

**CSZC Unghváry László Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola**

**A KERESKEDELMI ÉRTÉKESÍTŐ szakirányú oktatás képzési programja**

**1. A szakma alapadatai**

<b>Az ágazat megnevezése:</b>	Kereskedelem
<b>A szakma megnevezése:</b>	Kereskedelmi értékesítő
<b>A szakma azonosító száma:</b>	4 0416 13 02
<b>A szakma szakmairányai:</b>	-
<b>A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:</b>	4
<b>A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:</b>	4
<b>Ágazati alapoktatás megnevezése:</b>	Kereskedelem ágazati alapoktatás
<b>Kapcsolódó részs szakmák megnevezése:</b>	Bolti előkészítő, Pénztáros
<b>Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:</b>	Szakképző iskolai oktatásban: 140 óra, Érettségire épülő oktatásban: 140 óra
<b>A szakirányú oktatásra egy időben fogadható tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek maximális létszáma:</b>	12 fő
<b>A képzés célja:</b>	Ellátja a kereskedelmi egység szabályszerű működésével kapcsolatos komplex értékesítési feladatokat. A különböző szakterületen működő kereskedelmi egységekben tájékoztatja és kiszolgálja a vásárlókat. Körültekintően, a megismert és felismert vevőtípusoknak megfelelően kommunikál a vevőkkel. Kommunikációja az asszertív kommunikációra épül, amelynek során korszerű eladási technikák alkalmazásával szolgálja ki a potenciális vásárlókat. Közreműködik az árubeszerzés folyamatának lebonyolításában. Ellátja az eladásra kerülő áruk átvételével, raktározásával, készletezésével, állagmegóvásával kapcsolatos feladatokat. Az áruk értékesítésre történő előkészítésével, eladótéri kihelyezésével, értékesítésével segíti a kereskedelmi egység működését. Elvégzi az online értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatásokat, kezeli a kereskedelmi egységében használatos szoftvereket és mobil alkalmazásokat. Szakszerűen használja a pénztárgépet és a munkáját segítő analóg és digitális berendezéseket, eszközöket.
<b>A képzés célcsoportja (iskolai/szakmai végzettség):</b>	alapfokú iskolai végzettség, sikeres ágazati alapvizsga, foglalkozásegészségügyi alkalmasság követelmények, pályalkalmassági követelmények megléte

## 2. A szakirányú oktatás szakmai kimeneti követelményei

Sor szám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Közreműködik az árubeszerzés folyamatában: előkészíti vagy segíti az áru megrendelését.	Ismeri az áruforgalmi folyamatot, az árubeszerzés fogalmát, helyét az áruforgalmi folyamatban, és az árubeszerzéshez kapcsolódó tevékenységeket.	Szem előtt tartja a beszerzendő áruk mennyiségét és összetételét befolyásoló tényezőket.	Vezetői irányítással beszerzi a szükséges árut, egyszerűbb, begyakorolt árurendelési feladatokat utasítás alapján ellát
2.	Részt vesz az áruátvétel előkészítésében, az áru fogadásában. Az árut átveszi, minőségileg és mennyiségileg ellenőrzi és dokumentálja.	Ismeri az áruátvételi módokat, az áruátvétel során használat bizonylatokat és hibás teljesítés esetén a teendőket.	Törekszik az áru jogszabályoknak megfelelő mennyiségi és minőségi átvételére, a kísérő dokumentáció szakszerű ellenőrzésére.	Önállóan képes az áruátvétel tárgyi feltételeit előkészíteni, az árut fogadni és az átvételt lebonyolítani.
3.	Tárolja, kezeli és ellenőrzi az árukészletet, megóvja az áru minőségét, biztosítja a termékek egyenletes forgását.	Ismeri az árutárolási, raktározási módokat. Érti a készletgazdálkodással kapcsolatos feladatokat, a készletgazdálkodás jelentőségét.	Elkötelezett az áruk minőségének megóvására. Szem előtt tartja a készletgazdálkodás elveinek maradéktalan betartását.	Másokkal együttműködve kezeli az árukészletet, felelősséget vállal saját munkájáért.
4.	A vásárlói szükségleteknek megfelelően kialakítja és fenntartja az üzlet belső terét és polcképét.	Ismeri a termékek kihelyezésére vonatkozó szabályokat	Az üzlet belső terének kialakítása során törekszik a vevői igényeknek megfelelő megoldásokat előnyben részesíteni.	Vezetői utasítás alapján alakítja ki a polcképet. Felelős a kiszolgálási elvek (FIFO, LIFO, HIFO, stb.) betartásáért.
5.	Előkészíti az árut az értékesítésre, gondoskodik a termékválaszték eladótérben történő megjelenítéséről, feltölti az eladóteret áruval.	Ismeri az üzletben lévő specifikus termékek áruismereti vonatkozásait.	Minőségorientált módon jeleníti meg a kereskedelmi egység termékválasztékát az eladótérben.	Az előkészítés és árufeltöltés során munkaköri feladatait önállóan végzi. Szükség esetén munkatársi vagy közvetlen vezetői segítséget vesz

				igénybe.
6.	Ellenőrzi az árukészlet minőségét, megállapítja a termékek eladásra való alkalmasságát, az esetleges rendellenességeket, kezeli a minőségi nem megfelelést.	Ismeri az áru minőségét meghatározó tényezőket, az állagromlás fajtáit és a selejtezés szabályait.	Minőségorientált módon kezeli a kereskedelmi egység árukészletét.	Önállóan vagy közvetlen vezetője utasítása alapján ellenőrzi az áruk minőségét, és jár el a protokoll szerint (pl. selejtez).
7.	Biztosítja a termékek árkijelzettségét, a termék információk szakszerű kihelyezését és aktualizálását.	Ismeri az árucímke kötelező tartalmi elemeit, illetve a címkenyomtató használatát.	Az árucímkéket és feliratokat szabály követően, nagyfokú precizitással készíti és helyezi ki.	Vezetői irányítással önállóan készíti és helyezi ki a címkéket és feliratokat.
8.	Részt vesz a kereskedelmi akciók megjelenítésében. Az árubemutatót, kóstolót, az akciók váltását szakszerűen lebonyolítja.	Ismeri a vásárok, árubemutatók, kiadások, kiállítások, kóstolók, egyéb akciók és ajánlatok eladásösztönző szerepét.	Elkötelezett a boltban meghirdetett eladásösztönző akciók sikeres lebonyolításában.	Munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján, pontosan bonyolítja le a kereskedelmi akciókat.
9.	Fogadja a vásárlót, felméri az igényeit, bemutatja az árut és a lehetséges kapcsolódó szolgáltatásokat, szakmai tanácsaival segíti a vásárlót a döntésben. Kezeli a vevőrendeléseket. Helyzetnek megfelelően használja a kommunikációs eszközöket	Ismeri a termékválasztékot, az általa eladásra kínált termékeket és azok árujellezőit, minőségi követelményeit, termékjelölőit. Ismeri az adott értékesítési helyzethez legjobban illő kommunikációs eszközöket. Ismeri a legújabb fogyasztói trendeket.	Szem előtt tartja a vevők szükségletét, törekszik a vásárlói igények pontos, maradéktalan kielégítésére. Nyitott az új fogyasztói trendekre.	Árubemutató és -értékesítő feladatait önállóan végzi. Képes az önellenőrzésre és hibái önálló javítására.
10.	Az árut jellegének megfelelően becsomagolja, előkészíti vevői szállításra	Ismeri a csomagolás jelentőségét, technikáit, eladásösztönző	Az árut minőségorientált módon csomagolja be, törekszik a vevői igények	Az árut önállóan készíti elő vevői szállításra.

		szerepét	kielégítésére.	
11.	Az e-kereskedelemben kapott megrendelések feldolgozására, visszaigazolására, adatbázist kezel.	Ismeri az e-kereskedelemre vonatkozó szabályokat, ismeri az alkalmazott szoftver használatát.	Precízen kezeli az e-kereskedelemben használatos adatbázisokat.	Felelősséget vállal a feldolgozott megrendelések pontosságáért, a határidők betartásáért.
12.	Az online rendelt árukat komissiózza és expediálja.	Ismeri az áruösszeállítás és kiszállítás munkafolyamatát.	A komissiózás és expediálás során törekszik a pontos munkavégzésre.	Önállóan végzi az áruösszeállítási és kiszállítási feladatait.
13.	Részt vesz a leltár, visszáru, göngyölegkezelés és a kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátásában.	Ismeri a leltár és leltározás fogalmát, fajtáit, módjait, a folyamatát és a kapcsolódó adminisztrációs tevékenységeket.	Pontosan, precízen kezeli az árut a leltározás során. Szem előtt tartja a leltáreredmény, göngyölegkezelés, és visszáru üzleti eredményre gyakorolt hatását.	Másokkal együttműködve leltároz. Felelősséget vállal a felmért, esetenként visszaküldött áru vagy göngyöleg mennyiségéért és értékéért.
14.	Alkalmazza az áru-és vagyonvédelmi előírásokat.	Ismeri az áru és vagyonvédelmi eszközöket.	Magára nézve kötelezőnek tartja az áru- és vagyonvédelmi szabályok betartását. Figyelemmel kíséri a szabályok vevők általi betartását	Áru és vagyonvédelmi veszélyeztetettség esetén a biztonsági munkatárstól segítséget kér.
15.	Kezeli a pénztárgépet, végrehajtja a pénztár nyitását és zárását, rögzíti a tranzakciókat.	Ismeri a POS alapú és az önkiszolgáló pénztárgépek működtetését. Ismeri a pénztáros feladatait az áru és vagyonvédelem vonatkozásában.	Precízen végzi a pénztárkezelői munkafolyamatokat, törekszik a nyitási és zárási bizonylatok pontos vezetésére.	Önállóan kezeli a pénztárterminál elemeit. Felelősséggel tartozik az átvett fizetőeszközökért.
16.	Nyugtát ad, számlát állít ki, kitölti a szigorú számadású bizonylatokat.	Ismeri az értékesítés során készült bizonylatokat és tartalmukat, a bizonylatolási előírásokat.	A bizonylatok kiállítása során pontosságra törekszik.	Felelősséggel tartozik a kiállított bizonylat helyességéért.
17.	Szakszerűen, megfelelő empátiával kezeli a	Ismeri az egyes kommunikációs szituációknak	Elkötelezett a vásárlóval való empatikus, udvarias	Egyszerűbb panaszokat önállóan kezel, a

	vevői visszajelzéseket, panaszokat.	megfelelő megoldásokat, a vevőkkel való kapcsolattartás és párbeszéd során.	kommunikáció mellett.	rendkívüli eseteknél az ügyfélszolgálati munkatárs vagy közvetlen felettese segítségét kéri.
18.	Kezeli a szakterületének megfelelő gépeket, berendezéseket, eszközöket.	Ismeri a kereskedelmi egységekben használatos gépeket és berendezéseket, azok kezelését.	A gépek és berendezések kezelését a munka és balesetvédelmi szabályok betartásával, kellő gondossággal és szakértelemmel végzi.	A munka megkezdése előtt a munkaeszközök biztonságos állapotáról a tőle elvárható módon meggyőződik, azokat rendeltetésüknek megfelelően és a munkáltató utasításai szerint használja
19.	Munkaterületét tisztán és rendben tartja.	Ismeri a munkakörébe tartozó takarítási és rendrakási feladatokat.	Igényes munkakörnyezetére és tudatosan rendben tartja azt.	Önállóan tartja rendben a munkaterületét.
20.	Értékesítő tevékenységet végez, amellyel az üzlet gazdasági eredményességét pozitívan befolyásolja.	Tudja a különböző értékesítési technikák és eladásösztönzési eszközök eredményre gyakorolt hatását.	Szabály követően, precízen végzi értékesítői munkáját az üzleti tevékenység eredményének növelése céljából.	Munkája során önállóan, vagy speciális helyzetekben a közvetlen felettese segítségével dolgozik, korrigálja hibáit
21.	Közreműködik az áruforgalmi folyamat minden szakaszában.	Tudja az árubeszerzés, készletgazdálkodás, értékesítés és különböző adminisztrációs feladatok eredményre gyakorolt hatását.	Körültekintően végzi feladatait az üzleti tevékenység eredményessége érdekében.	A rutinszerű feladatokat önállóan elvégzi, speciális helyzetekben vezetőjéhez fordul
22.	Alkalmazza a higiéniai, egészségügyi előírásokat az áruforgalmi tevékenység minden szakaszában.	Ismeri a higiéniai, egészségügyi előírásokat, a vonatkozó jogszabályokat.	Szabály követően végzi feladatait a higiénia megteremtése érdekében.	Felelős a hatáskörén belüli egészségügyi előírások betartásáért.

23.	Rangsorolja és megszervezi a kapott információk alapján a munkakörébe tartozó feladatokat.	Ismeri a munkakörébe tartozó feladatokat, és az utasítások hierarchiájának rendjét.	A munkakörébe tartozó feladatokat tudatos, minőségorientált szemlélettel végzi.	Egyszerűbb, begyakorolt feladatokat önállóan végrehajt. A speciális helyzetekben munkatársi, vezetői segítséget vesz igénybe.
24.	Megelőzi munkahelyén a baleseteket. Elhárítja a veszélyt, és kezeli a rendkívüli eseményeket, ha bekövetkeznek.	Ismeri a veszélyforrásokat és tudja mi a teendő baleset esetén. Érti a kereskedelemben előforduló rendkívüli események kezelési módjait.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett, törekszik a szabályok betartása Nagyfokú precizitással végzi munkáját.	Felelős a hatáskörén belüli munka- és balesetvédelmi szabályok betartásáért
25.	Alkalmazza a környezetvédelmi és energiagazdálkodási előírásokat.	Ismeri a hulladék és a veszélyes hulladék kezelésének módjait és szabályait.	Tevékenysége során értéként tekint a szelektív hulladékkezelésre, a környezettudatos és hatékony energiagazdálkodásra, valamint a fenntarthatóságra.	Felelős a hatáskörén belüli környezetvédelmi és energiagazdálkodási előírások betartásáért.
26.	Tájékoztatja a fogyasztókat az őket megillető jogokról. Kezeli a fogyasztói panaszokat.	Fel tudja sorolni a fogyasztókat megillető jogokat, és az áruk forgalomba hozatalának kötelező előírásait. Ismeri a szavatosság és jóállás közti különbséget.	Törekszik a vevői panaszok szakszerű, megnyugtató kezelésére.	Felelős a hatáskörén belüli fogyasztóvédelmi és egészségügyi előírások betartásáért.

### 3. A szakirányú oktatásba történő belépés feltételei

Alapfokú iskolai végzettség	8 általános
Ágazati alapoktatás	Sikeres Ágazati alapvizsga
Alkalmassági követelmények	Foglalkozás egészségügy Pályaalkalmasság

#### 4. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges személyi feltételek

Funkció	Végzettség	Szakképzettség Szakképesítés	Szakirányú szakmai gyakorlat	Egyéb (pl. kamarai gyakorlati oktatói vizsga)
1. Szakirányú oktatásért felelős személy				
2. Oktató				

#### 5. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

1.	<b>Helyiségek: (tanterem, tanműhely, tanterem, adminisztrációs iroda, irattár stb.):</b>	tanterem, eladótér, kereskedelmi üzlet
2.	<b>Eszközök és berendezések</b>	<p>Árutároló és bemutató berendezések</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mérőeszközök</li> <li>● Pénztárgép, POS terminál, kártyaleolvasó</li> <li>● Elektronikus áruvédelmi eszközök</li> <li>● Hűtőberendezések</li> <li>● Árumozgató gépek, eszközök</li> <li>● Vágóeszközök</li> <li>● Kódleolvasó, egyéb mobil eszközök</li> <li>● Irodai berendezési tárgyak, irodai gépek, eszközök</li> <li>● Számítógép internetkapcsolattal, szkennel, irodai szoftverek</li> </ul>
3.	<b>A tananyag-, illetve tematikai egységek (tantárgyak, témakörök) teljesítéséhez szükséges anyagok és felszerelések:</b>	
4.	<b>Egyéb speciális feltételek:</b>	

## 6. A szakirányú oktatás tervezett időtartama

<b>10. évfolyam</b>			
1.	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások (óra):	630 óra	78%
2.	Iskolai tantermi (elméleti, gyakorlati) foglalkozások (óra):	180 óra	22 %
3.	A foglalkozások összes óraszám:	810 óra	100 %

<b>11. évfolyam</b>			
1.	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások (óra):	527 óra	68%
2.	Iskolai tantermi (elméleti, gyakorlati) foglalkozások (óra):	248 óra	32%
3.	A foglalkozások összes óraszám:	775 óra	100%

## 7. Tanulási területek

	<b>A tanulási terület belső azonosító száma és megnevezése</b>	<b>Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások (óra)</b>	<b>Iskolai Tantermi/elméleti, gyakorlati foglalkozások (óra)</b>	<b>A tanulási terület foglalkozásainak összes óraszám</b>
1.	Kereskedelmi egység működtetése	630 óra (10.évf.) 527 óra (11.évf.)	180 óra (10.évf.) 248 óra (11.évf.)	1585 óra
	-	-	-	-
	A tanulási területek összes óraszám:	1157 óra	428 óra	

## II. A TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA

### 1. A tanulási területéhez tartozó tanulási eredmények (szakmai kimeneti követelmények) felsorolása

T E A  S S Z	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmód ok, attitűdök	Önállós ág és felelős ség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
<b>Kereskedelmi ismeretek tantárgy</b>					
1.	A készletfigyelés és a készletváltozás alapján információt ad az árurendeléshez.	Ismeri az árubeszerezés fogalmát, folyamatát.	Önállóság, pontosság, felelősségtudat, szabálykövetés	Instrukció alapján részben önállóan	
2.	Mennyiségi, minőségi áruátvételt végez. Hibás teljesítés esetén képes eljárni.	Ismeri az áruátvételi módokat, bizonylatait és a hibás teljesítés esetén felmerülő teendőket.		Teljesen önállóan	
3	Az áru jellegének megfelelően szakszerűen elhelyezi a raktárban.	Ismeri az árutárolási, raktározási módokat			
4	Szabályszerűen használja a gépeket, eszközöket.	Ismeri a kereskedelmi egységekben használatos gépeket és berendezéseket.			
5	Biztosítja az áru minőségének és mennyiségének megővését.	Ismeri a készletgazdálkodással kapcsolatos feladatokat, a készletgazdálkodás jelentőségét.			
6	Használja a készletnyilvánt	Ismeri a készletnyilvántartó rendszereket			Készletnyilvántartó program

	artó programokat.				
7	Részt vesz a leltározás folyamatában.	Ismeri a leltározás célját, folyamatát, a leltárhiány és -többlet okait.		Instrukció alapján részben önállóan	PDA-leolvasó használata
8	Az e-kereskedelemben kapott megrendelések feldolgozásához és visszaigazolásához adatbázist kezel.	Ismeri az e-kereskedelemre vonatkozó szabályokat, ismeri az adott szoftver használatát			Eladói program használata
9	Az online rendelt árukat komissiózza és expediálja.	Ismeri az áruösszeállítás és -kiszállítás munkafolyamatát		Teljesen önállóan	
10	Elvégezi az alapvető kereskedelmi számításokat és értelmezi az eredményeket.	Ismeri az alapvető kereskedelmi számításokat			

### **Üzlet működtetése tantárgy**

11	Betartja a munka és balesetvédelmi szabályokat.	Ismeri a veszélyforrásokat és tudja mi a teendő, ha baleset történik	Felelősségtudat, szabályok és összefüggések alkalmazásának képessége, etikus cselekvések iránti elkötelezettség	Teljesen önállóan	
12	Betartja a tűzvédelmi előírásokat.	Ismeri a tűzveszélyességi besorolásokat és tudja mi a teendő tűz esetén.			
13	Kezeli a kereskedelemben előforduló rendkívüli eseményeket.	Ismeri a kereskedelemben előforduló rendkívüli eseményeket		Instrukció alapján részben önállóan	
14	Munkahelyén betartja a környezetvédelmi szabályokat, előírásokat	Ismeri a hulladék és a veszélyes hulladék kezelésének módjait és szabályait.			
15	Szakszerűen használja és gondozza a	Ismeri a munkaeszközöket és használatukra vonatkozó			Számítógép és PDA használata

	kereskedelemben használt munkaeszközöket.	előírásokat.			
16	A kapott információk alapján rangsorolja és megszervezni a munkakörébe tartozó feladatokat	Ismeri a munkakörébe tartozó feladatokat és az utasítások hierarchiájának rendjét.			
17	Ellátja az áru- és vagyonvédelmi feladatokat.	Ismeri az áru- és vagyonvédelmi eszközöket.			Lopásgátló eszközök használata
<b>Pénztárgépkézelés tantárgy</b>					
18	Köszönti, majd tájékoztatja a vásárlót	Ismeri a vásárlóval való kommunikáció szabályait.			
19	Szakszerűen üzemelteti a pénztárgépet.	Ismeri a POS-alapú pénztárgépek működését.			POS-alapú, számítógéppel összekötött pénztárgépet használ
20	Leméri az áru súlyát, korrigál, ha tévesztett.	Ismeri a bankkártya-leolvasó, a vonalkód-leolvasó és az elektronikus mérleg kezelésének szabályait			Használja a vonalkód-leolvasót, mérleget, pénztárgép
21	Pénztárgépi nyugtát készít, kérésre készpénzfizetési számlát nyomtat.	Ismeri a vásárolt árukról készült bizonylatokat és tartalmukat	Udvariasság, felelősségtudat, precizitás, gyorsaság, digitális környezetben való eligazodás, aktív segítőkészség	Teljesen önállóan	
22	Beszedi és elszámolja az áru ellenértékét, ellenőrzi a bankjegyek valódiságát, a bankkártya érvényességét.	Tudja a pénz átvételére és átadására, az áru átadására vonatkozó előírásokat			Bankkártyaleolvasót használ
23	A pénztárosi munka	Ismeri a pénztáros áru- és vagyonvédelemhez kapcsolódó			Használja az áruvédelmi eszközöket

	során ellátja az áru és vagyonvédelmi feladatokat is.	feladatait			
2 4	Tájékoztatja a vásárlókat az önkiszolgáló pénztár használatáról.	Ismeri a kassaasszisztens szerepét			
2 5	Segít a vásárlóknak az önkiszolgáló pénztárgép használata során.	Ismeri az önkiszolgáló pénztárgép riasztási funkcióit és a riasztások kezelésének módjait.			Képes kezelni az önkiszolgáló terminált
2 6	Elvégzi az önkiszolgáló kassa nyitását és zárását, a fogyóeszközök kicserélését.	Ismeri az önkiszolgáló pénztárgép felépítését, működését.			
2 7	Segítséget nyújt a bankkártyás fizetés során.	Ismeri a fizetési módokat és azok eszközeit.			
<b>Termékismeret és -forgalmazás tantárgy</b>					
2 8	Tájékoztatja a fogyasztót az öko-, bio- és reformtermékekről.	Ismeri a legújabb fogyasztói trendeket.		Teljesen önállóan	Webböngészőt használ információ keresésére és gyűjtésére
2 9	Felvilágosítást ad az egyes termékek használatára vonatkozóan.	Ismeri a különleges termékek leírását.			
3 0	Szakszerűen kihelyezi termékeket	Ismeri a termékek kihelyezésre vonatkozó szabályokat	Felelősségtudat, szabályok és összefüggések alkalmazásának képessége, etikus cselekvés, önálló ismeretszerzés, folyamatos tanulás		
3 1	Kezeli a termékek esetleges minőségi rendellenességeit.	Ismeri a termékekre vonatkozó minőségi előírásokat.		Instrukció alapján részben önállóan	
3 2	Biztonságosan tárolja, raktározza és forgalmazza az	Ismeri az egyes élelmiszerek forgalmazására, tárolására, szállítására			

	élelmiszereket.	vonatkozó szabályokat		Teljesen önállóan	
3 3	Tájékoztatja a fogyasztót az áru használatával, kezelésével, előírásaival kapcsolatban	Ismeri az árucímkén kötelezően feltüntetendő jelöléseket.			
3 4	Tájékoztatást ad az árucímkén kötelezően feltüntetendő jelölésekkel kapcsolatban.	Ismeri a vegyiáruk forgalmazására, szállításra, tárolásra, raktározásra, vonatkozó követelményeket. Ismeri az árucímkén kötelezően feltüntetendő (veszélyes anyagok illetve környezetbarát) jelzéseket.			
3 5	Tájékoztatást ad a ruházati cikkek méretezéséről és az árucímke jelzéseiről, jelképeiről.	Ismeri a női, férfi, gyermek felsőruházati termékek méretezését, a kezelési és a használati útmutató jelképeit.			
3 6	Szakszerű tájékoztatást ad a vásárlóknak a vegyes iparcikkek használati és kezelési útmutatóján szereplő jelölésekről.	Ismeri a vegyes iparcikkek forgalmazására vonatkozó előírásokat, feltételeket, jelöléseket, piktogramokat			
3 7	Segítséget nyújt a vásárlóknak a műszaki cikkek közötti választásban, segít eligazodni a használati és kezelési útmutatókban.	Ismeri az energia osztályok besorolását, a használati és kezelési útmutatókban szereplő piktogramok jelentését Ismeri a termékek			

		szavatosságra, jótállásra, szállításra, tárolásra, forgalmazásra vonatkozó követelményeket.			
<b>Üzleti kommunikáció tantárgy</b>					
3 8	Alkalmazza az értékesítővel szemben elvárt viselkedési és magatartási szabályokat	Ismeri az értékesítővel szemben támasztott követelményeket.	Elkötelezettség a vásárlói elégedettség iránt, gyors reagálás, problémamegoldó készség, tanult leleményesség, figyelem fenntartásának képessége, szolgáltatásorientált szemlélet, rugalmasság, stressztűrő képesség, segítőkészség, udvariasság, konstruktív kommunikáció, igényes megjelenés, társas együttműködés, tolerancia, empátia, konfliktuskezelés, figyelemmegosztás és szerialitás.	Teljesen önállóan	
3 9	Megfelelően kommunikál, és kérdéseket tesz fel, hogy segítse a vásárlást.	Ismeri a kérdezéstechnika alapjait.			
4 0	Felkelti a vásárló érdeklődését, árut ajánl.	Ismeri a vásárlói döntést befolyásoló tényezőket.			
4 1	Kezeli a készletnyilvántartó szoftvert, elektronikus levelet ír. Webböngészőt és az online kereskedelemben alkalmazott programokat használja.	Ismeri a munkájához szükséges digitális kommunikáció szabályait és eszközeit.		Instrukció alapján részben önállóan	Készletnyilvántartó szoftver, webböngésző
4 2	Felméri a vevő igényeit és árut ajánl számára.	Ismeri a marketingkommunikációt elemeket		Teljesen önállóan	
4 3	Szakszerűen kiszolgálja a vevőt	Ismeri a személyes eladás folyamatát			
4 4	Szakszerűen kezeli a munkahelyen felmerülő konfliktusokat	Ismeri a konfliktuskezelési technikákat			

## 2. A tanulási terület tartalmi elemei

<b>A tanulási terület foglalkozásainak óraszama évfolyamok és tananyag-, illetve tematikai egységek szerinti bontásban</b>								
<b>Tanulási terület megnevezése</b>	<b>Tananyag-egység, illetve a tematikai egységek megnevezése</b>	<b>A (szakirányú) oktatás évfolyama</b>						<b>Megjegyzés: pl.: Szakmai vizsga feladat típusa, Projektfeladat</b>
		<b>10. évfolyam</b>			<b>11. évfolyam</b>			
		<b>Teljes óraszám</b>	<b>Duális partner óraszám</b>	<b>Iskola óraszám</b>	<b>Teljes óraszám</b>	<b>Duális partner óraszám</b>	<b>Iskola óraszám</b>	
<b>Kereskedelmi ismeretek</b>	Áruforgalmi ismeretek	180	144	36	141+11	136	16	
	Szakmai számítások	72	36	36	72+10	20	62	
	Online kereskedelem	-	-	-	66+10	61	15	
<b>Összes óraszám:</b>		<b>252</b>	<b>180</b>	<b>72</b>	<b>279(+31)= 310</b>	<b>217</b>	<b>93</b>	
<b>Üzlet működtetése</b>	A kereskedelemben előforduló kockázatok és kockázatértékelés	40	40	-	-	-	-	
	Munka -, tűz és balesetvédelem	50	50	-	-	-	-	
	Környezetvédelem	40	40	-	-	-	-	
	Erőforrás gazdálkodás	-	-	-	31	31	-	
	Áru - és vagyonvédelem	50	50	-	-	-	-	
<b>Összes óraszám:</b>		<b>180</b>	<b>180</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	
<b>Pénztárgépkezelés</b>	Pénztárgép működtetése	-	-	-	20+2	22	-	
	Pénzkezelés szabályai	-	-	-	12+2	14	-	
	Pénzkezelés bizonylatai	-	-	-	10+2	12	-	
	Fizetési eszközök, törvényi előírások	-	-	-	10+2	12	-	
	A pénztáros elszámoltatása	-	-	-	10+2	12	-	

	Önkiszolgáló pénztárterminál	-	-	-	16+6	22	-	
<b>Összes óraszám:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>78(+16)= 94</b>	<b>94</b>	<b>0</b>	
<b>Termékismeret és - forgalmazás</b>	Árrendszerek	10	4	6	-	-	-	
	Minőség	20	10	10	-	-	-	
	Fogyasztói érdekvédelem	30	30	0	-	-	-	
	Árufőcsoportok bemutatása	80	14	66	53+31	44	40	
	Termékkihelyezés	40	40	0	32	32	0	
	Csomagolás	18	10	8	-	-	-	
	Specifikus termékismeret	-	-	-	50+31	34	47	
	Fogyasztói trendek	-	-	-	20	14	6	
<b>Összes óraszám:</b>		<b>198</b>	<b>108</b>	<b>90</b>	<b>155(+62)= 217</b>	<b>124</b>	<b>31e62gy</b>	
<b>Üzleti kommunikáció</b>	Az értékesítő szerepe	40	40	0	10	10	0	
	A vásárlói döntést befolyásoló tényezők	30	22	8	-	-	-	
	Értékesítési technikák és eladásösztönzés	80	70	10	73	25	48	
	Digitális kommunikáció	30	30	0	10+31	27	14	
<b>Összes óraszám:</b>		<b>180</b>	<b>162</b>	<b>18</b>	<b>93(+31)= 124</b>	<b>62</b>	<b>31e31gy</b>	

### 3. A tananyag-, illetve a tematikai egységek megvalósítása során alkalmazott módszerek és munkaformák

#### Projekt alapú foglalkozások a gyakorlati helyen:

	Projektfeladatok	Tartalmi ismertetés	Óraszám	Ajánlott szervezési mód (pl.: napiprojekt, projektnapok, projekthetek)	Munkaformák (pl.: Felügyelet mellett végezhető, Önállóan végezhető)
<b>Projekt alapú foglalkozások</b>	Projektfeladat 1. (gyakorlati feladat) TEA-s.sz.:				
	Projektfeladat 2. (dolgozat) TEA-s.sz.:				
	Projektfeladat n. (portfólió) TEA-s.sz.:				
<b>Projektfeladatokhoz kapcsolódó elméleti foglalkozások:</b>		<b>Pl.:</b>	<b>óraszám:</b>		
		TEA s.sz.:			
		TEA s.sz.:			
<b>Értékelés: 0-40% elégtelen</b> <b>41-54% elégséges</b> <b>55-70% közepes</b> <b>71-84% jó</b> <b>85-100% jeles</b>					
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):			<i>Például: tudásszintmérő feladatlap/teszt (az elérhető pontok feltüntetésével)</i>		
Az oktatás során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):			<i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása</i>		

Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Írásbeli	<i>Például: Teszt, számításos feladat stb.</i>
	Projekt feladat	<i>Például: prezentáció, portfólió, gyakorlathoz kapcsolódóan szóbeli kikérdezés, gyakorlati munkavégzés, szerepjáték és / vagy helyzetgyakorlat stb.</i>
Az érdemjegy megállapításának módja (tanulási területenként egy osztályzat vagy a tanulási területhez kapcsolódó tantárgyaként egy-egy osztályzat):		Projekt feladatonként egy osztályzat

## Tantárgy alapú foglalkozások:

Tantárgy alapú foglalkozások:	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások	Tartalmi ismertetés	Munkaformák (Pl. Egyéni/páros/csoportos)
<p><b><u>Kereskedelmi ismeretek tantárgy</u></b></p>	<p>Témakör: <b>Áruforgalmi ismeretek</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b>  <b>Gyakorlati feladat :</b>  <b>Óraszám:</b></p> <p>TEA-s.sz.,4.,5.,6., 15.  Összesen: 144 óra (10. évf.)  136 óra (11. évf.)</p>	<p>Az áruátvétel célja, gyakorlata, az áruátvétel adminisztrációs feladatai A szállítókkal szembeni kifogások intézésének módja Göngyölegkezelés Árumozgató eszközök és gépek Beérkezett áruk készletre vételezése Készletnyilvántartó program megismerése Készletösszetétel, készletnagyság megállapítása Az áruk eladásra történő előkészítése Hűtőberendezések, mérlegek, szeletelő-, aprító- és csomagológépek Az árfeltüntetésre alkalmas eszközök, kódleolvasók Eladótéri elhelyezésre szolgáló berendezések Az áru kihelyezése az eladótérbe</p>	
	<p>Témakör: <b>Szakmai számítások</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b></p> <p>TEA-s.sz:10.  Összesen: 36 óra (10. évf.)  20 óra (11. évf.)</p>	<p>Leértékelés, akció, kiárusítás</p>	
	<p>Témakör: <b>Online kereskedelem</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b></p>	<p>Az e-kereskedelemben kapott megrendelések feldolgozása, visszaigazolása, adatbázis kezelése Árukezelési, kommissiózási és expediálási feladatok főbb elemei Az áru feladása Fogyasztóvédelmi jogok biztosítása az e-kereskedelemben</p>	

	TEA-s.sz:9. Összesen: 61 óra (11. évf.)		
	<b>Iskolai (tantermi/elméleti) foglalkozások témakörének megnevezése</b>	<b>Tartalmi ismeret</b>	
	Témakör megnevezése: <b>Áruforgalmi ismeretek</b> TEA-s.sz:1.,2.,3. Óraszám: 36 óra (10.évf.) 16 óra (11.évf.)	Az áruforgalmi folyamat elemei Az árubeszerzés helye, szerepe az áruforgalomban A beszerzés fogalma, folyamata, a megrendelés. Raktárak, tárolási módok. A leltározás célja, szerepe, folyamata, a leltáreredmény értelmezése Veszteségek kezelése (leltárhiány, selejt, értékcsökkent termékek. Értékesítési csatornák Értékesítési módok.	
	Témakör megnevezése: <b>Szakmai számítások</b> TEA-s.sz:7.,10. Óraszám: 36 óra (10.évf.) 62 óra (11.évf.)	Árak felépítése. Forgalom Költségek Árréstömeg Átlagkészlet Forgási sebesség napokban, fordulatokban Áruforgalmi mérlegsor Leltáreredmény meghatározása Eredmény keletkezése.	
	Témakör megnevezése: <b>Online kereskedelem</b> TEA-s.sz:8. Óraszám: 15 óra (11.évf.)	Az e-kereskedelemre vonatkozó szabályok Weblap, virtuális áruház felépítése Az elektronikus fizetés feltételeinek kialakítása, fajtái, lebonyolítása.	
<b>Értékelés: 0-40% elégtelen</b> <b>41-54% elégséges</b> <b>55-70% közepes</b> <b>71-84% jó</b> <b>85-100% jeles</b>			
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):		<i>Pl.: tudásfelmérő</i>	
tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):		<i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása, Feladatlap, Teszt, dolgozat, gyakorlati munkavégzés; szerepjáték és / vagy helyzetgyakorlat</i>	

Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	írásbeli feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga</i>
	gyakorlati feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga Projektfeladat</i>
<b>Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):</b>		Minimum havonta, tantárgyanként egy osztályzat.
<b>Személyi feltételek:</b> A foglalkozásokhoz szükséges szakemberek végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:		-

Tantárgy alapú foglalkozások:	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások	Tartalmi ismertetés	Munkaformák (Pl. Egyéni/páros/csoportos)
<b><u>Üzlet működtetése tantárgy</u></b>	<p>Témakör: A kereskedelemben előforduló kockázatok és kockázatértékelés</p> <p>Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz:13. Összesen: 40 óra (10. évf.)</p>	<p>Az áruforgalmi tevékenység veszélyelemzése és az ebből adódó gyakorlati teendők Élelmiszerbiztonsági rendszer kialakítása a kereskedelmi egységekben A HACCP-rendszer lényege, bevezetésének célja Felkészülés a hatósági ellenőrzésre</p>	
	<p>Témakör: <b>Munka-, tűz- és balesetvédelem</b></p> <p>Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz:11., 12. Összesen: 50 óra (10. évf.)</p>	<p>Munkavédelmi alapfogalmak Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményei A munkaalkalmassági vizsgálatra, oktatásra, munka- és védőruházatra vonatkozó előírások A közlekedőutakra, árutárolásra vonatkozó előírások és jelölések A baleset, munkabaleset és foglalkoztatási megbetegedések meghatározása Kereskedelmi egységekre vonatkozó tűzvédelmi szabályok, tűzvédelmi szabályzat, tűzriadóterv</p>	
	<p>Témakör: <b>Környezetvédelem:</b></p> <p>Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz:14. 40 óra (10. évf.)</p>	<p>A környezetvédelem célja és feladata a kereskedelemben A talaj- és légszennyezés, víz-, zaj- és rezgésvédelem Az üvegházhatás jelensége, következménye Hulladékgazdálkodás, a hulladékok fajtái, csoportosítása Veszélyes anyagok kezelése, jelöléseik A hulladékok újrahasznosítása, a szelektív hulladékgyűjtés jelentősége</p>	

	<p>Témakör: <b>Erőforrás-gazdálkodás</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b></p> <p>TEA-s.sz:16.  Összesen: 31 óra (11. évf.)</p>	<p>Az erőforrás fogalma, csoportosítása (technikai erőforrás, emberi erőforrás, információ erőforrás) Munkakörök a kereskedelemben Munkaszervezés és információs folyamatok A normál és rendkívüli munkavégzés kezelése</p>	
	<p>Témakör: <b>Áru- és vagyonvédelem</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b></p> <p>TEA-s.sz:17., 23.  Összesen: 50 óra (10. évf.)</p>	<p>Az áru- és vagyonvédelem szerepe Az üzlet veszélyeztettségét befolyásoló tényezők Áru- és vagyonvédelmi eszközök A bolti lopás és megelőzésének lehetőségei Rendkívüli esetek kezelése</p>	
	<p><b>Iskolai(tantermi/elméleti) foglalkozások témakörének megnevezése</b></p>	<p><b>Tartalmi ismertetés</b></p>	
<p><b>Értékelés: 0-40% elégtelen</b>  <b>41-54% elégséges</b>  <b>55-70% közepes</b>  <b>71-84% jó</b>  <b>85-100% jeles</b></p>			
<p>Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):</p>		<p><i>Pl.: tudásfelmérő</i></p>	
<p>tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):</p>		<p><i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása, Feladatlap, Teszt, gyakorlati munkavégzés;</i></p>	

		<i>szerepjáték és / vagy helyzetgyakorlat</i>
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	írásbeli feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga</i>
	gyakorlati feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga Projektfeladat</i>
<b>Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):</b>		Minimum havonta, tantárgyanként egy osztályzat.
<b>Személyi feltételek:</b> A foglalkozásokhoz szükséges szakemberek végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:		

Tantárgy alapú foglalkozások:	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások	Tartalmi ismertetés	Munkaformák (Pl. Egyéni/páros/csoportos)
<u>Pénztárgépkézelés tantárgy</u>	<p>Témakör: <b>Pénztárgép működtetése</b>  Gyakorlati feladat:.  Óraszám:  Gyakorlati feladat:.  Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz:19.  Összesen: 22 óra (11. évf.)</p>	<p>Pénztárgépek fajtái, szerepe a kereskedelemben A pénztárnyitás feladatai A pénztárzárás feladatai</p>	
	<p>Témakör: <b>Pénzkezelés szabályai</b>  Gyakorlati feladat:.  Óraszám:  Gyakorlati feladat:.  Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz:20.  Összesen: 14 óra (11. évf.)</p>	<p>A pénz átvételére és átadására, az áru átadására vonatkozó előírások</p>	
	<p>Témakör: <b>Pénzkezelés bizonylatai</b>  Gyakorlati feladat:.  Óraszám:  Gyakorlati feladat:.  Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz:21.  Összesen: 12 óra (11. évf.)</p>	<p>Nyugtaadási kötelezettség Gépi/kézi készpénzfizetési számla</p>	

	<p>Témakör: <b>Fizetési eszközök, törvényi előírások</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b></p> <p>TEA-s.sz:27.  Összesen: 12 óra (11. évf.)</p>	<p>Készpénzkímélő eszközök fajtái, elfogadásuk és kezelésük szabályai Valutával történő fizetés szabályai Az életkorhoz kötött és jövedéki termékek értékesítésének szabályai</p>	
	<p>Témakör: <b>A pénztáros elszámoltatása</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b></p> <p>TEA-s.sz:22.  12 óra (11. évf.)</p>	<p>A napi zárás elvégzése Pénz és pénzhelyettesítők elszámolása Hiány vagy többlet megállapítása, adminisztrálása</p>	
	<p>Témakör: <b>Önkiszolgáló pénztárterminál</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b></p> <p>TEA-s.sz:24.,25.,26.27.  Összesen: 22 óra (11. évf.)</p>	<p>Az önkiszolgáló kassa nyitása és zárása A fogyóeszközök ellenőrzése, pótlása A terminál rendeltetésszerű működése Az önkiszolgáló pénztár használatának segítése</p>	
	<p><b>Iskolai(tantermi/elméleti) foglalkozások témakörének megnevezése</b></p>	<p><b>Tartalmi ismertetés</b></p>	
	<p>-</p>	<p>-</p>	
<p><b>Értékelés: 0-40% elégtelen</b></p>			

<b>41-54% elégséges</b> <b>55-70% közepes</b> <b>71-84% jó</b> <b>85-100% jeles</b>		
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):		
<i>Pl.: tudásfelmérő</i>		
tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):		
<i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása, Feladatlap, Teszt, dolgozat, gyakorlati munkavégzés; szerepjáték és / vagy helyzetgyakorlat</i>		
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	írásbeli feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga</i>
	gyakorlati feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga Projektfeladat</i>
<b>Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):</b>		Minimum havonta, tantárgyanként egy osztályzat.
<b>Személyi feltételek:</b> A foglalkozásokhoz szükséges szakemberek végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:		

Tantárgy alapú foglalkozások:	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások	Tartalmi ismertetés	Munkaformák (Pl. Egyéni/páros/csoportos)
<b><u>Termékismeret és -forgalmazás tantárgy</u></b>	Témakör: <b>Árurendszerek</b> Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:  TEA-s.sz: 19., 20. Összesen: 4 óra (10. évf.)	EPOS-rendszer, Auto-ID-eszközök	
	Témakör: <b>Minőség</b> Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:  TEA-s.sz:31. Összesen: 10 óra (10. évf.)	Minőségi osztályok, minőségtanúsítás eszközei	
	Témakör: <b>Fogyasztói érdekvédelem</b> Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:  TEA-s.sz:44. Összesen: 30 óra (10. évf.)	A fogyasztókat megillető jogok A fogyasztói érdekek védelmét biztosító jogszabályi előírások Az áruk forgalombahozatalának kötelező előírásai A szavatosság A jótállás Fogyasztói panaszok kezelése Vásárlók könyve Békéltető testület Hatósági ellenőrzés a kereskedelemben	
	Témakör: <b>Árufőcsoportok bemutatása</b> Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat:	Élelmiszerek és élvezeti cikkek: – A szállításra, tárolásra, raktározásra, vonatkozó követelmények Vegyiaruk: – A vegyiaruk forgalmazására, szállítására tárolására, raktározására vonatkozó követelmények – Vegyiaruk rendszertani csoportosítása	

	<p><b>Óraszám:</b> TEA-s.sz:29. Összesen: 14 óra (10. évf.) 44 óra (11. évf.)</p>	<p>Ruházati cikkek: – A ruházati cikkek forgalmazására, szállítására, tárolásra, raktározására vonatkozó követelmények – Kapcsolódó szolgáltatások Vegyes iparcikkek: – Minőségi és biztonsági követelmények, kísérőokmányok Műszaki cikkek: – szavatosság, jótállás, szállításra, tárolásra, forgalmazásra vonatkozó követelmények – Minőségi és biztonsági követelmények</p>	
	<p><b>Témakör:</b> <b>Termékkihelyezés</b> <b>Gyakorlati feladat:</b> <b>Óraszám:</b> <b>Gyakorlati feladat:</b> <b>Óraszám:</b>  TEA-s.sz:30. Összesen: 40 óra (10. évf.) 32 óra (11. évf.)</p>	<p>A termékek kihelyezése a szakmai követelmények betartásával A bolti kihelyezés általános szabályai Polckép Az egyes termékcsoportok speciális kihelyezési előírásai</p>	
	<p><b>Témakör megnevezése: Csomagolás</b> <b>Gyakorlati feladat:</b> <b>Óraszám:</b> <b>Gyakorlati feladat:</b> <b>Óraszám:</b>  TEA-s.sz:33., 34. 10 óra (10. évf.)</p>		
	<p><b>Témakör: Specifikus termékismeret</b> <b>Gyakorlati feladat:</b> <b>Óraszám:</b> <b>Gyakorlati feladat:</b></p>	<p>A termékkör áruforgalmi folyamatának állomásai: – Áruátvétellel kapcsolatos szabályok, raktározás, tárolás előírásai – Eladásra való előkészítés, árak és kötelező információk feltüntetése – Termékkihelyezés, polckép, értékesítés ösztönzés, kapcsolt szolgáltatások és veszteségkezelés</p>	

	<p><b>Óraszám:</b></p> <p>TEA-s.sz: 20. Összesen: 34 óra (11. évf.)</p>		
	<p><b>Témakör: Fogyasztói trendek</b> <b>Gyakorlati feladat:</b> <b>Óraszám:</b> <b>Gyakorlati feladat:</b> <b>Óraszám:</b></p> <p>TEA-s.sz:28. 14 óra (11. évf.)</p>	<p>Öko-, bio-, natúr és reformtermékek a kereskedelmi választékban. Géntechnikai eljárásokkal előállított élelmiszerek Natúr és bioalapanyagok jelentősége a ruházati kereskedelemben A digitális világ, okoseszközök Felelős fogyasztás Új kereskedelmi csatornák, e-kereskedelem</p>	
	<p><b>Iskolai(tantermi/elméleti) foglalkozások témakörének megnevezése</b></p>	<p><b>Tartalmi ismertetés</b></p>	
	<p>Témakör megnevezése: <b>Árurendszerek</b> TEA-s.sz: Óraszám: 6 óra (10.évf.)</p>	<p>Árurendszerek. A vonalkód alkalmazása a kereskedelemben</p>	
	<p>Témakör megnevezése: <b>Minőség</b> TEA-s.sz:31. Óraszám: 10 óra (10.évf.)</p>	<p>Az áru minőségére ható tényezők. Szabványok, szabványosítás</p>	
	<p>Témakör megnevezése: <b>Árufőcsoportok bemutatása</b></p> <p>TEA-s.sz:29.,32., 33., 35., 36., 37. Óraszám: 66 óra (10.évf.) 40 óra (11.évf)</p>	<p>Élelmiszerek és élvezeti cikkek: – Az élelmiszer fogalma, forgalmazásának feltételei, élelmiszerbiztonsági és higiéniai követelmények – Az élelmiszerek összetétele – Az élelmiszer-fogyasztás jellemzői, táplálkozási jelentősége – Mikroorganizmusok és jelentőségük (romlás, tartósítás) – Rendszertani csoportosítás – Árucímkén kötelezően feltüntetendő jelölések – Évezeti cikkek forgalmazásának feltételei, tárolás és raktározás szabályai</p>	

		<p>Vegyárúk: – A vegyiárúk fogalma, jellemzői, minőségi követelményei – A vegyiárúk kereskedelmi jelentősége, környezeti hatása – Árucímkén kötelezően feltüntetendő jelölések, piktogramok, veszélyes anyagok, környezetbarát jelzések</p> <p>Ruházati cikkek: – Rendszertani csoportosítása – A ruházati cikkek méretezése, címkézése, kezelési és használati útmutató értelmezése</p> <p>Vegyes iparcikkek: – A vegyes iparcikkek rendszertani csoportosítása – A vegyes iparcikkek forgalmazására vonatkozó előírások,</p> <p>Műszaki cikkek: – Műszaki és elektromos alapismeretek – Energiaosztályok, használati és kezelési útmutatók, piktogramok.</p>
	<p>Témakör megnevezése: <b>Csomagolás</b> TEA-s.sz:33., 34. Óraszám: 8 óra (10. évf.)</p>	<p>A csomagolás funkciói A csomagolóeszközök fajtái A csomagolásra vonatkozó előírások A csomagolóeszközön feltüntetett áruvédelmi és veszélyességi jelölések és értelmezésük</p>
	<p>Témakör megnevezése: <b>Specifikus termékismeret</b> TEA-s.sz:33 Óraszám: 47 óra (11.évf.)</p>	<p>A forgalmazott árucsoportok kínálata, jellemzői, minőségi kritériumok, csomagolás, jelölések</p>
	<p>Témakör megnevezése: <b>Fogyasztói trendek</b> TEA-s.sz:33. Óraszám: 6 óra (11.évf.)</p>	<p>Fogyasztókra ható környezeti tényezők, korszerű élelmiszerek és táplálkozási irányzatok Különleges diétákhoz készülő élelmiszerek</p>
<p><b>Értékelés: 0-40% elégtelen</b> <b>41-54% elégséges</b> <b>55-70% közepes</b> <b>71-84% jó</b> <b>85-100% jeles</b></p>		
<p>Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):</p>		<p><i>Pl.: tudásfelmérő</i></p>
<p>tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):</p>		<p><i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása, Feladatlap, Teszt, dolgozat, gyakorlati munkavégzés;</i></p>

		<i>szerepjáték és / vagy helyzetgyakorlat</i>
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	írásbeli feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga</i>
	gyakorlati feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga Projektfeladat</i>
<b>Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):</b>		Minimum havonta, tantárgyanként egy osztályzat.
<b>Személyi feltételek:</b> A foglalkozásokhoz szükséges szakemberek végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:		

Tantárgy alapú foglalkozások:	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások	Tartalmi ismertetés	Munkaformák (Pl. Egyéni/páros/csoportos)
<b>Üzleti kommunikáció tantárgy</b>	<p>Témakör: <b>Az értékesítő szerepe</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b></p> <p>TEA-s.sz:38.  Összesen: 40 óra (10. évf.)  10 óra (11. évf.)</p>	<p>A termékértékesítő szerepe a kereskedelem dinamizmusában, munkájának hatása a vállalati eredményre A termékértékesítővel kapcsolatos elvárások, viselkedési normák a különböző értékesítési módokban Munkahelyi együttműködés</p>	
	<p>Témakör megnevezése: <b>A vásárlási döntést befolyásoló tényezők</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b></p> <p>TEA-s.sz: 42.  Összesen: 22 óra (10. évf.)</p>		
	<p>Témakör: <b>Értékesítési technikák és eladásösztönzés</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b></p> <p>TEA-s.sz:40.  Összesen: 70 óra (10. évf.)  25 óra (11. évf.)</p>	<p>A marketingkommunikáció területei: – Reklám – Személyes eladás – Vásárlásösztönzés, PR BTL-eszközök a kereskedelemben: – Vásárlásösztönzés – Vásárláshelyi reklám – A személyes eladás technikája</p>	
	<p>Témakör: <b>Digitális kommunikáció</b>  <b>Gyakorlati feladat:</b>  <b>Óraszám:</b></p>	<p>Készletnyilvántartó szoftverek, leltárszoftverek, bizonylatkitöltő programok, elektronikus megrendelő program, számlázóprogram.</p>	

	<p><b>Gyakorlati feladat:</b> <b>Óraszám:</b></p> <p>TEA-s.sz:41. Összesen: 30 óra (10. évf.) 27 óra (11. évf.)</p>		
	<p><b>Iskolai(tantermi/elméleti) foglalkozások témakörének megnevezése, óraszám</b></p>	<p><b>Tartalmi ismertetés</b></p>	
	<p>Témakör megnevezése: <b>A vásárlási döntést befolyásoló tényezők</b> TEA-s.sz: 42. Óraszám: 8 óra (10. évf.)</p>	<p>A vásárlás indítékai A vásárlási döntés folyamata Vásárlói típusok, vásárlói magatartások</p>	
	<p>Témakör megnevezése: <b>Értékesítési technikák és eladásösztönzés</b> TEA-s.sz: 40. Óraszám: 10 óra (10. évf.) 48 óra (11.évf.)</p>	<p>A marketingkommunikáció területei: – Reklám – Személyes eladás – Vásárlásösztönzés, PR BTL-eszközök a kereskedelemben.</p>	
	<p>Témakör megnevezése: <b>Digitális kommunikáció</b> TEA-s.sz: 44. Óraszám: 14 óra (11.évf.)</p>	<p>Jegyzőkönyv készítés. Webböngésző, e-mail használat.</p>	
<p><b>Értékelés: 0-40% elégtelen</b> <b>41-54% elégséges</b> <b>55-70% közepes</b> <b>71-84% jó</b> <b>85-100% jeles</b></p>			
<p>Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):</p>		<p><i>Például: tudásszintmérő feladatlap/teszt (az elérhető pontok feltüntetésével)</i></p>	

tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):		<i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása, Feladatlap, Teszt, dolgozat, gyakorlati munkavégzés; szerepjáték és / vagy helyzetgyakorlat</i>
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	írásbeli feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga</i>
	gyakorlati feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga Projektfeladat</i>
<b>Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):</b>		Minimum havonta, tantárgyanként egy osztályzat.
<b>Személyi feltételek:</b> Az elméleti foglalkozásokhoz szükséges szakemberek végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:		