének elkészítése.

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

Tanterem és szakmaspecifikus tanműhely vagy szakmaspecifikus gazdálkodó szervezet.

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

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

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

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

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

|      |                                                    |   |   |  |  |
|------|----------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban         |   | x |  |  |
| 3.   | Csoportos munkaformák körében                      |   |   |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   | x |  |  |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással      |   | x |  |  |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat                         |   | x |  |  |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték                             |   | x |  |  |
| 4.   | Gyakorlati munkavégzés körében                     |   |   |  |  |
| 4.1. | Áruterelő szakmai munkatevékenység                 | x |   |  |  |
| 4.2. | Műveletek gyakorlása                               |   | x |  |  |
| 4.3. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján          | x |   |  |  |
| 5.   | Szolgáltatási tevékenységek körében                |   |   |  |  |
| 5.1. | Szolgáltatási napló vezetése                       | x |   |  |  |
| 5.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett      | x |   |  |  |
| 5.3. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással  | x |   |  |  |

#### 4.6. A tantárgy értékelésének módja

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

**A**

**11718-16 azonosító számú**

**Üzleti levelezés és kommunikáció  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11718-16 azonosító számú Üzleti levelezés és kommunikáció. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                       | Levelezés |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                      |           |
| Iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat lát el                                         | x         |
| Üzleti levelezést folytat hagyományos és elektronikus formában                        | x         |
| Megrendeli a szállítótól a termékeket, szolgáltatást                                  | x         |
| Bejövő termékeket, szolgáltatást átvesz, minősít                                      | x         |
| Megrendelést fogad, visszaigazol, teljesít                                            | x         |
| Hibás teljesítés esetén jegyzőkönyvet vesz fel                                        | x         |
| Készpénzzel és készpénzkímélő módon fizettet                                          | x         |
| Nyomon követi a számla kiegyenlítését                                                 | x         |
| Árajánlatokat kér, ad, értékkel                                                       | x         |
| Szakmai tanácsot ad ügyfeleknek, partnereknek                                         | x         |
| Termékeiről, szolgáltatásairól folyamatosan tájékoztatja az ügyfeleit, partnereit     | x         |
| Ügyfélszolgálati teendőket lát el                                                     | x         |
| Az aktuális kedvezményekről folyamatos tájékoztatást ad                               | x         |
| A reklamáció fajtájától és mértékétől függően dönt az ügyintézés menetéről            | x         |
| Formanyomtatványokat tölt ki                                                          | x         |
| Üzleti találkozót, rendezvényt, konferenciát. ünnepséget szervez                      | x         |
| Napi/heti jelentést készít                                                            | x         |
| Értekezletet készít elő, és adminisztrál                                              |           |
| Jegyzőkönyvet vezet                                                                   | x         |
| Szükség szerint a szerződést aláírásra előkészíti, szerződést köt                     | x         |
| Kapcsolatot tart a partnerekkel, ügyfelekkel, vevőkkel                                |           |
| Tíz ujjal vakon gépel                                                                 | x         |
| Kezeli az irodai gépeket, eszközöket, számítógépet és tartozékait                     | x         |
| Használja a számítógépes szöveg, prezentációszerkesztő és táblázat kezelő programokat | x         |
| Elektronikus levelezést folytat, internetet és intranetet használ                     | x         |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                              |           |



|                                                                                                                      |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A levelezés (hagyományos és digitális) rendszerezésének, iktatásának menete, szabályai                               | x |
| A vevő-, ügyfélkapcsolatok regisztrálásának és karbantartásának eljárásai                                            | x |
| A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és elektronikus) szabályai, jellegzetes formái                       | x |
| A hivatalos okmányok használatának szabályai                                                                         | x |
| A hatósági és igazgatási szervekkel folytatott levelezés jellemző levéltípusai                                       | x |
| Az adatbázis-kezelés, az iratkezelés, az időszakos jelentések elkészítésének szabályai                               | x |
| A készpénzes, a készpénzkímélő, a készpénz nélküli pénzforgalom és a számlázás lebonyolításának szabályai            | x |
| A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták                                    | x |
| A jegyzőkönyvek tartalmi és formai követelményei                                                                     | x |
| Árajánlatok tartalma, ajánlatkérés és adás szabályai                                                                 | x |
| Az ajánlat értékelésének szempontjai                                                                                 | x |
| A termékek és szolgáltatások kísérő okmányainak szerepe, kezelése, jellemző típusai                                  | x |
| A számítógép és tartozékainak (CD, DVD, scanner, nyomtató) kezelése                                                  | x |
| Az adatközlő táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei                                                | x |
| Prezentáció készítés követelményei                                                                                   | x |
| Az elektronikus levelezés, az internet és az intranet használata                                                     | x |
| Telefon, fax, fénymásológép kezelésének szabályai                                                                    | x |
| Audiovizuális, multimédiás eszközök alkalmazásának szerepe, kezelése (pl. tv, video, projektor, írásvetítő)          | x |
| Dokumentáláshoz kapcsolódó irodai eszközök kezelésének szabályai (hőköttő, spirálozó, iratmegsemmisítő)              | x |
| A reklamáció intézésének folyamata, szempontjai, a panaszkezelési rendszer működése                                  | x |
| A jegyzőkönyv készítésének szabályai                                                                                 | x |
| Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció protokollszabályai                                           | x |
| A viselkedés, megjelenés szabályai az ügyfélszolgálati munka során                                                   | x |
| A viselkedés, a megjelenés szabályai a szakmai rendezvényeken                                                        | x |
| A szervezet társadalmi kapcsolatainak, szokásrendszerének, külső és belső kommunikációs rendszerének szerepe, elemei | x |

|                                                                                  |   |
|----------------------------------------------------------------------------------|---|
| A tízujjas vakírás alapelvei, szabályai                                          | x |
| A számok, írásjelek, speciális karakterek írástechnikai és helyesírási szabályai | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                |   |
| Tízujjas vakírás                                                                 | x |
| Számítógépes irodai programok alkalmazása                                        | x |
| Irodai gépek eszközök szakszerű használata                                       | x |
| Dokumentumok, üzleti levelek készítése                                           | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                           |   |
| Mozgáskoordináció                                                                | x |
| Kézügyesség                                                                      | x |
| Pontosság, precizitás                                                            | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                              |   |
| Fogalmazó készség                                                                | x |
| Irányíthatóság                                                                   | x |
| Motiválhatóság                                                                   | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                              |   |
| Helyzetfelismerés                                                                | x |
| Figyelem összpontosítás                                                          | x |
| Gyakorlatias feladatértelmezés                                                   | x |

## 5. Levelezés tantárgy

126 óra/126 óra\*

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

### 5.1. A tantárgy tanításának célja

A levelezés tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók képesek legyenek irodatechnikai eszközöket használni, tíz ujjal vakon gépelni. A vállalkozás ki- és bejövő levelezését nyilvántartani, iktatni. Tudjanak szabatosan, szakszerűen megfogalmazott levelezést folytatni üzleti partnereikkel. Tudjanak szerződéseket előkészíteni, jegyzőkönyveket, jelentéseket, prezentációt készíteni. Ismerjék, és alkalmazzák a megjelenés, viselkedés üzleti kommunikáció protokollszabályait különböző helyzetekben.

### 5.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

### 5.3. Témakörök

#### 5.3.1. *Gépirás*

54 óra/54 óra

Az alapsor betűinek írása  
Az alapsorhoz kapcsolódó betűk írása  
Betűkapcsolási gyakorlatok  
Szavak írása, szókapcsolási gyakorlatok  
Számok írása  
Nagybetűk írása  
Folyamatos szöveg írása  
Folyamatos írás, másolás-, diktálás után  
Különleges karakterek írása  
Gépelési gyakorlatok

#### 5.3.2. *Irodatechnikai eszközök fajtái, kezelése*

9 óra/9 óra

A számítógép és tartozékainak (CD, DVD, scenner, nyomtató, fénymásoló) kezelése  
Az adatközlő táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei  
Prezentáció készítés követelményei  
Telefon, fax kezelésének szabályai  
Audiovizuális, multimédiás eszközök alkalmazásának szerepe, kezelése (pl. tv, video, projektor, írásvetítő)  
Dokumentáláshoz kapcsolódó irodai eszközök kezelésének szabályai (hőköttő, spirálozó, iratmegsemmisítő)

#### 5.3.3. *Irat- és adatbázis kezelés*

10 óra/10 óra

Az iratkezelés jelentősége, szervezete.  
Postabontás.  
Az iratok hagyományos és digitális rendszerezése, iktatása.  
Az iratok tárolása.  
Az iratok megőrzése.  
Iratok selejtezésére vonatkozó szabályok alkalmazása.  
Adatbázis-kezelés, az iratkezelés, vevő-, ügyfélkapcsolatok regisztrálásának, nyilvántartásának, karbantartásának eljárásai  
Adatbázisok létrehozása, kezelése

#### 5.3.4. *Üzleti levelezés*

44 óra/44 óra

Az elektronikus levelezés, az internet és az intranet használata  
 Belső iratok elektronikus és a hagyományos módja  
 (emlékeztető, feljegyzés, körlevél).  
 Az üzleti levelek formai követelményei.  
 A közszolgálatot ellátó szervekkel kapcsolatos iratok: kérvények, kérelem, nyilatkozat, határozat, fellebbezés.  
 Arculati elemek a levelezésben (vállalati arculat).  
 Fejléces levélpapír tervezése, készítése  
 A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és elektronikus) szabályai, jellegzetes formái  
 A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták  
 Bemutató levél célja, tartalma  
 Árajánlatok tartalma, ajánlatkérés és adás szabályai  
 Az ajánlat értékelésének szempontjai  
 Megrendelés, megrendelés visszaigazolás, szállítási értesítés tartalma  
 A termékek és szolgáltatások kísérő okmányainak szerepe, kezelése, jellemző típusai  
 A reklamáció intézésének folyamata, szempontjai, a panaszkezelési rendszer működése  
 Reklamáció, fizetési felszólítás készítése  
 A készpénzes, a készpénzkímélő, a készpénz nélküli pénzforgalom és a számlázás szabályai  
 A készpénzes és készpénz nélküli fizetés bizonylatai, kitöltésük szabályai  
 Önálló fogalmazás, üzleti levél szerkesztése, készítése.  
 Meghívó formai, tartalmi követelményei. Meghívó készítése, szerkesztése.  
 Jegyzőkönyv formai elemei.  
 Jegyzőkönyv szerkezeti elemei.  
 Jegyzőkönyv készítésének szabályai.  
 Jegyzőkönyv önálló szerkesztése, készítése  
 Időszakos jelentések fajtái, elkészítésének szabályai, tartalma  
 Az adatközlő táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei  
 Prezentáció készítés követelményei PowerPoint használata

### 5.3.5. *Üzleti kommunikáció*

**9 óra/9 óra**

Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció protokollszabályai  
 A viselkedés, megjelenés szabályai az ügyfélszolgálati munka során  
 A viselkedés, a megjelenés szabályai a szakmai rendezvényeken  
 A szervezet társadalmi kapcsolatainak, szokásrendszerének, külső és belső kommunikációs rendszerének szerepe, elemei.  
 A telefonálás szabályai.

## 5.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Szaktanterem, tanterem

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

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

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

|    |              |   |   |   |  |
|----|--------------|---|---|---|--|
| 1. | magyarázat   |   |   | x |  |
| 2. | megbeszélés  |   |   | x |  |
| 3. | szemléltetés |   |   | x |  |
| 4. | szimuláció   | x | x |   |  |
| 5. | szerepjáték  | x | x |   |  |
| 6. | házi feladat | x |   |   |  |

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

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        |                                                               |                | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             |                | x             |                                        |
| 3.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.2.    | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.3.    | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.4.    | Csoportos helyzetgyakorlat                           |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.5.    | Csoportos versenyjáték                               |                                                               | x              | x             |                                        |
| 4.      | Gyakorlati munkavégzés körében                       |                                                               |                |               |                                        |
| 4.1.    | Műveletek gyakorlása                                 | x                                                             |                |               |                                        |

### 5.6. A tantárgy értékelésének módja

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

**A**

**10031-16** azonosító számú

**A főbb árucsoportok forgalmazása  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10031-16 azonosító számú A főbb árucsoportok forgalmazása.megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                                    | Élelmiszer- és vegyi<br>áru ismeret | Műszaki cikk<br>áruismeret | Ruházat- és bútór áru<br>ismeret |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                   |                                     |                            |                                  |
| Tájékoztatja a vevőt a bútór- és lakástextil termékekhez kapcsolódó használati, kezelési jellemzőkről                                              |                                     |                            | x                                |
| Tájékoztatja a vevőt a ruházati és lábbeli termékekhez kapcsolódó használati, viselési, kezelési jellemzőkről                                      |                                     |                            | x                                |
| Segíti a vevőt a megfelelő méret, szín és fazon kiválasztásában, igény szerint az aktuális divatirányzatnak megfelelően                            |                                     |                            | x                                |
| Bemutatja a műszaki áruk használatát és kezelését, meggyőződik üzemképességükről                                                                   |                                     | x                          |                                  |
| Ellenőrzi a műszaki cikkekhez szükséges dokumentumok meglétét, tartalmát                                                                           |                                     | x                          |                                  |
| Elkészíti vagy elkészítteti a dekorációt                                                                                                           | x                                   | x                          | x                                |
| Pontosan vezeti a minőségbiztosítási rendszer működtetéséhez előírt nyilvántartásokat                                                              | x                                   | x                          | x                                |
| Kezeli a vásárlói adatbázist, előjegyzést vesz fel                                                                                                 |                                     | x                          | x                                |
| Kitölti a jótállási jegyet, megszervezi a garanciális javításokat                                                                                  |                                     | x                          | x                                |
| Tájékoztatást ad a kapcsolódó szolgáltatásokról, igény és lehetőség szerint megszervezi azokat                                                     |                                     | x                          | x                                |
| Szakszerű használati, kezelési tanácsokkal látja el a vásárlót                                                                                     | x                                   | x                          | x                                |
| Tájékoztatja a vásárlót igény szerint az élelmiszerek jellemzőiről, a korszerű táplálkozást biztosító élelmiszerekről                              | x                                   |                            |                                  |
| Igény szerint tájékoztatást nyújt az élelmiszerérzékeny vásárlók számára készült termékek választékáról, jelöléséről                               | x                                   |                            |                                  |
| Tájékoztatja a vásárlót igény szerint a környezetkímélő és veszélyes vegyiárukról                                                                  | x                                   |                            |                                  |
| Tájékoztatja a vevőt az élelmiszerek, vegyiáruk jellemzőiről, az árukon található feliratok segítségével szakszerű ajánlással ösztönzi a vásárlást | x                                   |                            |                                  |
| Ellenőrzi a fogyaszthatósági, minőség megőrzési időket és szelektál                                                                                | x                                   |                            |                                  |
| Ellenőrzi a jövedéki termékek épségét és a korlátozás betartását                                                                                   | x                                   |                            |                                  |

|                                                                                                                                       |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| Árut és kiegészítő termékeket ajánl a vásárló igényeinek megfelelően az árukészletből/katalógusból                                    | x | x | x |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                                     |   |   |   |
| A bútorok csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei                                                                           |   |   | x |
| A bútorok használatára, ápolására, kezelésére vonatkozó előírások                                                                     |   |   | x |
| A lakástextiliák csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei                                                                    |   |   | x |
| A lakástextiliákhoz kapcsolódó tájékoztató címkék tartalma                                                                            |   |   | x |
| A lakástextiliák használatára, kezelésére vonatkozó előírások                                                                         |   |   | x |
| Az élelmiszerek csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei                                                                     | x |   |   |
| Hazai termékek és Hungaricumok                                                                                                        | x |   |   |
| Az élelmiszerekhez kapcsolódó kísérő okmányok, tájékoztató címkék tartalma<br>Korszerű táplálkozást biztosító élelmiszerek használata | x |   |   |
| Élelmiszerérzékenység fajtái                                                                                                          | x |   |   |
| Élelmiszer érzékeny részére ajánlható termékek és jelölésük                                                                           | x |   |   |
| A vegyiárak csoportosítása, jellemzői, minőségi követelménye                                                                          | x |   |   |
| A vegyiárak szállítására, átvételére, tárolására vonatkozó követelmények                                                              | x |   |   |
| A ruházati áruk csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei                                                                     |   |   |   |
| A ruházati termékek jellemzőiről való vevői tájékoztatás                                                                              |   |   | x |
| A ruházati termékekhez tartozó címkék, tájékoztatók tartalma                                                                          |   |   | x |
| A műszaki áruk csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei                                                                      |   | x |   |
| A műszaki áruk jellemzőiről való vásárlói tájékoztatás                                                                                |   | x |   |
| A műszaki árukhoz kapcsolódó okmányok tartalma                                                                                        |   | x |   |
| A műszaki áruk eladótérben történő elhelyezésének, bemutatásának szabályai                                                            |   | x |   |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                                                     |   |   |   |
| Szakmai kommunikációs készség                                                                                                         | x | x | x |
| Jelölések, rajzok, piktogramok értelmezése                                                                                            | x | x | x |
| Árumozgató eszközök, kézi szerszámok használata                                                                                       | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                                                |   |   |   |
| Önállóság                                                                                                                             | x | x | x |
| Pontosság                                                                                                                             | x | x | x |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés                                                                                                         | x | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                                                   |   |   |   |



|                                   |   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|---|
| Kapcsolatteremtő készség          | x | x | x |
| Segítőkézség                      | x | x | x |
| Meggyőző készség                  | x | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK               |   |   |   |
| Ismeretek helyén való alkalmazása | x | x | x |
| Helyzetfelismerés                 | x | x | x |

## 6. ...Élelmiszer- és vegyi áruismeret tantárgy

134 óra/144 óra\*

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

### 6.1. A tantárgy tanításának célja

Az élelmiszer- és vegyi áruismeret tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék az élelmiszerek és vegyiárak választékát, fő jellemzőit. Megfelelően értelmezzék a termékeken található információkat, jelöléseket. Áruismereti tudásukra alapozva szakszerű tanácsokat tudjanak adni a vásárlói igényeknek megfelelő árukról, tárolásukról, azok felhasználási lehetőségeiről, ezzel elősegítve a vásárlói döntést.

### 6.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

### 6.3. Témakörök

#### 6.3.1. *Élelmiszer áruismeret*

102 óra/107 óra

##### **Az élelmiszerek, jellemzői, forgalmazásuk feltétele.**

Az élelmiszereket felépítő anyagok: a víz, az alaptápanyagok, a védőtápanyagok, adalékanyagok.

HACCP, élelmiszerbiztonsági, higiéniai követelmények.

Élelmiszerérzékenység fajtái, ajánlható termékek és jelölésük.

Az élelmiszer-fogyasztás jellemzői: korszerű élelmiszerek, hungaricumok, táplálkozási irányzatok, különleges táplálkozási célú élelmiszerek (gyermek, diétás, reform, stb.).

Az élelmiszerek tartósítása.

Az élelmiszerek romlása, élvezeti, biológiai és a tápértékének csökkenése.

A gabonafélék jellemzése és fajtái.

A gabonaszem táplálkozástani jelentősége.

A gabonafélék feldolgozása.

##### **Malomipari termékek.**

Örlemények, hántolt termékek, egyéb eljárással készült termékek.

##### **Sütő- és tésztaipari termékek.**

Kenyér.

Kenyér minősége.

Kenyér fajtái.

Sütőipari fehértermékek.

Száraztészták.

Száraztészták csoportosítása, jellemzése, minősége.

Természetes édesítőszer: Cukor, Méz.

Mesterséges édesítőszer:

Az édesítőszer jelentősége.

##### **Édesipari áruk:**

A cukorkák, kakaó és csokoládéárak.

Nugátok és nugátszerű készítmények.

Édesipari lisztes áruk, édesipari tartós sütemények

##### **Gyümölcsök, zöldségárak:**

Gyümölcsök összetétele és táplálkozástani jelentősége.

A gyümölcsök csoportosítása

Hazai és egzotikus gyümölcsök jellemzői.

A zöldségfélék összetétele és táplálkozási jelentősége.

A zöldségfélék csoportosítása.

A zöldségfélék fajtái, árujellemzői

Ehető gombák.

**Tartósított gyümölcs- és zöldségárak:**

Gyorsfagyasztott gyümölcs- és zöldségárak

Vízfelvonással, cukrozással és sózással tartósított áruk

Gyümölcs-zöldség konzervek

**A tej és tejkészítmények:**

A tej összetétele és táplálkozási jelentősége.

Fogyasztási tejek.

Ízesített, sűrített, savanyított tejkészítmények, zsír dús készítmények,

**Tejtermékek:**

Vajfeleségek

Túrófeleségek

Natúr sajtok

Ömlesztett sajtok

**Húskészítmények, húskonzervek:**

Rövid ideig eltartható töltelékes áruk

Tartós töltelékes áruk

Darabos húskészítmények.

Húskonzervek

**A tojás.**

A tojás értékesítési jellemzői

A tojás minősége és a jelölések értelmezése

**Étkezési zsírok, olajok:**

A zsiradékok összetétele és táplálkozási jelentősége.

A zsiradékok csoportosítása, zsírok és olajok jellemzői.

**Alkoholmentes italok.**

A, szódavíz, ásványvizek és gyógyvizek.

Üdítőitalok, sűrítvények, gyümölcszörpök, gyümölcs- és zöldséglevek csoportjai árujellemzői

**Az alkoholtartalmú italok:**

**Borok**

A borok csoportosítása Magyarország borvidékei.

A bor, forgalmazása.

A borok főbb típusai, árujellemzésük

**Sörök:**

A sörök csoportosítása alapanyag és készítési mód szerint

A sör, forgalmazása.

A sörök főbb típusai, árujellemzésük

**Szeszesitalipari termékek:**

Párlatok, likőrök

A pálinka jellemzői, a pálinka, mint hungaricum

**Koffeintartalmú élvezeti szerek:**

A kávéfajtái, minősége

Kávékivonatok, kávépótló szerek.

A tea fajtái, minősége.

Virágteák, ízesített teák, gyógyteák, pótteák.

**Fűszerek és ízesítőszer:**

A fűszerek minősége, csoportosítása, forgalmazása.  
Hazai fűszerkülönlegességek.  
Fűszerkeverékek, fűszerpótlók.  
Ízesítők, zamatosító, állományjavítók.

### **6.3.2. Vegyi áru ismeret**

**32 óra/37 óra**

Vegyi-árak csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei.

A vegyi áruk csomagolása.

A címkén található jelölések jelképek, veszélyes anyagok, környezetkímélő, környezetbarát jelek,

#### **A szappanok és a mosás anyagai:**

Szappanok

Mosószerek.

Mosási segédanyagok

#### **Háztartási tisztító- és ápolószerek:**

Mosogatószer.

Általános tisztítószer, lemosók

Súrolószer.

Szőnyeg- és kárpittisztító szerek

Ablak-, tükör-, üvegtisztítók.

Folttisztító szerek

Bútorápoló szerek

Padlóápoló szerek

Fertőtlenítő-, vízköoldó és maró hatású szerek.

Tűzhelytisztítók.

#### **Testápoló és személyes higiéniát szolgáló készítmények:**

Fürdő- és tusoló készítmények

Testápoló tejek, emulziók

#### **Kéz- és lábápoló készítmények**

Hintőporok

Szőrtelenítő készítmények

Hajápolási készítmények.

Fog- és szájápoló készítmények.

Borotválkozó szerek

Dezodorok és izzadásgátló készítmények

Napozószer

#### **Arcápolók, díszítőkozmetikumok és illatszerek.**

Arcápoló készítmények, krémek, kenőcsök.

Díszítő kozmetikumok, ajakápolók, a szemkörnyék kozmetikumai

Illatszerek.

Babaápolási készítmények

#### **Norinbergi áruk:**

Kozmetikai kiegészítő áruk.

Egészségügyi áruk

Háztartási áruk.

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

Tanterem, szaktanterem, demonstrációs terem

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

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

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        | x                                       |         |         |                                        |
| 3.      | kiselőadás                        |                                         |         | x       |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |
| 5.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 6.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 7.      | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 8.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |

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

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        |                                                               |                | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           |                                                               |                | x             |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               |                                                               |                | x             |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.7.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                |               |                                        |

|      |                                                    |   |   |  |  |
|------|----------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   | x |  |  |
| 3.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         |   | x |  |  |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat                         |   | x |  |  |
| 4.   | Gyakorlati munkavégzés körében                     |   |   |  |  |
| 4.1. | Műveletek gyakorlása                               | x |   |  |  |
| 5.   | Vizsgálati tevékenységek körében                   |   |   |  |  |
| 5.1. | Anyagminták azonosítása                            | x | x |  |  |

## 6.6. A tantárgy értékelésének módja

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

## 7. ...Műszaki cikk áruismeret tantárgy

**134 óra/144 óra\***

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

### 7.1. A tantárgy tanításának célja

A műszaki cikk áruismeret tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék a műszaki cikkek választékát, fő jellemzőit. Megfelelően értelmezzék a termékeken található információkat, jelöléseket. Áruismereti tudásukra alapozva szakszerű tanácsokat tudjanak adni a vásárlói igényeknek megfelelő árukról, működésükről, csatlakoztatásukról, garanciális feltételekről, igénybe vehető szolgáltatásokról, ezzel elősegítve a vásárlói döntést.

### 7.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

### 7.3. Témakörök

#### 7.3.1. Műszaki berendezések

**134 óra/144 óra**

##### Műszaki alapismeretek

Energiahordozók.

Elektromos alapismeretek.

Energiaosztályok.

Érintésvédelem.

Kötőelemek, kézszerszámok.

##### Villamos szerelési anyagok.

Vezetékek-

Csatlakozók, aljzatok, villák, foglalatok.

Fényforrások.

##### Elektromos és nem elektromos sütő- és főzőkészülékek.

Gáztűzhelyek.

Elektromos tűzhelyek.

Kombinált tűzhelyek.

Beépíthető tűzhelyek.

Főzőlapok.

Kontakt és sugárzó hőátadású hordozható sütők

Olajsütők.

Mikrohullámú sütők  
Légkeveréses edények.

**Elektromos fűtőkészülékek**

Hősugárzók  
Hőkandallók  
Olajradiátorok  
Klímaberendezések.

**Elektromos kisgépek és készülékek.**

Turmixgépek, botmixerek.  
Gyümölcscentrifugák.  
Robotgépek.  
Kávéfőzők.  
Kenyérpírítók.  
Vasalók.

**Kozmetikai készülékek**

Hajszárítók  
Hajformázók  
Szőrtelenítők /borotvák, hajnyírók  
Epilátor, I-light

**Elektromos háztartási nagygépek.**

Hűtőgépek, fagyasztógépek.  
Mosogatógépek.  
Páraelszívók  
Mosógépek.  
Szárítógépek.  
Porszívók.

**Híradástechnikai készülékek.**

Hangszórók, hangdobozok.  
Digitál hangrendszerek.  
Erősítők.  
CD lejátszók, DVD, Blu-ray, média lejátszó.  
Televízió készülékek.  
Házimozi  
Digitális fényképezőgépek  
Mobiltelefonok, tartozékok.  
Számítástechnikai termékek.

**Műszaki cikkek forgalmazása**

A műszaki cikkek átvételére, szállítására, tárolására vonatkozó követelmények.

Használati útmutatók értelmezése.

A műszaki cikkek csatlakoztatása, beépítése, vevői tájékoztatás, értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások.

A műszaki cikkekhez kapcsolódó okmányok tartalma, címkék, piktogramok értelmezése.

Szavatosság, jótállás, kiterjesztett jótállás, garanciális javítás.

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

Tanterem, szaktanterem, demonstrációs terem

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

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

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        | x                                       |         |         |                                        |
| 3.      | kiselőadás                        | x                                       | x       |         |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 5.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 6.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 7.      | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 8.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |

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

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        |                                                               |                | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          |                                                               |                | x             |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               |                                                               |                | x             |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.7.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                |               |                                        |



|      |                                                    |   |   |  |  |
|------|----------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   | x |  |  |
| 3.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         |   | x |  |  |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat                         |   | x |  |  |
| 4.   | Gyakorlati munkavégzés körében                     |   |   |  |  |
| 4.1. | Műveletek gyakorlása                               | x |   |  |  |
| 5.   | Vizsgálati tevékenységek körében                   |   |   |  |  |
| 5.1. | Anyagminták azonosítása                            | x | x |  |  |

## 7.6. A tantárgy értékelésének módja

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

## 8. ...Ruházati- és bútór áruismeret tantárgy

**85 óra/85 óra\***

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

### 8.1. A tantárgy tanításának célja

A ruházati és bútór áruismeret tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék a ruházati és bútór áruk választékát, fő jellemzőit. Megfelelően értelmezzék a termékeken található információkat, jelöléseket. Áruismereti tudásukra alapozva szakszerű tanácsokat tudjanak adni a vásárlói igényeknek megfelelő árukról, használati, viselési, kezelési tulajdonságaikról, igénybe vehető szolgáltatásokról, ezzel elősegítve a vásárlói döntést.

### 8.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

### 8.3. Témakörök

#### 8.3.1. Ruházati áruismeret

**54 óra/54 óra**

A ruházati kereskedelem árucsoportjai,  
 Ruházati termékekhez használt legfontosabb természetes- és mesterséges eredetű szálanyagok fajtái és fő tulajdonságai.  
 Natur- és bio alapanyagok jelentősége, jelölése, ajánlása  
 Valódi- és műbőrök fajtái, felületük, kezelésük  
 A kötött-hurkolt, és szövött gyártástechnológiák felismerése.  
 A két fő gyártástechnológia és a késztermékek használati, viselési tulajdonságainak kapcsolata  
 A textíliák címkézése, kezelési-, használati útmutató jelképei és értelmezése  
 Női-, férfi-, gyermek alsóruházati konfekció áruk típusai, fazonjai, méretezésük.  
 Női-, férfi-, gyermek felsőruházati konfekció áruk típusai, fazonjai, méretezésük.  
 Sportruházati áruk típusai, méretezése.  
 Csecsemő ruházati termékek választéka, bábikelengye részei, bábikák méretezése  
 A divatárak és öltözék kiegészítők fajtái, ajánlásuknál figyelembe vett szempontok.  
 Lábbeli áruk, csoportosítása, fajtái, méretezésük, kezelésük, forgalmazásuk jellemzői.  
 Vevőtájékoztató jelképek.  
 Darabáraként- és méterben forgalmazott szőnyegek fajtái, méretei. A szőnyegek felülete, hátoldal kiképzése. Különleges kikészítésű szőnyegek és jellemzői, jelölésük.  
 A szőnyegek felhasználására vonatkozó piktogramok értelmezése

A szőnyegek használati, kezelési útmutatója, tisztítószerai.  
A szőnyegek tárolásának szabályai.  
A függönyök, alapanyagai, csoportosításuk szempontjai, fajtái. Különleges kikészítésű függönyök jellemzői, jelölésük.  
A függönyök használati, kezelési útmutatója, tisztítószerai.  
Paplanok, párnák típusai, különleges kikészítésű termékek és jelölésük  
Takarók felhasználási lehetőségei, fajtái, méretei, kezelésük  
Konfekcionált ágyneműk típusai, garnitúrák fajtái, darabszáma, mérete  
Háztartási fehérárúk: asztalneműk, konyharuhák, törülközők, konyhaganítórak, törölközők, fürdőlepedők  
A ruházati termékekhez kapcsolódó szolgáltatások.

### 8.3.2. **Bútor árúismeret**

**31 óra/31 óra**

Bútorstílusok.  
A bútorgyártás anyagai.  
A legismertebb faanyagok és jellemzőik.  
Lemezipari és agglomerált termékek  
Bútorszerelvények  
Bútorok  
A bútorok csoportosítása, az egyes csoportok jellemzése fajták, típus, felhasználási cél, alapanyag szerint.  
Méret, kereskedelmi- és minőség jellemzők szerint.  
Szekrénybútorok.  
Ülőbútorok  
Fekvőbútorok, matracok, ágybetétek.  
Asztalok.  
Konyhabútorok  
Gyerekbútorok.  
Kiegészítő bútorok, előszoba bútorok.  
Kerti bútorok.  
A bútorok használatára, ápolására, kezelésére vonatkozó előírások

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

Tanterem, szaktanterem, demonstrációs terem

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

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

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

|    |                    |  |   |   |  |
|----|--------------------|--|---|---|--|
| 6. | szemléltetés       |  |   | x |  |
| 7. | projekt            |  | x |   |  |
| 8. | kooperatív tanulás |  | x |   |  |

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

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        |                                                               |                | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          |                                                               |                | x             |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               |                                                               |                | x             |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.7.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.2.    | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.3.    | Csoportos helyzetgyakorlat                           |                                                               | x              |               |                                        |
| 4.      | Vizsgálati tevékenységek körében                     |                                                               |                |               |                                        |
| 4.1.    | Anyagminták azonosítása                              | x                                                             | x              |               |                                        |

### 8.6. A tantárgy értékelésének módja

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

**A**

**11992-16 azonosító számú**

**Kereskedelmi ismeretek  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11992-16. azonosító számú Kereskedelmi ismeretek.megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                                            | Kereskedelmi ismeretek | Kereskedelmi gyakorlat I. | Kereskedelmi gyakorlat II. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------|----------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                           |                        |                           |                            |
| Információt ad a vezető árubeszerzési munkájához, készletfigyelés és készletváltozás alapján árurendelési javaslatot tesz                                  | x                      | x                         |                            |
| Előkészíti a raktárt/áruozgató eszközöket az áru fogadására, előkészíti a visszaszállítandó göngyöleget és a visszárut                                     | x                      | x                         |                            |
| Mennyiségi, minőségi áruátvételt végez,, elvégzi a hibás teljesítésből adódó teendőket                                                                     | x                      | x                         |                            |
| Ellenőrzi az áruhoz előírás szerint csatolandó dokumentumok meglétét, szabályszerűségét, szükség szerint intézkedik                                        | x                      | x                         |                            |
| Készletre veszi az árut hagyományos, vagy elektronikus úton                                                                                                | x                      | x                         |                            |
| Szakszerűen elhelyezi az árut a raktárban és az eladótérben                                                                                                | x                      | x                         |                            |
| Értékesítésre előkészíti az árut és gondoskodik az áru szakmai és kereskedelmi egység boltképéhez igazodó kihelyezéséről                                   | x                      | x                         |                            |
| Elvégzi és ellenőrzi az árak szabályszerű feltüntetését                                                                                                    | x                      | x                         | x                          |
| Az áru jellegének/előírásoknak megfelelően gondoskodik az áru minőségének és a mennyiségének megóvásáról                                                   | x                      |                           | x                          |
| Szabályszerűen kitölti és kezeli a kereskedelmi munka során használt bizonylatokat és okmányokat                                                           | x                      |                           | x                          |
| Szabályszerűen használja és kezeli a kereskedelmi egységek gépeit, eszközeit és berendezéseit                                                              | x                      | x                         |                            |
| Betartja/betartatja a biztonsági és vagyonvédelmi előírásokat                                                                                              | x                      | x                         |                            |
| Leltárt készít/közreműködik a leltározásban                                                                                                                | x                      | x                         |                            |
| Átadja az árut a vevőnek, a vevő igényétől, az áru jellegétől függően becsomagolja az árut                                                                 | x                      | x                         |                            |
| Ismeri és alkalmazza a vállalkozás jogkövető működése érdekében a fogyasztóvédelmi előírásokat, szabályszerűen kezeli és intézi a fogyasztói reklamációkat | x                      | x                         |                            |
| Együttműködik a hatósági ellenőrzések során                                                                                                                | x                      |                           |                            |
| Betartja és betartatja a munkahelyekkel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket                                                                           | x                      | x                         |                            |

|                                                                                                                            |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| Betartja/alkalmazza a Kereskedelmi és Vendéglátóipari Biztonsági Szabályzat előírásait                                     | x | x |   |
| Betartja és betartatja a munkavégzés személyi, tárgyi és szervezési feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket | x | x |   |
| A munkavédelmi szakemberrel, munkavédelmi képviselővel együttműködve részt vesz a munkavédelmi feladatok ellátásában       | x | x |   |
| Betartja és prioritásként kezeli a környezetvédelmi szempontokat                                                           | x |   |   |
| Betartja/betartatja a minőségirányítási és higiéniai előírásokat                                                           | x | x |   |
| Kezeli a rendkívüli eseményeket                                                                                            | x |   |   |
| Betartja/betartatja a pénzügyi/pénzkezelési szabályokat                                                                    | x |   | x |
| Elszámolja az ellenértéket, kezeli a pénztárgépet, számlát készít, készpénzzel és készpénzkímélő módon fizettet            | x |   | x |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                          |   |   |   |
| A kereskedelmi értékesítés szinterei, bolti-, bolt nélküli és e-kereskedelem jellemzői, alkalmazási területei              | x |   |   |
| Az e-kereskedelemre vonatkozó értékesítési- és fogyasztóvédelmi szabályok                                                  | x |   |   |
| Az áruk csomagolására, jelölésére, felirataira vonatkozó előírások                                                         | x | x |   |
| Az árubeszerzést meghatározó tényezők, beszerzési források, módok                                                          | x |   |   |
| Az áruátvétel folyamata, szempontjai, igazolása, áruátvételnél használt eszközök.                                          | x | x |   |
| Árurendszerek, kódrendszerek                                                                                               | x |   |   |
| A szabványosítás, a szabvány fogalma, szerepe                                                                              | x | x |   |
| A minőség, minőségbiztosítás jelentősége, szerepe, a minőségre ható tényezők                                               | x | x |   |
| Az áru jellegének megfelelő raktározási módok, szabályok                                                                   | x | x |   |
| A leltározás menete, a tényleges készletérték megállapítása                                                                | x | x |   |
| Az áru-előkészítés menete, az előkészítésre vonatkozó szabályok, előírások                                                 | x | x |   |
| Az árukihelyezés szabályai                                                                                                 | x | x |   |
| Az árak feltüntetésére vonatkozó szabályok                                                                                 | x | x |   |
| Az áru és vagyonvédelmi berendezések fajtái, használata, rendkívüli események fajtái, kezelése                             | x | x |   |
| Az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások                                                                                | x |   |   |
| A munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések hátrányos következményei                                                   | x | x |   |
| A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása                                                                              | x |   |   |
| Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai                                                                              | x | x |   |

|                                                                                                         |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei                                               | x | x |   |
| A kereskedelemben alkalmazott gépek eszközök fajtái, használati szabályai, kézi tehermozgatás szabályai | x | x |   |
| Veszélyforrások, és kockázati tényezők a munkahelyen, egyéni védőeszközök használata                    | x | x |   |
| Kémiai biztonsággal kapcsolatos ismeretek                                                               | x | x |   |
| Munkabalesetek kivizsgálása, bejelentése, adminisztrációja                                              | x | x |   |
| A tűzvédelmi szabályok alkalmazása a kereskedelemben                                                    | x | x |   |
| A csomagolóanyagok és a környezetvédelem kapcsolata                                                     | x |   |   |
| Az egyes áruféleségekre vonatkozó forgalmazási környezetvédelmi előírások                               | x | x |   |
| A kereskedelmet érintő minőségirányítási és higiéniai előírások                                         | x | x |   |
| A hazai és európai uniós fogyasztóvédelmi előírások                                                     | x | x |   |
| A pénzforgalom lebonyolításának módjai, szabályai, a pénztáros feladatai, pénzkezelési szabályok        | x |   | x |
| A pénztárgépek használatának szabályai                                                                  | x |   | x |
| A számlázás, nyugtaadás szabályai                                                                       | x |   | x |
| A kereskedelemben alkalmazott bizonylatok fajtái, kitöltésükre vonatkozó szabályok                      | x |   | x |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                |   |   |   |
| Elektronikus és számítógépes pénztárgépek használata                                                    | x |   | x |
| Árumozgató eszközök használata                                                                          | x | x |   |
| Áruvédelmi eszközök használata                                                                          | x | x |   |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                                                       | x | x | x |
| Szakmai nyelvű beszédképesség                                                                           | x | x | x |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                           |   |   |   |
| Megbízhatóság, precizitás                                                                               | x | x | x |
| Önállóság                                                                                               | x | x | x |
| Elhívhatóság, elkötelezettség                                                                           | x | x | x |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                              |   |   |   |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                                | x | x | x |
| Meggyőző készség                                                                                        | x | x | x |
| Udvariasság                                                                                             | x | x | x |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                              |   |   |   |
| Gyakorlatias feladatértelmezés                                                                          | x | x | x |
| Helyzetfelismerés                                                                                       | x | x | x |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás                                                                         | x | x | x |

## 9. ...Kereskedelmi ismeret tantárgy

216 óra/216 óra\*

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

### 9.1. A tantárgy tanításának célja

A kereskedelmi ismeret tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék az árurendszereket, a minőségbiztosítás és minőségtanúsítás elméleti teendőit. Ismerjék, és tartsák be a baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi, minőségirányítási szabályokat, higiéniai előírásokat. A tanulók legyenek képesek előkészíteni a raktárt áruátvitelre, átvenni az árut, gondoskodni az áruk megóvásáról, leltárt készíteni, és előkészíteni az árut értékesítésre. Képesek legyenek szabályosan bizonylatokat kiállítani, és kezelni a pénztárgépet betartva a pénzelszámolási/pénzkezelési szabályokat. Ismerjék a fogyasztóvédelmi előírásokat, és a szabályokat figyelembe véve szervezzék az áruforgalmi tevékenységet.

### 9.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

### 9.3. Témakörök

#### 9.3.1. *Áruforgalom*

90 óra/90 óra

A kereskedelem tevékenység jellemzése, szerepe, tagozódása.

A nagykereskedelem tevékenysége, formái.

A kiskereskedelem tevékenysége, formái.

Az áruforgalmi folyamat elemei.

Az áruforgalomi folyamat elemei.

Árubeszerzés.

A beszerzés helye, szerepe az áruforgalomban.

A beszerzés fogalma, folyamata (a beszerzendő áruk mennyiségének és összetételének meghatározása, a szállító partnerek kiválasztása, az áruk megrendelése, az áruk átvétele, a beszerzett áruk ellenértékének kiegyenlítése).

Az áruátvitel célja, lebonyolításának hatása az egység eredményességére, mozzanatai (áruátvitel előkészítése, lebonyolítása, adminisztrációs feladatok), áruátvitel bizonylatai.

Teendő hibás teljesítés esetén

A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése.

Az áruk raktári elhelyezése és tárolása az állagvédelem, az áttekinthetőség, a hozzáférhetőség, a kedvező helykihasználás, a vagyon-, tűz-, balesetvédelmi és a közegészségügyi szabályok betartásával.

Tárolási rendszerek (statikus és dinamikus) és tárolási módok (tömb és soros, állványos és állvány nélküli tárolás).

Árumozgató gépek, eszközök.

Készlet fogalma, készletgazdálkodás jelentősége.

A beérkezett áruk készletre vétele, a készletnagyság megállapítása.

A leltár és leltározás fogalma, leltár céljai (elszámoltató leltár, vagyonmegállapító leltár, ellenőrző leltár, átadó-átvevő leltár, rendkívüli leltár).

A leltározás megszervezése, a leltározás menete (előkészítése, lebonyolítása, tényleges készletérték megállapítása).

A leltárhiány és leltártöbblet oka.

Az áruk eladásra történő előkészítése: az áruk kicsomagolása, előrecsomagolása,



árucímkék elhelyezése, fogyasztói ár feltüntetése.

Az áruk eladótéri elhelyezése.

Az egyes értékesítési módok – hagyományos, önkiszolgáló, önkiválasztó, minta utáni és egyéb bolt nélküli értékesítési formák – jellemzői, előnyei, hátrányai, alkalmazásuk, személyi és tárgyi feltételeik, az eladó feladatai.

Az e-kereskedelemre vonatkozó jogszabályok

A web-lapok tartalmi és formai követelményei: szerződési feltételek, regisztráció

Web-lap, virtuális áruházigazgatás, reklámozási lehetőségek

Az elektronikus fizetés feltételeinek kialakítása, fajtái, lebonyolítása

Az e-kereskedelemben kapott megrendelések feldolgozása, visszaigazolása, adatbázis vezetés

Árukezelési, komissiózási és expedíálási feladatok lényeges elemei

Az áru feladása, árukövetés biztosítása, az áruátvétel visszaigazolása

Fogyasztóvédelmi jogok biztosítása az e-kereskedelemben

A kereskedelmi egységekben használatos gépek, berendezések (pénztárgépek, hűtőberendezések, mérlegek, szeletelő-, aprító- és csomagológépek) fajtái.

Áru- és vagyonvédelmi eszközök fajtái, fő jellemzői.

Elektronikus áruvédelmi rendszerek jellemzői, működésük.

Jelzőcímkék fajtái, elhelyezésük a termékeken.

Az üzlet biztonságát befolyásoló tényezők.

Lopás módjai, eljárási alapelvek.

Rendkívüli események fajtái, kezelése.

### **9.3.2. Munka-, baleset- és tűzvédelem**

**18 óra/18 óra**

A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása

A biztonságos munkavégzés feltételei: munkáltató kötelezettségei, felelőssége, a munkavállaló köteleességei

Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai: közlekedő utakra, árutárolásra vonatkozó szabályok, előírások, jelölések. Az üzlet tisztántartásával kapcsolatos higiéniai, kémiai biztonsági előírások.

A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei: munka alkalmassági vizsgálatra, oktatásra, munka- és védőruházatra vonatkozó előírások

Veszélyforrások, és kockázati tényezők a munkahelyen:

Kézi- és gépi anyagmozgatásra vonatkozó szabályok. Helyes és helytelen munkaruha-, lábbeli-, ékszer használat. Anyagmozgató gépek fajtái, használati szabályai.

Zsámolyokra, fellépőkre, létrákra vonatkozó használati szabályok.

Kések, szikék, ollók használati szabályai.

Gépek, berendezések használati szabályai (szeletelő-, aprító gépek, csomagoló gépek)

A balesetek, munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések meghatározása

A munkabalesetek kivizsgálása, bejelentése, adminisztrációja

Tűzvédelmi szabályok:

Tűz és égésvédelmi alapfogalmak

Tűzvédelmi szabályzat

Tűzveszélyességi osztályba sorolás

Tűzoltó készülékekre vonatkozó szabályok: töltőanyagai, elhelyezésük és annak jelölése, címkéjük adattartalma, hitelesítésük.

A tűz feltételei

Tűzriadó terv tartalma

A tűz jelzése, oltása

Tűzoltó készülékek használata

Tűzoltási út, kiürítési útvonal

Veszélyforrások: raktározásra-, villamos és világító berendezésekre, (dohányzásra) vonatkozó szabályok

### **9.3.3. Fogyasztóvédelem**

**18 óra/18 óra**

Fogyasztóvédelemmel kapcsolatos jogszabályok

Fogyasztóvédelem intézményrendszere

Alapfogalmak: fogyasztó, vállalkozás, forgalmazó, tudatos fogyasztó, termék és szolgáltatás, eladási ár és egységár, online adásvételi és szolgáltatási szerződés

A fogyasztókat megillető alapjogok

Biztonságos termék: Termékfelelősség, minőségi bizonyítvány.

Minőség tanúsítás formái:

Minőséget meghatározó tényezők, minőségi osztályok, minőség objektív és szubjektív jellemzői

Szabvány, szabványosítás szerepe, szabványok csoportosítása, magyar- és nemzetközi szabványok

Minőségtanúsítás eszközei:

Megkülönböztető minőségi jelek, minőségi bizonyítvány, műszaki leírás, használati kezelési útmutató, CE megfelelési jelölés

Termékcímke adattartalma

Fogyasztói ár feltüntetésére vonatkozó előírások,

Csomagolásra vonatkozó előírások

Gyermekek- és fiatalok védelmét szolgáló előírások

Tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatok.

Szavatosság, szavatossági idők, kellékszavatosság

Jótállás, kiterjesztett jótállás, jótállási jegy

Fogyasztói panaszok kezelése, ügyfélszolgálat

Vásárlók könyve vezetése

Békéltető testület

Hatósági ellenőrzés: Kereskedelmi egységek ellenőrzését végző hatóságok

Ellenőrzés módszerei, határozatai, jogkövetkezmények

Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései:

Méret, súly, használhatóság ellenőrzése

Üzlet nyitvatartásáról szóló tájékoztatás

Bolt nyitása, nyitva tartása, működési engedély

Üzlethelyiségen kívüli és távollevők közötti ügyletekhez (e-kereskedelemhez) kapcsolódó fogyasztóvédelmi előírások.

### **9.3.4. Általános áruismeret**

**18 óra/18 óra**

Az áru, áruismeret fogalma,

Árurendszerek jelentősége, hagyományos és kód típusú árurendszerek

A kódolás fogalma, kódok fajtái

Vonalkódok fajtái: egydimenziós, kétdimenziós

EAN (GTIN) kód bevezetése, felépítése EAN13, EAN8, EAN5,

EPOS rendszer felépítése, előnyei, hátrányai

Az élelmiszerbiztonsági rendszer kialakítása a kereskedelmi egységekben. A HACCP lényege.

Csomagolás fogalma, funkciói.

A csomagolás anyagai, jellemzői, előnyös és hátrányos tulajdonságai.

Csomagolóeszközök fajtái, alkalmazásuk.

Csomagolóeszközökön feltüntetett áruvédelmi, és veszélyességi jelölések fajtái, értelmezése.

Hulladékkezelési szabályok: Reverz logisztika (csomagolóeszközök összegyűjtése, környezetvédelem).

### **9.3.5. Pénztár- és pénzkezelés**

**36 óra/36 óra**

Pénztárgépek fajtái, szerepe a kereskedelemben.

Pénztárgépekkel kapcsolatos előírások, követelmények.

A pénztárnyitás feladatai

Az ellenérték elszámolásának mozzanatai, szabályai

A vásárlási tételek rögzítésének módjai, szabályai

A készpénzt átvételére vonatkozó szabályok

Készpénzkímélő eszközök fajtái, elfogadásuk, kezelésük szabályai.

Utalványokkal, kuponokkal, bankkártyával, hitelkártyával történő fizetés feltételei, szabályai

Euroval történő fizetés szabályai.

A pénzvisszaadás szabályai

Nyugtaadási kötelezettség

A bizonylat és a visszajáró pénz átadásának szabályai

Gépi nyugta adattartalma

Gépi/ kézi készpénzfizetési számla adattartalma, példányok kezelése

Pénztárzárás feladatai

A készpénz-, és készpénzkímélő eszközök szortírozása, számbavétele.

Pénztáros elszámoltatása.

A pénzfeladás és bizonylatai

### **9.3.6. Bizonylatkitöltés**

**36 óra/36 óra**

Bizonylatkezelés a kereskedelmi egységekben.

Bizonylat fogalma.

Bizonylati elv, bizonylati rend, bizonylati fegyelem.

Bizonylatok csoportosítása:

Készítési helyük szerint (külső bizonylatok, belső bizonylatok).

Szigorú számadású kötelezettség alá vont bizonylatok.

Szigorú számadású nyomtatványok beszerzése, nyilvántartása.

A bizonylatok kiállításával kapcsolatos szabályok (alaki és tartalmi kellékei).

Bizonylatok javításának szabályai.

Áruforgalom bizonylatai. (árumegrendelés, szállítólevél, boltközi szállítólevél, visszáru jegyzék, mezőgazdasági termékelvásárlás, jótállási jegy, pénzforgalom bizonylatai.

Értékesítés bizonylatai (nyugta, pénztári nyugta, készpénzfizetési számla, számla, árucseré utalvány).

Pénztáros elszámolásának bizonylatai (Pénztárjelentés, Pénztárelszámolás, Pénztárzárás kézi/gépi, Kiadási-, bevételi pénztárbizonylat, Üvegviszaváltó jegy, Címletjegyzék, Készpénzfeladási utalvány, Átutalási megbízás).

Leltározás bizonylatai:

Leltárfelvételi ív, árváltozási leltárív, árcsökkenés-, áremelés jelentés.

Jegyzőkönyvek: jegyzőkönyv mennyiségi-, minőségi kifogásról (szállítói), jegyzőkönyv vásárlói minőségi kifogás elintézéséről.

Jegyzőkönyv pénztár többlet vagy hiány esetén, árueltulajdonítási jegyzőkönyv, selejtezési jegyzőkönyv, készlet mintavételi jegyzőkönyv.

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

Tanterem, szaktanterem

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

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

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | Magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | Elbeszélés                        | x                                       |         |         |                                        |
| 3.      | Kiselőadás                        |                                         |         | x       |                                        |
| 4.      | Megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |
| 5.      | Házi feladat                      | x                                       | x       |         |                                        |
| 6.      | Szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 7.      | Projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 8.      | Kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 9.      | Szimuláció                        |                                         |         | x       |                                        |

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

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

|      |                                                    |  |   |  |  |
|------|----------------------------------------------------|--|---|--|--|
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban          |  | x |  |  |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban         |  | x |  |  |
| 3.   | Csoportos munkaformák körében                      |  |   |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  |  |
| 3.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         |  | x |  |  |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat                         |  | x |  |  |

### 9.6. A tantárgy értékelésének módja

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

## 10. ...Kereskedelmi gyakorlat I. tantárgy

**72 óra/72 óra\***

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

### 10.1. A tantárgy tanításának célja

A kereskedelmi gyakorlat I. tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók működő, valóságos üzleti környezetben alkalmazhassák az elméletből elsajátított ismereteket. A tanulók megismerik az áruforgalmi folyamat elemeit, az árubeszerzés gyakorlati folyamatát, a készletezéssel és értékesítéssel kapcsolatos gyakorlati teendőket. Megismerik a kereskedelemi egység működéséhez kapcsolódó szabályokat, és a gyakorlat során alkalmazzák a munka-, baleset-, tűzvédelmi-, fogyasztóvédelmi jogszabályokat.

### 10.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

### 10.3. Témakörök

#### 10.3.1. Áruforgalmi gyakorlat

**54 óra/54 óra**

Az áruforgalmi folyamat elemeinek megismerése.

Részt vesz az árubeszerzés folyamatában.

Készletfigyelés és készletváltás után árurendelési javaslat tesz.

A beszerzendő áruk mennyiségének és összetételének meghatározása. Megrendeléseket ad le a szállítónak. (Megrendelést illetve megrendelő levelet ír stb.)

Áruátvételhez szükséges eszközök előkészítése (göngyölegbontó, árumozgató eszközök, mérő-, számlálóeszközök, PDA, íróeszköz, bizonylat).

A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése (bizonylatolása, csomagba rendezése, csomagolása).

Az áruk mennyiségi és minőségi átvétele (mennyiségi és minőségi átvétel szempontjai).

Ellenőrzi az áruhoz csatolandó dokumentumokat, ellenőrzi az áruátvételt a szállítólevél ill. számla alapján.

Teendő mennyiségi és/vagy minőségi eltérés esetén. (Reklamál a szállítónál.)

Az áruátvétel igazolása, kifogások intézése.

Készletezés.

A beérkezett áruk készletre vétele.  
 Az áruk szakszerű elhelyezése a raktárban.  
 Az áruk szakszerű elhelyezése az eladótérben.  
 Árazó-, címkézőgép, számítógép kezelése.  
 A készletnyilvántartás módszerei, eszközei.  
 Árváltozás.  
 Leltározás folyamata, a tényleges készlet felmérése, a tényleges készletérték  
 Leltározás a gyakorlatban.  
 Az áruk eladásra történő előkészítése.  
 Az áruk kicsomagolása és előrecsomagolása, a vevők tájékoztatását  
 szolgáló információk meglétének ellenőrzése.  
 Áruvédelmi címkék, eszközök fajtái és elhelyezkedésük a termékeken.  
 A fogyasztói ár kiszámítása és feltüntetése.  
 Árjelző táblák, vonalkódok készítése.  
 Az áruk eladótéri elhelyezése, szabályai, szempontjai.  
 A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése, az áruk bemutatása, ajánlása.  
 Áruforgalmi számítások gyakorlati értelmezése.

### **10.3.2. Jogsabályok alkalmazása**

**18 óra/18 óra**

A munka alkalmassági vizsgálatra, oktatásra, munka- és védőruházatra vonatkozó  
 előírások a gyakorlatban  
 A közlekedő utakra, árutárolásra vonatkozó szabályok, előírások, jelölések.  
 Az üzlet tisztántartásával kapcsolatos higiéniai, kémiai biztonsági előírások  
 Kézi- és gépi anyagmozgatásra vonatkozó szabályok. Anyagmozgatógépek fajtái,  
 használati szabályai a gyakorlatban  
 Zsámolyokra, fellépőkre, létrákra vonatkozó használati szabályok  
 Kések, szikék, ollók használati szabályai a gyakorlatban  
 Gépek, berendezések használati szabályai a gyakorlatban  
 Tűzriadó terv tartalma a gyakorlatban  
 Tűzoltó készülékek elhelyezése, címke értelmezése, tűzoltó készülék használati  
 szabályai a gyakorlatban  
 Tűzoltási út, kiürítési útvonal a gyakorlatban  
 Minőségtanúsítás eszközei: megkülönböztető jelek, minőségi bizonyítvány,  
 műszaki leírás, használati kezelési útmutató, CE megfelelési jelölés  
 Termékcímkék adattartalma a gyakorlatban  
 Fogyasztói ár feltüntetése a gyakorlatban  
 Szavatosság, jótállás gyakorlati alkalmazása.  
 Fogyasztói panaszok kezelése a gyakorlatban  
 Vásárlók könyve a gyakorlatban

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

Szaktanterem, demonstrációs terem, üzemelő kereskedelmi egység

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

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

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

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

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

|      |                                                   |   |   |  |  |
|------|---------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 3.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással     |   | x |  |  |
| 3.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                        |   | x |  |  |
| 4.   | Gyakorlati munkavégzés körében                    |   |   |  |  |
| 4.1. | Ártermelő szakmai munkatevékenység                |   | x |  |  |
| 4.2. | Műveletek gyakorlása                              | x |   |  |  |
| 4.3. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján         |   | x |  |  |
| 5.   | Szolgáltatási tevékenységek körében               |   |   |  |  |
| 5.1. | Szolgáltatási napló vezetése                      | x |   |  |  |
| 5.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett     | x |   |  |  |
| 5.3. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással | x |   |  |  |

#### 10.6. A tantárgy értékelésének módja

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

### 11. ...Kereskedelmi gyakorlat II. tantárgy

**175 óra/0 óra\***

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

#### 11.1. A tantárgy tanításának célja

A kereskedelmi gyakorlat II. tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók begyakorolják az elméletben tanult ismereteket. Tudjanak szakszerűen, szabályszerűen pénztárgépet kezelni, és bizonylatokat kiállítani

#### 11.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

#### 11.3. Témakörök

##### 11.3.1. Pénztárgépkezelés

**87 óra/0 óra**

Elektronikus pénztárgép üzemeltetése.

Pénztárgép, Pénztárrendszer, Pénztárterminál (POS rendszer).

Pénztárgép üzembe helyezése.

Pénztárgép bekapcsolása.

A pénztárszalag cseréjének elvégzése.

Billentyűzet értelmezése.

Gyűjtő regiszterek (Áfa szerint, szállító szerint, árucsoportok szerint).

Bejelentkezés (nyitóösszeg jóváhagyása vagy a váltópénz bevitele).

Értékesítés.

Egytétel eladás.

Töbdtétel eladás.

Törtrészes árucikk értékesítés.

Részösszegző feladata.

Törlés.

Azonnali sztornó (utolsó árucikk azonnali sztornózása).

Utólagos sztornó (korábban bevitt tétel nyitott nyugtán belül utólagos sztornózása).



Százalékszámítás (engedmény adása, felár számolása).  
Megszakítás (a folyamatban lévő tranzakció leállítása).  
Fizetési módok (készpénzzel, utalvánnyal, valutával, bankkártyával, vegyesen).  
Egyszerűsített (készpénzes) számla készítése.  
Jelentések (X jelentés - napközben, Z jelentés - zárás).  
Nyugta- vagy számlakészítés.  
Szorzás.  
Engedményadás.  
Fizetés utalvánnyal.  
Fizetés bankkártyával.  
Göngyöleg visszaváltás.  
Fölözés.  
Pénztárzárás, és kapcsolódó bizonylatai

### **11.3.2. Bizonylatkitöltés gyakorlat**

**88 óra/0 óra**

Áruforgalom bizonylatai.  
Árumegrendelés kézzel és/vagy géppel.  
Szállítólevél (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).  
Visszaru jóváírás bizonylat, visszaru számla (tartalma, kitöltése).  
Jótállási jegy kitöltése.  
Pénzforgalom bizonylatai.  
Készpénzfizetési számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).  
Számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).  
Nyugta (tartalma, kitöltése).  
Árucseré utalvány (tartalma, kitöltése).  
Üveg visszaváltó jegy (tartalma, kitöltése).  
Pénztárjelentés, Pénztárelszámolás (tartalma, készítése).  
Átutalási megbízás.  
Készletnyilvántartás bizonylatai.  
Készletszámítás az Áruforgalmi jelentésen (kézzel és/vagy géppel).  
Árváltozási leltárív (tartalma, kitöltése, árcsökkenés/növekedés).  
Leltár felvétel (Leltárfelvételi jegy, Leltárfelvételi ív, Leltárösszesítő).  
Jegyzőkönyv mennyiségi, minőségi kifogásról (szállítói).  
Jegyzőkönyv vásárlói minőségi kifogás elintézéséről.  
Jegyzőkönyv pénztár többlet vagy hiány esetén.  
Vagyonvédelemhez kapcsolódó bizonylat (Árueltulajdonítási jegyzőkönyv).  
Selejtezési jegyzőkönyv.  
Készlet mintavételi jegyzőkönyv és átminősítési jegyzőkönyv.

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

Pénztárgép terem, szaktanterem, üzemelő kereskedelmi egység

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

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

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

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

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

|      |                                                   |   |   |  |  |
|------|---------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 3.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással     |   | x |  |  |
| 3.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                        |   | x |  |  |
| 4.   | Gyakorlati munkavégzés körében                    |   |   |  |  |
| 4.1. | Ártermelő szakmai munkatevékenység                |   | x |  |  |
| 4.2. | Műveletek gyakorlása                              | x |   |  |  |
| 4.3. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján         |   | x |  |  |
| 5.   | Szolgáltatási tevékenységek körében               |   |   |  |  |
| 5.1. | Szolgáltatási napló vezetése                      | x |   |  |  |
| 5.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett     | x |   |  |  |
| 5.3. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással | x |   |  |  |

#### 11.6. A tantárgy értékelésének módja

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

**A**

**11691-16** azonosító számú

**Eladástan  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11691-16. azonosító számú Eladástan megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                      | Eladástan | Eladási gyakorlat |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                     |           |                   |
| Alkalmazza az eladóval szemben támasztott viselkedési formákat és magatartási szabályokat.           | x         | x                 |
| Bemutatja a vásárló udvarias köszöntési formáit.                                                     |           | x                 |
| Alkalmazza a meggyőzésen alapuló eladói magatartás szemléletét, és módszereit                        |           | x                 |
| Megszólítja a vevőt, vásárlási szándéka felől érdeklődik.                                            | x         | x                 |
| Felkelti a vásárló érdeklődését                                                                      | x         | x                 |
| Segítőképz hozzáállással kezeli a vevőreklamációt.                                                   | x         | x                 |
| Ösztönzi a vásárlást, a vásárló érdeklődésének megfelelően árut ajánl.                               | x         | x                 |
| Meggyőző érveléstechnikával segíti a vásárlót a döntésben                                            | x         | x                 |
| Tájékoztatja a vásárlót az áruhoz kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről        | x         | x                 |
| Kiszolgálás közben kapcsolódó áruféléségeket ajánl.                                                  | x         | x                 |
| Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.                         | x         | x                 |
| Megfelelő kommunikációval, kérdésfeltevéssel és pozitív kisugárzással elősegíti a sikeres vásárlást. | x         | x                 |
| Befejezi a kiszolgálást, udvariasan elköszön a vásárlótól                                            | x         | x                 |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                             |           |                   |
| Az eladóval szemben támasztott követelmények.                                                        | x         |                   |
| Az udvarias kiszolgálás és vásárlóval történő helyes bánásmód                                        | x         | x                 |
| Az eladótól elvárt beszédkultúra és megjelenés                                                       | x         | x                 |
| A vásárlás indítékai, a vásárlási döntés folyamata                                                   | x         |                   |
| Benyomáskeltés, hozzáállás, viszonyulás                                                              | x         | x                 |
| Kérdezéstechnikai alapok                                                                             | x         | x                 |
| Az áruk szakszerű bemutatása, áruajánlás, érveléstechnika gyakorlata                                 | x         | x                 |
| A folyamatok egyes fázisainak észlelése, az elfogadás/elutasítás felismerése                         | x         | x                 |
| Az akvizíciós beszélgetés szakaszai                                                                  | x         | x                 |

|                                                       |   |   |
|-------------------------------------------------------|---|---|
| A vásárlás ösztönzés eszközei                         | x |   |
| Az eladói munka hatása az árbevételre                 | x |   |
| Vásárlótípusok és vásárlói magatartások ismerete      | x |   |
| A lélektan és az etika jelentősége az eladói munkában | x |   |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                     |   |   |
| Verbális és nem verbális kommunikációs készség        | x | x |
| Tolerancia, empátia                                   | x | x |
| Megnyerő, magabiztos fellépés, asszertivitás          | x | x |
| Vevőorientált gondolkodás                             | x | x |
| Szakmai szöveg megértése                              | x |   |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                |   |   |
| Állóképesség                                          | x | x |
| Külső megjelenés                                      | x | x |
| Elhivatottság                                         | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                   |   |   |
| Meggyőző képesség                                     | x | x |
| Hatékony kérdezés készsége                            | x | x |
| Konfliktuskezelő készség                              | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                   |   |   |
| Áttekintő képesség                                    | x | x |
| Problémamegoldó képesség                              | x | x |
| Figyelem megosztás képessége                          | x | x |

## 12. ...Eladástan tantárgy

103 óra/0 óra\*

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

### 12.1. A tantárgy tanításának célja

Az eladástan tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megértsék a vásárlás pszichológiai tényezőit, a sikeres eladás és az eladó megjelenésének összefüggéseit. Elsajátítsák a hatékony eladási technikákat, mellyel szakszerű segítséget tudnak nyújtani a vásárlónak az eladás folyamán magyar és idegen nyelven.

### 12.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

### 12.3. Témakörök

#### 12.3.1. A vásárlás pszichológiai tényezői

10 óra/0 óra

Az eladás jelentősége a gazdaságban

A vásárlás indítékai

A vásárlási indítékok megismerése a vásárlási döntés folyamata

A vásárlói típusok, vásárlói magatartások

Magatartás szerinti vevőtípusok, és jellemzőik

Különböző nemű és életkorú vevőtípusok

#### 12.3.2. Az eladó

8 óra/0 óra

Az eladóval szemben támasztott követelmények.

Szakmai viszonyulás

Szaktudás

Magatartás, viselkedés

Megjelenés

Testbeszéd

Nyelvi kifejezőerő

#### 12.3.3. Az eladás technikája

18 óra/0 óra

Az akvizíciós beszélgetés szakaszai:

Érintkezési szakasz:

A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése

A köszöntés formái, kultúrája

A szükséglet felmérése

A meggyőzés szakasza:

Benyomáskeltés, hozzáállás, viszonyulás

Az áruk szakszerű bemutatása, áruajánlás, érveléstechnika gyakorlata

Kérdezéstechnikai alapok

A folyamatok egyes fázisainak észlelése, az elfogadás/elutasítás felismerése

A kifogások kezelése

Kiegészítő áruajánlás

Záró szakasz:

Erősítő hatás

Számlakiállítás

Csomagolás

Fizetés

Búcsúzás  
Személytelen árubemutató  
A vásárlás ösztönzés eszközei

#### 12.3.4. Eladás idegen nyelven

67 óra/0 óra

Számok (méretek, árak), színek, mértékegységek

A vásárló köszöntése, elköszönés idegen nyelven.

Vásárló általános tájékoztatását szolgáló párbeszéd: útbaigazítás, nyitvatartási idő, akciós ajánlatok, ajándékvásárlás, vételár, fizetési módok, bolti szituációk, stb.

Élelmiszerek megnevezése.

Szituációk az élelmiszerboltban.

Műszaki cikkek megnevezése.

Szituációk a műszaki cikk üzletben.

Ruházati termékek megnevezése.

Szituációk a ruházati boltban.

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

Tanterem, szaktanterem

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

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

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

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

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                  | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek              |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása              | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |                                                               | x              |               |                                        |



|      |                                                      |  |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|--|---|---|--|
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |  |   | x |  |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |  |   | x |  |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |  |   | x |  |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése                     |  |   | x |  |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése        |  |   | x |  |
| 2.   | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |  |   |   |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése                           |  | x |   |  |
| 2.2. | Leírás készítése                                     |  | x |   |  |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          |  |   | x |  |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása                               |  |   | x |  |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               |  | x |   |  |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            |  | x |   |  |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           |  | x |   |  |
| 3.   | Csoportos munkaformák körében                        |  |   |   |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |  | x |   |  |
| 3.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |  | x |   |  |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat                           |  | x |   |  |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték                               |  | x |   |  |

## 12.6. A tantárgy értékelésének módja

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

## 13. ...Eladási gyakorlat tantárgy

**139 óra/0 óra\***

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

### 13.1. A tantárgy tanításának célja

Az eladási gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megnyerő megjelenésükkel és viselkedésükkel, pozitív hozzáállásukkal, valamint személyre szóló meggyőzőkészségükkel sikeres értékesítési tevékenységet tudjanak folytatni.

### 13.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

### 13.3. Témakörök

#### 13.3.1. Az eladó személyisége

**18 óra/0 óra**

Az eladó megjelenése az üzletben.

Az eladó magatartása a gyakorlatban. (illemszabályok).

Beszédstílus (szókincs, hangnem, hangerő) helyes alkalmazása.

Alkalmazza a helyes testbeszédet.

A vevőtípusok felismerése (határozott, határozatlan vevő stb.).

Az egyes vevőtípusokkal szembeni helyes viselkedés.

Megfelelő viselkedés a vevőkkel szemben életkor és nem szerint. (A nőkkel, férfiakkal, gyerekekkel, idősekkel szembeni viselkedés).

### **13.3.2. Eladási gyakorlat**

**121 óra/0 óra**

Bemutatja a vásárló udvarias köszöntési formáit.

Megszólítja a vevőt, vásárlási szándéka felől érdeklődik.

Felismeri a visszatérő vevőket, törzsvásárlókat és kiemelt figyelmet fordít rájuk

Megjelenéstől függetlenül minden vásárlónak megadja a tiszteletet és udvarias kiszolgálásban részesíti

Felkelti a vásárló érdeklődését.

Alkalmazza a meggyőzésen alapuló eladói magatartás szemléletét, és módszereit.

Ösztönzi a vásárlást, a vásárló érdeklődésének megfelelően árut ajánl.

Tapintatosan érdeklődik a vevő érzékenységről és annak megfelelően ajánl árut

Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre

Tájékoztatja a vásárlót az áruhoz kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről

Kiszolgálás közben kapcsolódó áruφέleségeket ajánl.

Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.

Meggyőző érveléstechnikával segíti a vásárlót a döntésben

Megfelelő kommunikációval, kérdésfeltevéssel és pozitív kisugárzással elősegíti a sikeres vásárlást.

Készlethiány esetén helyettesítő terméket ajánl, vagy közbenjár az áruutánpótlás érdekében

Befejezi a kiszolgálást, udvariasan elköszön a vásárlótól.

Segítőkész hozzáállással a fogyasztót megillető jogok szerint kezeli és intézi a vevőreklamációt

Konfliktushelyzet megoldása

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

Tanterem, szaktanterem, üzemelő kereskedelmi egység

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

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

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

|    |                    |  |   |   |  |
|----|--------------------|--|---|---|--|
| 7. | projekt            |  | x |   |  |
| 8. | kooperatív tanulás |  | x |   |  |
| 9. | szerepjáték        |  |   | x |  |

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

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |              |              | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoporthatás | osztálykeret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |              |              |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |              |              |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               | x            |              |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |                                                               |              | x            |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               |              | x            |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               |              | x            |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     |                                                               |              | x            |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        |                                                               |              | x            |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |              |              |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           |                                                               | x            |              |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     |                                                               | x            |              |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           |                                                               |              | x            |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               |                                                               |              | x            |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               |                                                               | x            |              |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            |                                                               | x            |              |                                        |
| 2.7.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           |                                                               | x            |              |                                        |
| 3.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |              |              |                                        |
| 3.1.    | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |                                                               | x            |              |                                        |
| 3.2.    | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |                                                               | x            |              |                                        |
| 3.3.    | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |                                                               | x            |              |                                        |
| 3.4.    | Csoportos helyzetgyakorlat                           |                                                               | x            |              |                                        |
| 4.      | Gyakorlati munkavégzés körében                       |                                                               |              |              |                                        |
| 4.1.    | Áruteremelő szakmai munkatevékenység                 |                                                               | x            |              |                                        |
| 4.2.    | Műveletek gyakorlása                                 | x                                                             |              |              |                                        |
| 4.3.    | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján            |                                                               | x            |              |                                        |
| 5.      | Szolgáltatási tevékenységek körében                  |                                                               |              |              |                                        |

|      |                                                   |   |  |  |  |
|------|---------------------------------------------------|---|--|--|--|
| 5.1. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett     | x |  |  |  |
| 5.2. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással | x |  |  |  |

### **13.6. A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**11508-16** azonosító számú

**Kereskedelmi gazdálkodás  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11508-16. azonosító számú Kereskedelmi gazdálkodás megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                                               | Kereskedelmi<br>gazdaságtan | Kereskedelmi<br>gazdaságtan<br>gyakorlat |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                              |                             |                                          |
| Meghatározza a profilnak/hálózat jellemzőinek megfelelő termékek körét, választékát, mennyiségét                                                              | x                           |                                          |
| Megkeresi a lehetséges beszerzési forrásokat és kiválasztja az ár-érték arány szempontjából a legmegfelelőbbet                                                | x                           |                                          |
| Megrendeli az árut és a pénzügyi-számviteli fegyelemnek megfelelő nyomtatványokat                                                                             | x                           |                                          |
| Különböző statisztikai módszerekkel elemzi a vállalkozás gazdálkodását                                                                                        | x                           | x                                        |
| Gazdálkodik a készletekkel, meghatározza a leltáreredményt                                                                                                    | x                           | x                                        |
| Árpolitikai döntéseket hoz                                                                                                                                    | x                           | x                                        |
| Kialakítja a fogyasztói árat                                                                                                                                  | x                           | x                                        |
| Figyelemmel kíséri, és elemzi a költségek alakulását                                                                                                          | x                           | x                                        |
| Következtetéseket von le a fogyasztói szokások gyakorlati tapasztalataiból                                                                                    | x                           |                                          |
| Koordinálja és ellenőrzi a kereskedelmi/gazdálkodó egység tevékenységét                                                                                       | x                           |                                          |
| Megtervezi a várható bevételt és kiadásokat                                                                                                                   | x                           | x                                        |
| Kalkulálja, elemzi a vállalkozás eredményét                                                                                                                   | x                           | x                                        |
| Következtetéseket von le a gazdálkodásra vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és/vagy az általa végzett alapvető gazdasági számítások elvégzése után | x                           | x                                        |
| Prognosztizálja a kereslet-kínálat alakulását                                                                                                                 | x                           |                                          |
| Figyelemmel kíséri a vállalkozás adófizetési kötelezettségeit                                                                                                 | x                           | x                                        |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                                      |                             |                                          |
| Viszonyszámok fajtái, értelmezése                                                                                                                             | x                           | x                                        |
| Statisztikai adatok ábrázolása                                                                                                                                | x                           | x                                        |
| Középértékek fajtái, értelmezése                                                                                                                              | x                           | x                                        |
| Átlagok, indexek fajtái, értelmezésük                                                                                                                         | x                           |                                          |
| A beszerzendő termékkör meghatározásának szempontjai                                                                                                          | x                           |                                          |
| A beszerzési források kiválasztásának szempontjai                                                                                                             | x                           |                                          |
| A szerződéskötéshez kapcsolódó szabályok, előírások                                                                                                           | x                           |                                          |

|                                                                                                     |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| Az árurendelés módjai és befolyásoló tényezői                                                       | x |   |
| Készletgazdálkodás, mutatószámai, értelmezésük, hatása az eredményre                                | x | x |
| Áruforgalmi jelentés szerepe, tartalma, kitöltésének szabályai                                      | x | x |
| Leltáreredmény megállapítása                                                                        | x | x |
| Az árkialakítás szabályai, árképzés                                                                 | x | x |
| A legfontosabb adónemek                                                                             | x |   |
| A várható bevétel és költségek tervezésének módszerei                                               | x | x |
| Költségek fajtái, nagyságát meghatározó tényezők, költséggazdálkodás mutatói                        | x |   |
| Létszám és bér gazdálkodás elemzése                                                                 | x | x |
| Teljesítménymutatók fajtái, értelmezése                                                             | x | x |
| Az eredmény keletkezésének folyamata                                                                | x |   |
| Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők                                                          | x |   |
| Az eredménykimutatás fajtái, tagolása                                                               | x |   |
| A forgalom-alakulás, a gazdálkodás értékeléséhez szükséges alapvető statisztikai elemzési módszerek | x | x |
| A vagyon tagolása és a mérleg szerkezete megjelenési forma és eredet szerint                        | x |   |
| A kiszámított/könyvelőtől kapott adatok értelmezése, értékelése, felhasználása a döntésekben        | x | x |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                            |   |   |
| Rendszerben való gondolkodás                                                                        | x | x |
| Analizáló, szintetizáló képesség                                                                    | x | x |
| Szakmai nyelvű beszéd-készség                                                                       | x | x |
| Információforrások keresése és kezelése                                                             | x | x |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                       |   |   |
| Pontosság                                                                                           | x | x |
| Precizitás                                                                                          | x | x |
| Döntésképesség                                                                                      | x | x |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                          |   |   |
| Tömör fogalmazás készsége                                                                           | x | x |
| Motiváló készség                                                                                    | x | x |
| Kommunikációs rugalmasság                                                                           | x | x |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                          |   |   |
| Következtetési képesség                                                                             | x | x |
| Problémaelemzés-, feltárás                                                                          | x | x |
| Rendszerekben való gondolkodás                                                                      | x | x |

## 14. ...Kereskedelmi gazdaságtan tantárgy

325 óra/273 óra\*

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

### 14.1. A tantárgy tanításának célja

A kereskedelmi gazdaságtan tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók képesek legyenek meghatározni a beszerzendő áru/berendezés/eszköz/nyomtatvány mennyiségét és választékát. Tudják kiválasztani a számukra legkedvezőbb beszerzési forrásokat, megkötni a szerződést, valamint megrendelni az árut. Tudjanak gazdálkodni a készlettel, kialakítani a fogyasztói árat. Igazodjanak el az adózás rendszerében. Statisztikai módszerek segítségével legyenek képesek elemezni a kereskedelmi/gazdálkodó vállalkozás gazdasági tevékenységét, legyenek tisztában a fontosabb költség, bevétel, profit kategóriákkal. Felelősségteljesen tudjanak következtetéseket levonni a gazdálkodásra vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és/vagy az általuk végzett alapvető gazdasági számítások elvégzése után.

### 14.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

### 14.3. Témakörök

#### 14.3.1. Statisztikai alapismeretek

10 óra/10 óra

Statisztikai adatok ábrázolása

Középértékek fajtái, értelmezése

Viszonyszámok fajtái, értelmezése

Térben összehasonlító és koordinációs viszonyszámok

Átlagok számítása, értelmezése

Indexek fajtái, értelmezése

#### 14.3.2. Az áruforgalom tervezése, elemzése

139 óra/80 óra

Az ár kialakításának jogszabályi háttere

Árfelépítés, árképzés, áfa beépülés a fogyasztói árba

A beszerzendő termékkör meghatározásának szempontjai

A beszerzési források kiválasztásának szempontjai

Árajánlatok közötti választás, beszerzési döntés

Az árurendelés módjai és befolyásoló tényezők

A szerződéshez kapcsolódó szabályok, előírások

Készletgazdálkodás mutatószámai, értelmezésük, hatásuk az eredményre

Az áruforgalmi jelentés szerepe, tartalma, kitöltésének szabályai

Leltározás célja, menete

Leltáreredmény megállapítása

Az eladási ár meghatározása, árkalkuláció

Az áfa bevallása, megfizetése

A forgalom-alakulása, a gazdálkodás értékelésének statisztikai elemzési módszerei

#### 14.3.3. Jövedelmezőség tervezése, elemzése

137 óra/116 óra

A költségek fogalma, összetétele

A költségek csoportosítása, tartalma

A költségekre ható tényezők

A költségek vizsgálata, elemzése: abszolút mutatókkal, relatív mutatókkal



Az előmunka fogalma, létszámgazdálkodás és hatékonysági mutatók  
 Bérgazdálkodás, bérezési mutatók  
 Értékcsökkenés fogalma  
 Értékcsökkenési leírások fajtái, elszámolhatóságuk, számításuk  
 A forgalom alakulás és a költséggazdálkodás kapcsolata, az eredményességre való hatása  
 A létszám és bérgazdálkodás elemzése  
 Az eredmény keletkezésének folyamata  
 Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők  
 Az eredmény tervezése: nagyságára, alakulására ható tényezők elemzése, értékelése

#### **14.3.4. Eredményesség és vagyonvizsgálat**

**83 óra/68 óra**

Az adózás fogalma, az adó fajtái  
 Az adóztatás általános jellemzői: funkciói, alapelvei, fogalmak  
 A vállalkozást és magánszemélyeket terhelő adónemek és járulékok fajtái, mértéke, bevallásuk, megfizetésük  
 A számviteli törvény előírásai az adatokra és a csoportosításukra vonatkozóan.  
 A vállalkozások vagyona: Egyszerűsített mérleg szerkezete, tartalma.  
 Mérleg összeállítása.  
 Eszközök és források számítása, értékelése  
 Az eredmény keletkezése a számviteli törvény által előírt szabályok alapján.  
 Az eredmény szerkezete.  
 Az A és B típusú összköltségeljárással készített eredmény-kimutatás szerkezete.  
 Az eredmény-kimutatás és a mérleg kapcsolata.  
 Nyereségadó, osztalék, a mérleg szerinti eredmény felhasználása.  
 A gazdasági tevékenység elemzésének jelentősége.

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

Tanterem, szaktanterem

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

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

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        | x                                       |         |         |                                        |
| 3.      | kiselőadás                        |                                         |         | x       |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |
| 5.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 6.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 7.      | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 8.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 9.      | szimuláció                        |                                         |         | x       |                                        |

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

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

#### 14.6. A tantárgy értékelésének módja

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

### 15. ...Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat tantárgy

211,5 óra/273,5 óra\*

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

#### 15.1. A tantárgy tanításának célja

A kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók az elméletben elsajátított ismereteket alkalmazva, képesek legyenek beszerzési, árkialakítási döntéseket hozni. Tudjanak készletgazdálkodási-, létszám és bér-gazdálkodási-, jövedelmezőségi mutatókat kiszámítani, és azok eredményeit felhasználni a vállalkozás,

gazdaságos működtetéséhez. A bevételek tervezésekor tisztában legyenek az egyes költségek, adók, eredményre, és vagyonra gyakorolt hatásával.

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

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

## **15.3. Témakörök**

### **15.3.1. Áruforgalom tervezése, elemzése gyakorlat** **100,5 óra/121,5 óra**

Árfelépítés, árképzési feladatok megoldása,  
Eladási-, és beszerzési árak meghatározása, árkalkuláció  
Áfa elszámolással kapcsolatos feladatok megoldása  
Árajánlatok közötti választás, beszerzési döntés alátámasztása számításokkal  
Készletgazdálkodási mutatók számítása, értelmezésük, hatásuk az eredményre  
Leltáreredmény számítási feladatok, leltáreredmény megállapítása  
A forgalom-alakulása, a gazdálkodás értékelésének statisztikai elemzési módszerei

### **15.3.2. Jövedelmezőség tervezése, elemzése gyakorlat** **64,5 óra/85 óra**

A költségek vizsgálata, elemzése: abszolút mutatókkal, relatív mutatókkal  
A létszámgazdálkodás és hatékonysági mutatók számítása, értelmezése  
Bérgazdálkodás, bérezési mutatók számítása, értelmezése  
A létszám és bérgazdálkodás elemzése  
Értékcsökkenési leírások fajtái, elszámolhatóságuk, számításuk  
A forgalom alakulás és a költséggazdálkodás kapcsolata, az eredményességre való hatása  
Az eredmény levezetése, számítása  
Az eredmény tervezése: nagyságára, alakulására ható tényezők elemzése, értékelése

### **15.3.3. Eredményesség és vagyonvizsgálat gyakorlat** **46,5 óra/67 óra**

A vállalkozást és magánszemélyeket terhelő adónemek és járulékok fajtái, mértéke, bevallásuk, megfizetésük  
A vállalkozásokat terhelő legfontosabb adónemek számítása,  
A vállalkozások vagyona: Egyszerűsített mérleg szerkezete, tartalma.  
Mérleg összeállítása,  
Eszközök és források számítása, értékelése, következtetések levonása  
Az eredmény keletkezése a számviteli törvény által előírt szabályok alapján.  
Az A és B típusú összköltségeljárással készített eredmény-kimutatás készítése, levezetése.  
Az eredmény-kimutatás és a mérleg kapcsolata.  
Nyereségadó, osztalék, a mérleg szerinti eredmény számítása  
Eredmény-kimutatás sorainak értelmezése, következtetések levonása

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

Tanterem, szaktanterem

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

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

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |          |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|----------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoporth | osztály |                                        |
| 1.      | Magyarázat                        |                                         |          | x       |                                        |
| 2.      | Elbeszélés                        | x                                       |          |         |                                        |
| 3.      | Szimuláció                        |                                         |          | x       |                                        |
| 4.      | Megbeszélés                       |                                         | x        |         |                                        |
| 5.      | Házi feladat                      | x                                       |          |         |                                        |
| 6.      | Szemléltetés                      |                                         |          | x       |                                        |
| 7.      | Projekt                           |                                         | x        |         |                                        |
| 8.      | Kooperatív tanulás                |                                         | x        |         |                                        |

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

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |              |              | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoporthatár | osztálykeret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |              |              |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |              |              |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               | x            |              |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |                                                               |              | x            |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               |              | x            |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               |              | x            |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     |                                                               |              | x            |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        |                                                               |              | x            |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |              |              |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           |                                                               | x            |              |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     |                                                               | x            |              |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          |                                                               |              | x            |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               |                                                               |              | x            |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               |                                                               | x            |              |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            |                                                               | x            |              |                                        |
| 2.7.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           |                                                               | x            |              |                                        |
| 3.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |              |              |                                        |
| 3.1.    | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |                                                               | x            |              |                                        |
| 3.2.    | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |                                                               | x            |              |                                        |

### 15.6. A tantárgy értékelésének módja

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

**A**

**10033-16** azonosító számú

**Vállalkozási, vezetési ismeretek  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10033-16 azonosító számú Vállalkozási, vezetési ismeretek megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                            |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                                                            | Vállalkozástan |
| <b>FELADATOK</b>                                                                                           |                |
| Felméri a piaci viszonyokat, és dönt vállalkozása profiljáról, jellegéről, helyszínéről                    | x              |
| Elkészíti/elkészítteti az üzleti tervet                                                                    | x              |
| Kiválasztja a megfelelő vállalkozási formát, és vállalkozást hoz létre                                     | x              |
| Megtervezi, megtervezteti a telephely (üzlethelyiség) kialakítását, átalakítását                           | x              |
| Igénybe veszi a belső és külső forrásokat a vállalkozás finanszírozásához                                  | x              |
| Egyeztet a működési engedély kiadásához szükséges szakhatósági előírások tárgyában                         | x              |
| Bejelenti az üzlet működésének megkezdését                                                                 | x              |
| Biztosítja a berendezések és eszközök működőképességét, szükség szerinti fejlesztését                      | x              |
| Megállapítja a szükséges létszámot és munkaköröket                                                         | x              |
| Munkáltatói feladatokat lát el                                                                             | x              |
| Gazdálkodik a rendelkezésre álló erőforrásokkal, működteti a vállalkozást                                  | x              |
| Figyelemmel kíséri a vállalkozás működésével kapcsolatos jogszabályváltozásokat és pályázati lehetőségeket | x              |
| Tájékozódik a közbeszerzési pályázatokról                                                                  | x              |
| Szükség szerint gondoskodik vállalkozásának átszervezéséről, megszüntetéséről                              | x              |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                   |                |
| A vállalkozási formák és azok jellemzői                                                                    | x              |
| Az üzleti terv tartalma, felépítése                                                                        | x              |
| Jogi alapok a vállalkozás engedélyeztetéséhez és a folyamatos működés fenntartásához                       | x              |
| A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai                                                          | x              |
| A belső és külső források biztosításának lehetőségei                                                       | x              |
| A telephely kiválasztásának szempontjai                                                                    | x              |
| A szükséges létszám és munkakörök megállapításának szempontjai                                             | x              |
| A tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek kialakítása                                                   | x              |

|                                                                                             |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A humánerőforrás-gazdálkodás szerepe, feladatai                                             | x |
| A munkaszerződések megkötésére, felbontására vonatkozó jogszabályok                         | x |
| A munkatársak kiválasztásának folyamata, a béralku lefolytatása                             | x |
| Pénzügyi, számviteli előírások                                                              | x |
| A finanszírozás lehetőségei, a likviditás fenntartásának módjai                             | x |
| A vállalkozás átszervezésének formái, gyakorlati teendői                                    | x |
| A vállalkozás megszüntetésének formái, gyakorlati teendői                                   | x |
| Közbeszerzési és egyéb pályázatokon való részvétel alapjai                                  | x |
| A munkafolyamatok meghatározása, a felelős munkatársak kiválasztásának szempontjai          | x |
| A munkakörök kialakításának, átszervezésének, a munkaköri leírások elkészítésének szabályai | x |
| Vezetési módszerek, a vezetői munka szakaszai                                               | x |
| Az üzleti tárgyalás megtervezésének lépései, a lebonyolítás szabályai                       | x |
| Az üzleti élet protokoll-szabályai                                                          | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                           |   |
| Köznyelvi olvasott szöveg megértése                                                         | x |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                                        | x |
| Szakmai olvasott szöveg megértése                                                           | x |
| Szakmai nyelvű íráskészség                                                                  | x |
| Vállalkozói mentalitás                                                                      | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                      |   |
| Irányító készség                                                                            | x |
| Szervezőkészség                                                                             | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                         |   |
| Kapcsolatfenntartó készség                                                                  | x |
| Határozottság                                                                               | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                         |   |
| Logikus gondolkodás                                                                         | x |
| Áttekintő képesség                                                                          | x |
| Információgyűjtés                                                                           | x |



## 16. ...Vállalkozástan tantárgy

77,5 óra/77,5 óra\*

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

### 16.1. A tantárgy tanításának célja

A Vállalkozástan elméleti oktatásának alapvető célja, hogy elősegítse a tanulók gazdasági gondolkodásmódjának kialakulását és fejlesztését, járuljon hozzá a piacgazdaság működésének megértéséhez, tegye képessé a tanulókat a munka világának, ezen belül a vállalkozások jellemzőinek és működésüknek megértésére. Segítsen magyarázatot adni a tapasztalt eseményekre, hogy felelősséggel tudják értékelni a gazdaságpolitikai folyamatokat, gazdasági döntéseket. Biztosítsa, hogy a tanulók gondolkodásának részévé váljon a gazdasági racionalitás.

### 16.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

### 16.3. Témakörök

#### 16.3.1. Vállalkozási alapismeretek

16,5 óra/16,5 óra

Gazdasági alapismeretek.

A gazdálkodó szervezetek szerepe, közös vonásai.

A gazdálkodó szervezetek sajátosságai.

A gazdálkodó szervezetek fajtái és jellemzői a tulajdonforma, a tevékenység jellege, a méret és a társasági forma szerint.

Vállalkozások alapítására vonatkozó jogi szabályozás, adatszolgáltatási kötelezettségek, személyes és internetes cég alapításának lehetőségei.

A vállalkozás módosítására, megszűnésére és megszüntetésére vonatkozó jogi szabályozás, adatszolgáltatási kötelezettségek.

A gazdasági szervezeti formák közötti választás szempontjai.

Pályázati lehetőségek felkutatása: magyar és Európai Unió pályázatok elérhetősége.

Közbeszerzés alapfogalmai.

#### 16.3.2. A vállalkozások személyi-, tárgyi feltételei

15 óra/15 óra

Munkaerő szükséglet és munkakör meghatározása.

Munkaerő felvétel, béralku.

Munkavállalóval kapcsolatos be- és kijelentési kötelezettségek.

Bérszámfejtés és bérkifizetés bizonylatai, tartalma.

A bér gazdálkodás szempontjai.

A munkabér után fizetendő járulékok.

A munkabér levonásai.

A tevékenységformának megfelelő telephely kiválasztásának üzleti szempontjai.

Az üzlet helyiségei, kialakításának megtervezésének szempontjai.

A tevékenység végzéséhez szükséges felszerelések, berendezési tárgyak körének meghatározása, azok beszerzési lehetőségei az ár/érték arány figyelembevételével.

Az alapterület hatékony kihasználásának szempontjai.

#### 16.3.3. Vezetési ismeretek

10 óra/10 óra

Vezetés fogalma, funkciói.

Vezetési módszerek.

Az üzleti tárgyalás megtervezése, lebonyolítása.

Munkaerő-tervezés, - felvétel.  
 Atipikus foglalkoztatási formák.  
 Munkakörelemzés, munkaköri leírás.  
 Toborzás, kiválasztás.  
 A munkaerő megtartása.  
 Munkacsoportok – csoportmunka.  
 A motiváció.

#### **16.3.4. Vállalkozások finanszírozása**

**16 óra/16 óra**

A likviditás értelmezése, fogalma.  
 A likviditás mutatói.  
 Likviditás és bonitás jelentősége a gazdálkodásban.  
 A cash-flow elemzés lényege, tartalma.  
 A vállalkozás finanszírozása.  
 A tőkeszükségletet befolyásoló tényezők.  
 Finanszírozási lehetőségek, előnyeik, hátrányaik.  
 A banki hitelezés folyamata és alapfogalmai.  
 A hitelekhez kapcsolódó pénzügyi számítások.  
 Lízingelés lényege, előnyei, hátrányai.

#### **16.3.5. Üzleti terv**

**20 óra/20 óra**

A vállalati tevékenység tervezésének fontossága.  
 A tervezés, mint vállalati tevékenység és a döntések előkészítésének eszköze.  
 Az üzleti terv fogalma, készítéséhez felhasználható információk.  
 Az üzleti terv felépítése, tartalma.  
 A cég bemutatása a vállalkozás fő adatai, tevékenységi köre, vagyona, vagyon összetétele alapján.  
 Marketingterv felépítése, tartalma.  
 Működési terv felépítése a vállalkozás tárgyi feltételei, tárgyi eszközök összetétele, költségigénye alapján.  
 Működési terv bemutatása a személyi feltételek, alkalmazotti létszám tervezése, munkakörök, elvárható képesítések, gyakorlat, stb. ezek költségigénye alapján.  
 Értékesítési terv levezetése, éves forgalmi terv készítése, legalább negyedéves bontásban (Beszerzés tervezése, készlet nagyság tervezése, árres-tömeg tervezése).  
 Pénzügyi tervezés, bevételek és költségek tervezése a vállalkozásoknál (az előző tervfejezetekben kifejtett témák költségeinek táblázatba foglalása).  
 A vállalkozás eredményének meghatározása.

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

Tanterem, szaktanterem

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

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

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|

|    |                    | egyéni | csoport | osztály |  |
|----|--------------------|--------|---------|---------|--|
| 1. | magyarázat         |        |         | x       |  |
| 2. | elbeszélés         | x      |         |         |  |
| 3. | kiselőadás         |        |         | x       |  |
| 4. | megbeszélés        |        | x       |         |  |
| 5. | házi feladat       | x      |         |         |  |
| 6. | szemléltetés       |        |         | x       |  |
| 7. | projekt            |        | x       |         |  |
| 8. | kooperatív tanulás |        | x       |         |  |
| 9. | szimuláció         |        |         | x       |  |

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

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

### 16.6. A tantárgy értékelésének módja

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

**A**

**11719-16 azonosító számú**

**Vállalkozási gyakorlat  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11719-16 azonosító számú Vállalkozási gyakorlat megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                           | Ügyvitel | Vállalkozási gyakorlat |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                          |          |                        |
| Vállalkozást hoz létre/vesz át, és elvégzi a kapcsolódó adminisztrációs feladatokat                       | x        | x                      |
| Elkészíti a cégbejegyzéshez szükséges dokumentumokat, és bejelenti a hatóságoknak                         |          | x                      |
| Eljár bankszámla nyitás ügyében                                                                           | x        | x                      |
| Munkaügyi feladatokat lát el, álláshirdetést készít munkaerő felvételre, felvételi elbeszélgetést folytat | x        | x                      |
| Munkaszerződéseket köt                                                                                    |          | x                      |
| Bérfizetéshez kapcsolódó számításokat, nyilvántartásokat vezet                                            | x        | x                      |
| Bérfizetéshez kapcsolódó adminisztrációt vezet                                                            | x        | x                      |
| Manuálisan és/vagy elektronikusan iktatja a be-, és kimenő leveleket                                      |          | x                      |
| A bejövő leveleket szelektálja, és továbbítja                                                             | x        | x                      |
| Nyilvántartja és adminisztrálja a bejövő megrendeléseket,                                                 |          | x                      |
| Nyilvántartja és adminisztrálja az értékesítést, összesítéseket, jelentéseket készít a forgalomról        |          | x                      |
| Készletnyilvántartást vezet                                                                               | x        | x                      |
| Kialakítja a cég arculatát, marketing akciótervet készít                                                  |          | x                      |
| Árajánlatokat, termékkatalógusokat készít                                                                 |          | x                      |
| Kereskedelmi levelezést folytat                                                                           | x        | x                      |
| Számlanyilvántartást vezet, figyeli a fizetési határidőket, kifizeti a kötelezettségeket                  |          | x                      |
| Kezeli- és adminisztrálja a házipénztárt                                                                  |          | x                      |
| Pénzügyi levelezést folytat                                                                               | x        | x                      |
| Áfa, és járulékbemutatót készít                                                                           |          | x                      |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                  |          |                        |
| Vállalkozási formák közötti választás feltételei                                                          | x        |                        |
| Cégbejegyzéshez kapcsolódó dokumentumok fajtái, tartalma                                                  | x        |                        |
| Cégbejegyzéshez kapcsolódó bejelentési kötelezettségek                                                    | x        |                        |
| Bankszámlanyitási feltételei, bankszámla fajtái, bankszámla feletti rendelkezés                           | x        |                        |
| Munkaerő szükséglet tervezése, munkakörök meghatározása                                                   | x        | x                      |
| Álláshirdetés formái, tartalmi követelményei                                                              | x        | x                      |
| Felvételi elbeszélgetés                                                                                   |          | x                      |

|                                                                                               |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| Munkaszerződés kötelező és lehetséges elemei, tartalma                                        | x |   |
| Bért terhelő kötelezettségek, Bérszámfejtés                                                   | x | x |
| Bérenyilvántartás bizonylatai, tartalma, bérköltségek tervezése                               | x | x |
| Iktatás jelentősége, fajtái                                                                   | x |   |
| Megrendeléshez kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok fajtái, tartalmi, formai követelményei | x |   |
| Értékesítéshez kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok fajtái, tartalmi, formai követelményei | x |   |
| Készletnyilvántartás jelentősége, bizonylatai, tartalmi, formai követelményei                 | x |   |
| Adatbázisok, készletnyilvántartó programok jelentősége, fajtái, tartalma                      | x | x |
| Cég arculat tartalmi, formai jegyei                                                           |   | x |
| Értékesítés ösztönzők fajtái, jellemzői, ütemezése                                            |   | x |
| Árajánlat, katalógus tartalmi, formai, arculati elemei                                        |   | x |
| A kereskedelmi levelek fajtái, tartalmi, formai követelményei                                 | x | x |
| A számlanyilvántartás jelentősége, a kapcsolódó pénzügyi bizonylatok fajtái, tartalmi elemei  | x | x |
| Házipénztár kezelésének szabályai, bizonylatai, kitöltésükre vonatkozó előírások              | x | x |
| Pénzügyi levelek típusai, tartalmi követelményei                                              |   | x |
| Adó- és járulékfizetési kötelezettségek fajtái, mértéke, bevallása, megfizetése               | x | x |
| NAV nyomtatványkitöltő programok elérhetősége, használata                                     | x | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                             |   |   |
| Szakmai olvasott szöveg megértése                                                             | x | x |
| Szakmai nyelvű íráskészség                                                                    | x | x |
| Irodai gépek eszközök használata                                                              |   | x |
| Microsoft Office programok használata                                                         |   | x |
| Készletnyilvántartó-, és számlázó programok használata                                        |   | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                        |   |   |
| Felelősségtudat                                                                               | x | x |
| Szervezőkészség                                                                               |   | x |
| Pontosság, precizitás                                                                         | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                           |   |   |
| Konszenzus készség                                                                            |   | x |
| Irányíthatóság, irányítási készség                                                            | x | x |
| Konfliktusmegoldó készség                                                                     | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                           |   |   |
| Helyzetfelismerés                                                                             | x | x |
| Rendszerekben való gondolkodás                                                                | x | x |

|                                |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| Gyakorlatias feladatértelmezés | x | x |
|--------------------------------|---|---|



## 17. ...Ügyvitel tantárgy

62 óra/62 óra\*

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

### 17.1. A tantárgy tanításának célja

Az ügyvitel tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék a vállalkozások indításának gyakorlati feladatait. Ismerjék, és megfelelően alkalmazzák a titkársági, áruforgalmi és pénzügyi feladatokat és bizonylatokat. Betartsák a bizonylati fegyelmet, és pontos, precíz munkavégzésre nevelje őket, átfogó képet kapjanak egy vállalkozás működéséről.

### 17.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció, és 10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek és 11508-16 Kereskedelmi gazdálkodás modul tantárgyai

### 17.3. Témakörök

#### 17.3.1. Vállalkozás indítása

10 óra/10 óra

Vállalkozási formák közötti választás feltételei  
Cégbejegyzéshez kapcsolódó dokumentumok fajtái, tartalma  
Vállalkozás indításához kapcsolódó bejelentési kötelezettségek, és a teljesítés módjai  
Bankszámlanyitás feltételei, bankszámla fajtái, bankszámla feletti rendelkezés  
Munkaerő szükséglet tervezése, munkakörök meghatározása  
Álláshirdetés formai, tartalmi követelményei  
Felvételi elbeszélgetés előkészítése, lebonyolítása, döntés, és döntés utáni teendők  
Munkaszerződés kötelező és lehetséges elemei, tartalma  
Bért terhelő kötelezettségek,  
Bérszámfejtés  
Bérmilyöntartás bizonylatai, tartalma, bérköltségek tervezése

#### 17.3.2. Titkársági-, áruforgalmi feladatok

34 óra/34 óra

Iktatás jelentősége, fajtái  
Megrendeléshez kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok fajtái, tartalmi, formai követelményei  
Értékesítéshez kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok fajtái, tartalmi, formai követelményei  
Készletnyilvántartás jelentősége, bizonylatai, tartalmi, formai követelményei  
Adatbázisok, készletnyilvántartó programok jelentősége, fajtái, tartalma  
Cég arculat tartalmi, formai jegyei  
Értékesítés ösztönzők fajtái, jellemzői, ütemezése  
Árajánlat, katalógus tartalmi, formai, arculati elemei  
A kereskedelmi levelek fajtái, tartalmi, formai követelményei

#### 17.3.3. Pénzügyi feladatok

18 óra/18 óra

A számlanyilvántartás jelentősége, a kapcsolódó pénzügyi bizonylatok fajtái, tartalmi elemei  
Házipénztár kezelésének szabályai, bizonylatai, kitöltésükre vonatkozó előírások  
Pénzügyi levelek típusai, tartalmi követelményei  
Adó- és járulékfizetési kötelezettségek fajtái, mértéke, bevallása, megfizetése  
NAV nyomtatványkitöltő programok elérhetősége, használata

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

Tanterem, szaktanterem, számítógépterem

Egyes tartalmak elsajátításához szükség van számítógépre, Microsoft Office programra, és internet használatára, ezért az órákat legalább 50%-ban számítógépteremben ajánlott megszervezni.

**17.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)****17.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

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

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

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

|      |                                                    |   |   |  |  |
|------|----------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 2.4. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban          | x |   |  |  |
| 2.5. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban         |   | x |  |  |
| 3.   | Csoportos munkaformák körében                      |   |   |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   | x |  |  |
| 3.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         |   | x |  |  |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat                         |   | x |  |  |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték                             |   | x |  |  |

#### 17.6. A tantárgy értékelésének módja

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

### 18. ...Vállalkozási gyakorlat tantárgy

217 óra/253 óra\*

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

#### 18.1. A tantárgy tanításának célja

A vállalkozási gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy az elméletben elsajátított ismereteket a tanulók fiktív vállalkozások alapítása és működtetése közben próbálhassák ki. A vállalkozási tevékenység folytatása közben, gyakorlati tapasztalatokat szerezhessenek a vállalkozások indításában, a működtetés során pedig valósághű titkársági, áruforgalmi és pénzügyi feladatokat lássanak el. A vállalkozási gyakorlat végső célja, hogy a tanulók átfogó gyakorlati tudásra tegyenek szert, komplex módon tudják értelmezni a vállalkozások működését, összefüggéseit.

#### 18.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció, 10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek, és 11508-15 Kereskedelmi gazdálkodás modul tantárgyai

#### 18.3. Témakörök

##### 18.3.1. Vállalkozás indításának gyakorlata

28 óra/33 óra

Vállalkozást hoz létre/vesz át, és elvégzi a kapcsolódó adminisztrációs feladatokat  
Elkészíti a cégbejegyzéshez szükséges dokumentumokat, és bejelenti a hatóságoknak  
Eljár bankszámla nyitás ügyében  
Munkaügyi feladatokat lát el, álláshirdetést készít munkaerő felvételre, felvételi elbeszélgetést folytat

##### 18.3.2. Titkársági-, áruforgalmi gyakorlat

63 óra/76 óra

Manuálisan és/vagy elektronikusan iktatja a be-, és kimenő leveleket  
A bejövő leveleket szelektálja, és továbbítja  
Nyilvántartja és adminisztrálja a bejövő megrendeléseket,  
Nyilvántartja és adminisztrálja az értékesítést, összesítéseket, jelentéseket készít a forgalomról  
Készletnyilvántartást vezet  
Kialakítja a cég arculatát, marketing akciótervet készít  
Árajánlatokat, termékkatalógusokat készít

Kereskedelmi levelezést folytat

Adatot szolgáltat a vezetőnek a beszerzés, készlet, és értékesítésre vonatkozóan

### **18.3.3. Pénzügyi gyakorlat**

**63 óra/72 óra**

Bejövő-, és kimenő számlanyilvántartást vezet, figyeli a fizetési határidőket,

Készpénzzel, vagy átutalással kifizeti a kötelezettségeket

Kezeli- és adminisztrálja a házipénztárt

Rendszerezi, és lefűzi a pénzügyi bizonylatokat

Pénzügyi levelezést folytat

Áfa, és járulékbemutatót készít

Munkabért fizet a dolgozóknak

Adatot szolgáltat a vezetőnek az egyes költségcsoportokra vonatkozóan

Folyamatosan figyeli és tájékoztatja a vezetőt a vállalkozás likviditására vonatkozóan

### **18.3.4. Munkaügyi gyakorlat**

**63 óra/72 óra**

Munkaszerződéseket köt

Bérfizetéshez kapcsolódó számításokat, nyilvántartásokat vezet

Bérfizetéshez kapcsolódó adminisztrációt vezet

Járulékbemutatót készít

Adatot szolgáltat a vezetőnek a személyi jellegű költségek alakulásáról

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

Tanroda, szaktanterem.

A képzés helyszínének ajánlott felszereltsége: irodatechnikai eszközök, számítógép, Microsoft Office program, internethasználat, készletnyilvántartó-, és számlázó szoftver

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

*A vállalkozási gyakorlat tantárgyat ajánlott csoportbontásban megszervezni, és a tananyag feldolgozását a diákok által alapított fiktív vállalkozás működtetése során begyakoroltatni.*

*Ajánlott a fiktív vállalkozás alapítását, munkakörök meghatározását, és pályáztatását, a felvételi elbeszélgetést csoportbontásban, a titkársági-, áruforgalmi-, pénzügyi feladatokat a csoporton belüli, munkakör szerinti team munkában megszervezve begyakoroltatni, mozaik módszerrel. Az egyes teamek tagjait ajánlott 63 óránként forgatni az egyes munkaterületek között úgy, hogy a tanév végére minden diák a teljes ismeretanyagból megfelelő gyakorlatot szerezhessen.*

*A forgatásnál fontos szempont lehet, hogy egy diák a különböző munkaterületeken különböző beosztásban vegyen részt a vállalkozás tevékenységében: vezetőből – beosztott, beosztottból – vezető munkakörrel bízzuk meg.*

*A munkaterületek közötti forgatáskor alapozhatunk a diákok megszerzett szakmai kompetenciáira úgy, hogy pl.: a vezető beosztású team tagot bízzuk meg az „új munkatárs” betanításával egy foglalkozás erejéig, és csak utána helyezzük át másik munkaterületre, ahol őt is betanítják az előzőleg áthelyezett team tagok.*

*Ajánlott kb. a képzés feléig a fiktív vállalkozás cégvezetői szerepét a pedagógusnak ellátni, Ezt követően, ha a fiktív vállalkozásban cégvezetésére alkalmas és vállalkozó*

szellemű diák található, a cégvezetői feladatokat is fokozatosan át lehet ruházni, a vállalkozás vezetéséhez szükséges kompetenciák fejlesztése érdekében.

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

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

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

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.4.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.5.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.2.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.3.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 3.      | Komplex információk körében                          |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Elemzés készítése tapasztalatokról                   |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.2.    | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x                                                             |                |               |                                        |
| 3.3.    | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 4.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                |               |                                        |
| 4.1.    | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |                                                               | x              |               |                                        |
| 4.2.    | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |                                                               | x              |               |                                        |
| 4.3.    | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |                                                               | x              |               |                                        |

|      |                                                   |   |   |  |  |
|------|---------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 4.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                        |   | x |  |  |
| 4.5. | Csoportos versenyjáték                            |   | x |  |  |
| 5.   | Gyakorlati munkavégzés körében                    |   |   |  |  |
| 5.1. | Műveletek gyakorlása                              | x |   |  |  |
| 5.2. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján         | x | x |  |  |
| 6.   | Szolgáltatási tevékenységek körében               |   |   |  |  |
| 6.1. | Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés     | x |   |  |  |
| 6.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett     | x | x |  |  |
| 6.3. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással | x |   |  |  |

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

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

**A**

**10027-16 azonosító számú**

**A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10027-16 azonosító számú A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                 | Ruházati áruismeret | Iparcikk áruismeret |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                |                     |                     |
| Tájékoztatja a vevőt a lakástextil termékekhez kapcsolódó használati, kezelési jellemzőkről                     | x                   |                     |
| Tájékoztatja a vevőt a ruházati és lábbeli termékekhez kapcsolódó használati, viselési, kezelési jellemzőkről   | x                   |                     |
| Segíti a vevőt a megfelelő méret, szín és fazon kiválasztásában, igény szerint az aktuális divatnak megfelelően | x                   |                     |
| Igényt tájékoztatást ad a vevőnek az edényáru termékek jellemzőiről, használatáról, kezeléséről                 |                     | x                   |
| Tájékoztatja a vásárlót a korszerű edényáruk választékáról, használatának előnyeiről                            |                     | x                   |
| Tájékoztatást ad a hazai termékekről és a Hungaricumokról                                                       |                     | x                   |
| Tájékoztatást ad a papír-, írószerek áruk választékáról                                                         |                     | x                   |
| Tájékoztatást ad a sport-, kemping- és játék áruk választékáról                                                 |                     | x                   |
| Tájékoztatást ad a kapcsolódó szolgáltatásokról                                                                 |                     | x                   |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                        |                     |                     |
| A lakástextiliák anyagszükségletének meghatározása                                                              | x                   |                     |
| A lakástextiliák jellemzőiről való vevői tájékoztatás                                                           | x                   |                     |
| A lakástextiliák használatára, kezelésére vonatkozó előírások                                                   | x                   |                     |
| A ruházati és lábbeli termékek csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei                                | x                   |                     |
| A ruházati és lábbeli termékek jellemzőiről való vevői tájékoztatás                                             | x                   |                     |
| A vásárló méretének megállapítása, anyagszükséglet meghatározása                                                | x                   |                     |
| A ruházati termékekhez kapcsolódó szolgáltatások                                                                | x                   |                     |
| A ruházati termékekhez kapcsolódó címkék, tájékoztatók tartalma                                                 | x                   |                     |
| Az edényáruk csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei                                                  |                     | x                   |
| Az edényárukhoz kapcsolódó kísérő okmányok, tájékoztató címkék tartalma                                         |                     | x                   |



|                                                                                |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| Az edényáruk jellemzőiről való vevői tájékoztatás                              |   | x |
| A papír- és írószerek csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei        |   | x |
| A sport-, kemping és játékok csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei |   | x |
| A termékek értékesítéséhez kapcsolódó szolgáltatások fajtái                    | x | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                              |   |   |
| Hallott szakmai szöveg megértése                                               | x | x |
| Szakmai nyelvű beszédképesség                                                  | x | x |
| Árumozgató eszközök kézi szerszámok használata                                 | x | x |
| Jelölések, rajzok, piktogramok értelmezése                                     | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                         |   |   |
| Önállóság                                                                      | x | x |
| Pontosság                                                                      | x | x |
| Állóképesség                                                                   | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                            |   |   |
| Közérthetőség                                                                  | x | x |
| Meggyőző készség                                                               | x | x |
| Segítőkézség                                                                   | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                            |   |   |
| Nyitott hozzáállás                                                             | x | x |
| Ismeretek helyénvaló alkalmazása                                               | x | x |
| Gyakorlatias feladatértelmezés                                                 | x | x |

## 19. ...Iparcikk áruismeret tantárgy

36 óra/0 óra\*

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

### 19.1. A tantárgy tanításának célja

Az iparcikk áruismeret tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék az iparcikk áruk választékát, fő jellemzőit. Megfelelően értelmezzék a termékeken található információkat, jelöléseket. Áruismereti tudásukra alapozva szakszerű tanácsokat tudjanak adni a vásárlói igényeknek megfelelő árukról, használati tulajdonságaikról, ezzel elősegítve a vásárlói döntést.

### 19.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

### 19.3. Témakörök

#### 19.3.1. Iparcikk áruismeret

36 óra/0 óra

Játékok áruismerete: A játékszerek felosztása, korcsoport és alapanyagaik szerint.

A játékszerekkel szemben támasztott követelmények.

A játékszereken található jelölések, piktogramok értelmezése

Papír-, írószer áruismeret:

Papírfajták főbb csoportjai felhasználás szerint.

Írószerek, rajzszerek, iskolai és irodai felszerelési cikkek.

Sportáruk áruismerete: Labda-, vízi-, küzdő- és erősportok, téli- és szabadidősportok eszközei.

Kemping áruk csoportosítása, fajtái, felhasználása

Az iskolai testnevelés sportfelszerelése, minőségi és biztonsági követelményei.

Háztartási edényáruk ismerete:

Háztartási edényáruk csoportosítása funkció és alapanyag szerint.

Háztartási főző- és sütőedények, tálaló edények, evő- és tálalóeszközök, egyéb konyhatechnikai eszközök.

Korszerű főző- és sütőedényekkel szemben támasztott követelmények.

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

Tanterem, szaktanterem, demonstrációs terem

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

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

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        | x                                       |         |         |                                        |
| 3.      | kiselőadás                        |                                         |         | x       |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |

|    |                    |   |   |   |  |
|----|--------------------|---|---|---|--|
| 5. | házi feladat       | x |   |   |  |
| 6. | szemléltetés       |   |   | x |  |
| 7. | projekt            |   | x |   |  |
| 8. | kooperatív tanulás |   | x |   |  |

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

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        |                                                               |                | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          |                                                               |                | x             |                                        |
| 2.2.    | Tesztfeladat megoldása                               |                                                               |                | x             |                                        |
| 2.3.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.2.    | Csoportos helyzetgyakorlat                           |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.3.    | Csoportos versenyjáték                               |                                                               | x              |               |                                        |
| 4.      | Vizsgálati tevékenységek körében                     |                                                               |                |               |                                        |
| 4.1.    | Anyagminták azonosítása                              | x                                                             | x              |               |                                        |
| 4.2.    | Tárgyminták azonosítása                              | x                                                             | x              |               |                                        |

### 19.6. A tantárgy értékelésének módja

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

## ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT

### I. Öt évfolyamos oktatás közismereti képzéssel

10. évfolyamot követően 140 óra

11. évfolyamot követően 140 óra

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

A 10. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

A beérkezett áruk készletre vétele.

Az áruk szakszerű elhelyezése a raktárban.

Az áruk szakszerű elhelyezése az eladótérben.

Árazó-, címkézőgép, számítógép kezelése.

Az áruk eladásra történő előkészítése.

Az áruk kicsomagolása és előrecsomagolása, a vevők tájékoztatását szolgáló információk meglétének ellenőrzése.

Áruvédelmi címkék, eszközök fajtái és elhelyezkedésük a termékeken.

A fogyasztói ár feltüntetése.

Árjelző táblák, vonalkódok készítése.

A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése, az áruk bemutatása, ajánlása

A közlekedő utakra, árutárolásra vonatkozó szabályok, előírások, jelölések.

Az üzlet tisztántartásával kapcsolatos higiéniai, kémiai biztonsági előírások

Kézi- és gépi anyagmozgatásra vonatkozó szabályok. Anyagmozgatógépek fajtái, használati szabályai a gyakorlatban

Zsámolyokra, fellépőkre, létrákra vonatkozó használati szabályok

Kések, szikék, ollók használati szabályai a gyakorlatban

Gépek, berendezések használati szabályai a gyakorlatban

Termékcímkék adattartalma a gyakorlatban

Szavatosság, jótállás gyakorlati alkalmazása

Bemutatja a vásárló udvarias köszöntési formáit.

Megszólítja a vevőt, vásárlási szándéka felől érdeklődik.

Felismeri a visszatérő vevőket, törzsvásárlókat és kiemelt figyelmet fordít rájuk

Megjelenéstől függetlenül minden vásárlónak megadja a tiszteletet és udvarias kiszolgálásban részesíti

Felkelti a vásárló érdeklődését.

Alkalmazza a meggyőzésen alapuló eladói magatartás szemléletét, és módszereit.

Ösztönzi a vásárlást, a vásárló érdeklődésének megfelelően árut ajánl.

Tapintatosan érdeklődik a vevő árérzékenységről és annak megfelelően ajánl árut

Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre

Tájékoztatja a vásárlót az áruhoz kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről

Kiszolgálás közben kapcsolódó árufeleségeket ajánl.

Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.

Meggyőző érveléstechnikával segíti a vásárlót a döntésben

Megfelelő kommunikációval, kérdésfeltevéssel és pozitív kisugárzással elősegíti a sikeres vásárlást.

Készlethiány esetén helyettesítő terméket ajánl, vagy közbenjár az áruutánpótlás érdekében

Befejezi a kiszolgálást, udvariasan elköszön a vásárlótól

A 11. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Készpénzfizetési számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).

Számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).

Nyugta (tartalma, kitöltése).

Elektronikus pénztárgép üzemeltetése.

Pénztárgép, Pénztárrendszer, Pénztárterminál (POS rendszer).

Készletfigyelés és készletváltás után árurendelési javaslat tesz.

Áruátvételhez szükséges eszközök előkészítése (göngyölegbontó, árumozgató eszközök, mérő-, számlálóeszközök, PDA, íróeszköz, bizonylat).

A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése (bizonylatolása, csomagba rendezése, csomagolása).

Az áruk mennyiségi és minőségi átvétele (mennyiségi és minőségi átvétel szempontjai).

Ellenőrzi az áruhoz csatolandó dokumentumokat, ellenőrzi az áruátvételt a szállítólevél ill. számla alapján.

A beérkezett áruk készletre vétele.

Az áruk szakszerű elhelyezése a raktárban.

Az áruk szakszerű elhelyezése az eladótérben.

Árazó-, címkézőgép, számítógép kezelése.

Az áruk eladásra történő előkészítése.

Az áruk kicsomagolása és előrecsomagolása, a vevők tájékoztatását szolgáló információk meglétének ellenőrzése.

Áruvédelmi címkék, eszközök fajtái és elhelyezkedésük a termékeken.

A fogyasztói ár feltüntetése.

Árjelző táblák, vonalkódok készítése.

A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése, az áruk bemutatása, ajánlása

A közlekedő utakra, árutárolásra vonatkozó szabályok, előírások, jelölések.

Az üzlet tisztántartásával kapcsolatos higiéniai, kémiai biztonsági előírások

Kézi- és gépi anyagmozgatásra vonatkozó szabályok. Anyagmozgatógépek fajtái, használati szabályai a gyakorlatban

Zsámolyokra, fellépőkre, létrákra vonatkozó használati szabályok

Kések, szikék, ollók használati szabályai a gyakorlatban

Gépek, berendezések használati szabályai a gyakorlatban

Termékcímkék adattartalma a gyakorlatban

Szavatosság, jótállás gyakorlati alkalmazása

Bemutatja a vásárló udvarias köszöntési formáit.

Megszólítja a vevőt, vásárlási szándéka felől érdeklődik.

Felismeri a visszatérő vevőket, törzsvásárlókat és kiemelt figyelmet fordít rájuk

Megjelenéstől függetlenül minden vásárlónak megadja a tiszteletet és udvarias kiszolgálásban részesíti

Felkelti a vásárló érdeklődését.

Alkalmazza a meggyőzésen alapuló eladói magatartás szemléletét, és módszereit.

Ösztönzi a vásárlást, a vásárló érdeklődésének megfelelően árut ajánl.

Tapintatosan érdeklődik a vevő árérzékenységről és annak megfelelően ajánl árut

Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre

Tájékoztatja a vásárlót az áruhoz kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről

Kiszolgálás közben kapcsolódó áruféleségeket ajánl.

Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.

Meggyőző érveléstechnikával segíti a vásárlót a döntésben  
Megfelelő kommunikációval, kérdésfeltevéssel és pozitív kisugárzással elősegíti a sikeres vásárlást.  
Készlethiány esetén helyettesítő terméket ajánl, vagy közbenjár az áruutánpótlás érdekében  
Befejezi a kiszolgálást, udvariasan elköszön a vásárlótól.  
Segítőkész hozzáállással a fogyasztót megillető jogok szerint kezeli és intézi a vevőreklamációt  
Konfliktushelyzet megoldása

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

### **1. évfolyamot követően 160 óra**

Az 1. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Készletfigyelés és készletváltás után árurendelési javaslat tesz.

Áruátvételhez szükséges eszközök előkészítése (göngyölegbontó, árumozgató eszközök, mérő-, számlálóeszközök, PDA, íróeszköz, bizonylat).

A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése (bizonylatolása, csomagba rendezése, csomagolása).

Az áruk mennyiségi és minőségi átvétele (mennyiségi és minőségi átvétel szempontjai).

Ellenőrzi az áruhoz csatolandó dokumentumokat, ellenőrzi az áruátvételt a szállítólevél ill. számla alapján.

A beérkezett áruk készletre vétele.

Az áruk szakszerű elhelyezése a raktárban.

Az áruk szakszerű elhelyezése az eladótérben.

Árazó-, címkézőgép, számítógép kezelése.

Az áruk eladásra történő előkészítése.

Az áruk kicsomagolása és előrecsomagolása, a vevők tájékoztatását szolgáló információk meglétének ellenőrzése.

Áruvédelmi címkék, eszközök fajtái és elhelyezkedésük a termékeken.

A fogyasztói ár feltüntetése.

Árjelző táblák, vonalkódok készítése.

A közlekedő utakra, árutárolásra vonatkozó szabályok, előírások, jelölések.

Az üzlet tisztántartásával kapcsolatos higiéniai, kémiai biztonsági előírások

Kézi- és gépi anyagmozgatásra vonatkozó szabályok. Anyagmozgatógépek fajtái, használati szabályai a gyakorlatban

Zsámolyokra, fellépőkre, létrákra vonatkozó használati szabályok

Kések, szikék, ollók használati szabályai a gyakorlatban

Gépek, berendezések használati szabályai a gyakorlatban

Termékcímkék adattartalma a gyakorlatban

Szavatosság, jótállás gyakorlati alkalmazása

Készpénzfizetési számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).

Számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).

Nyugta (tartalma, kitöltése).

A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése, az áruk bemutatása, ajánlása ”