

**4 0416 13 02 KERESKEDELMI ÉRTÉKESÍTŐ**

**KÉPZÉSI PROGRAM**

**Duális Képzőhely:**

.....

**Szakképző Iskola:**

Berettyóújfalui SZC József Attila Szakképző Iskola

**Készítette:**

.....

**Strubáné Fenyves Anita**

**igazgató**

**Berettyóújfalui SZC**

**József Attila Szakképző Iskola**

**Elfogadta:**

.....

.....

.....

.....

**Polgár, 2024. szeptember 2.**

## A kereskedelmi értékesítő oktatás képzési programja

Tantárgyalapú oktatásszervezés esetén

### I. ÖSSZEFOGLALÓ ADATOK

#### 1. A szakma alapadatai (Forrás: KKK és/vagy PTT)

1.	<b>Az ágazat megnevezése:</b>	Kereskedelem
2.	<b>A szakma megnevezése:</b>	Kereskedelmi értékesítő
3.	<b>A szakma azonosító száma:</b>	4 0416 13 02
4.	<b>A szakma szakmairányai:</b>	-
5.	<b>A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:</b>	4
6.	<b>A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:</b>	4
7.	<b>Ágazati alapoktatás megnevezése:</b>	Kereskedelem ágazati alapoktatás
8.	<b>Kapcsolódó részsakmák megnevezése:</b>	Bolti előkészítő
9.	<b>Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:</b>	140 óra
10.	<b>A szakirányú oktatásra egy időben fogadható tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek maximális létszáma:</b> <b>(Figyelem! A duális képzőhely a szakképzési munkaszerződés megkötését megelőzően a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek számára – jogszabályban foglalt rendelkezések megtartásával – kiválasztási eljárást folytathat le. Szakképzési munkaszerződés azzal a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel köthető, aki a szakmára előírt egészségügyi feltételeknek és pályaalakmassági követelményeknek megfelel!)</b>	..... fő
11.	<b>A képzés célja:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakmához ( kereskedelmi értékesítő) juttatja a tanulókat</li> </ul>
12.	<b>A képzés célcsoportja (iskolai/szakmai végzettség):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alapfokú iskolai végzettség</li> </ul>

## 2. A kereskedelmi értékesítő szakmai kimeneti követelményei (Forrás: KKK)

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Közreműködik az árubeszerzés folyamatában: előkészíti vagy segíti az árumegrendelését.	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).
8.	Részt vesz a kereskedelmi akciók megjelenítésében. Az árubemutatót, kóstolót, az akciók váltását szakszerűen lebonyolítja	Ismeri a vásárok, árubemutatók, 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,	Ismeri a termékválasztékot. az általa eladásra kínált	Szem előtt tartja a vevők szükségletét, törekszik a vásárlói igények pontos,	Árubemutató és -értékesítő feladatait önállóan végzi. Képes az

	szakmai tanácsaival segíti a vásárlót a döntésben. Kezeli a vevőrendeléseket. Helyzetnek megfelelően használja a kommunikációs eszközöket.	termékeket és azok árujellemzőit, minőségi követelményeit, termékelőnyeit. Ismeri az adott értékesítési helyzethez legjobban illő kommunikációs eszközöket. Ismeri a legújabb fogyasztói trendeket.	maradéktalan kielégítésére. Nyitott az új fogyasztói trendekre.	önellenőrzésre és hibái önálló javítására.
10.	Az árut jellegének megfelelően becsomagolja, előkészíti vevői szállításra	Ismeri a csomagolás jelentőségét, technikáit, eladásösztönző szerepét	Az árut minőségorientált módon csomagolja be, törekszik a vevői igények kielégítésére.	Az árukat önállóan készíti elő vevői szállításra.
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, visszárú, 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 visszárú 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 pénztártermi nál 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 vevői visszajelzéseket, panaszokat.	Ismeri az egyes kommunikációs szituációknak megfelelő megoldásokat, a vevőkkel való kapcsolattartás és párbeszéd során.	Elkötelezett a vásárlóval való empatikus, udvarias kommunikáció mellett.	Egyszerűbb panaszokat önállóan kezel, a 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
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.	Szabálykövetően, 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.

				használja.
22.	Alkalmazza a higiéniai, egészségügyi előírásokat az áruforgalmi tevékenység minden szakaszában.	Ismeri a higiéniai, egészségügyi előírásokat, a vonatkozó jogszabályokat.	Szabálykövetően 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 jótállás közti különbséget.	Törekszik a vevői panaszok szakszerű, megnyugtató kezelésére.	Felelős a hatáskörén belüli fogyasztóvédelmi és egészségügyi előírások betartásáért.



### 3. A kereskedelmi értékesítő programba történő belépés feltételei (Forrás: KKK)

1.	Iskolai előképzettség:	Alapfokú iskolai végzettség
2.	Alkalmassági követelmények:	Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat szükséges

### 4. A kereskedelmi értékesítő program megszervezéséhez szükséges személyi feltételek

A 12/2020. ( II. 7.) korm. rendelet, XXII. FEJEZET 134. § szerint.

### 5. A kereskedelmi értékesítő program szakirányú oktatásának megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

1.	<b>Helyiségek (tanterem, tanműhely, tanterem, adminisztrációs iroda, irattár stb.):</b>	Duális képzőhely, iskolai tanműhely, tanterem
2.	<b>Eszközök és berendezések (Forrás: KKK):</b>	Árutároló és bemutató berendezések Mérőeszközök Pénztárgép, POS terminál, kártyaleolvasó Elektronikus áruvédelmi eszközök Hűtőberendezések Árumozgató gépek, eszközök Vágóeszközök Kódleolvasó, egyéb mobil eszközök Irodai berendezési tárgyak, irodai gépek, eszközök Számítógép internetkapcsolattal, szkener, irodai szoftverek Mobil alkalmazások
3.	<b>A tananyag-, illetve tematikai egységek (tantárgyak, témakörök) teljesítéséhez szükséges anyagok és felszerelések:</b>	A KKK és a PTT szerint
4.	<b>Egyéb speciális feltételek:</b>	Nincs

**6. A kereskedelmi értékesítő program szakirányú oktatásának tervezett időtartama (Forrás: PTT)**

<b>1.</b>	<b>Duális képzőhelyen lebonyolított foglalkozások (óra):</b>	1172,5+140	72,3%
<b>2.</b>	<b>Tantermi/elméleti foglalkozások (óra):</b>	502,5	27,7%
<b>3.</b>	<b>A foglalkozások összes óraszám:</b>	1815	100%

**7. Tanulási területek (Forrás: PTT)**

A tanulási terület belső azonosító száma és megnevezése	A tanulási területhez tartozó tantárgy/tantárgyak belső azonosító száma és megnevezése	Duális képzőhelyen lebonyolított foglalkozások (óra)	Tantermi/elméleti foglalkozások (óra)	A tanulási terület foglalkozásainak heti óraszám:	2/10. évfolyam		3/11. évfolyam		A tanulási terület foglalkozásainak heti óraszám:	A tanulási terület foglalkozásainak összes óraszám
3.2. Munkavállalói idegen nyelv	3.2.1 Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62	62	62	
3.5 Kereskedelmi egység működtetése	3.5.1. Kereskedelmi ismeretek	180	108	288	201,5	77,5	279	567		
	3.5.2. Üzlet működtetése	162	36	198	31	0	31	229		
	3.5.3. Pénztárgépkézelés	0	0	0	62	31	93	93		
	3.5.4. Termékismeret és-forgalmazás	162	54	216	155	31	186	402		
	3.5.5. Üzleti kommunikáció	126	72	198	93	31	124	322		
<b>A tanulási területek összes óraszám:</b>		<b>630</b>	<b>270</b>	<b>900</b>	<b>542,5</b>	<b>232,5</b>	<b>775</b>	<b>1675</b>		
<b>Egybefüggő szakmai gyakorlat:</b>		<b>140</b>								

## II. A TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA

### 1. ELSŐ TANULÁSI TERÜLET: *Munkavállalói idegen nyelv*

A tanulási terület belső azonosító száma: 3.2

#### 1.1. A tanulási területhez rendelt tantárgy: *Munkavállalói idegen nyelv*

Az oktatási egység belső azonosító száma: 3.2.1.

##### 1.1.1. *Munkavállalói idegen nyelv* tantárgyhoz tartozó fejlesztendő kompetenciák, szakmai kimeneti követelmények (Forrás: KKK és PTT)

TEA-s.sz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedés-módok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Internetes álláskereső oldalakon és egyéb fórumokon (újsághirdetések, szaklapok, szakmai kiadványok stb.) álláshirdetéseket keres. Az álláskereséshez használja a kapcsolati tőkéjét.	Ismeri az álláskeresést segítő fórumokat, álláshirdetéseket tartalmazó forrásokat, állásokat hirdető vagy állás-keresésben segítő szervezeteket, munkaközvetítő ügynökségeket.	Teljesen önállóan	Törekszik kompetenciáinak reális megfogalmazására, erősségeinek hangsúlyozására idegen nyelven. Nyitott szakmai és személyes kompetenciáinak fejlesztésére. Törekszik receptív és produktív	Hatékonyan tudja álláskereséshez használni az internetes böngészőket és álláskereső portálokat, és ezek segítségével képes szakmájának, végzettségének, képességeinek megfelelő-en álláshirdetéseket kiválasztani.
2.	A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő önéletrajzot fogalmaz.	Ismeri az önéletrajz típusait, azok tartalmi és formai követelményeit.	Teljesen önállóan	készségeit idegen nyelven fejleszteni (olvasott és hallott szöveg értése, íráskészség, valamint beszédprodukción).	Ki tud tölteni önéletrajzsablonokat, pl. Europass CV-sablon, vagy szövegszerkesztő program segítségével létre tud hozni az adott

				Szaktája iránt elkötelezett. Megjelenése visszafogott, helyzethez illő. Viselkedésében törekszik az adott helyzetnek megfelelni.	önéletrajz típusoknak megfelelő dokumentumot.
3.	A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő motivációs levelet ír, melyet a megpályázandó állás sajátosságaihoz igazít.	Ismeri a motivációs levél tartalmi és formai követelményeit, felépítését, valamint tipikus szófordulatait az adott idegen nyelven.	Teljesen önállóan		Szövegszerkesztő program segítségével meg tud írni egy önéletrajzot, figyelembe véve a formai szabályokat.
4.	Kitölti és a munkaadóhoz eljuttatja a szükséges nyomtatványokat és dokumentumokat az álláskeresés folyamatának figyelem-bevételével.	Ismeri az álláskeresés folyamatát			Digitális forma- nyomtatványok kitöltése, szövegek formai követelményeknek megfelelő létrehozása, e- mailek küldése és fogadása, csatolmányok letöltése és hozzáadása.
5.	Felkészül az állásinterjúra a megpályázni kívánt állásnak megfelelően, és céljait szem előtt tartva kommunikál az interjú során.	Ismeri az állásinterjú menetét, tisztában van a lehetséges kérdésekkel. Az adott szituáció megvalósításához megfelelő szókincs-csel és nyelvtani tudással rendelkezik.	Teljesen önállóan		A megpályázni kívánt állással kapcsolatban képes az internetről információt szerezni.
6.	Az állásinterjún, az állásinterjúra érkezéskor	Tisztában van a legáltalánosabb	Teljesen önállóan		

	vagy a kapcsolódó telefonbeszélgetések során csevegést (small talk) kezdeményez, a társalgást fenntartja és befejezi. A kérdésekre megfelelő válaszokat ad.	csevegési témák szókincsével, amelyek az interjú során, az interjút megelőző és esetlegesen követő telefonbeszélgetés során vagy az állásinterjúra megérkezéskor felmerülhetnek.			
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

### 1.1.2. Munkavállalói idegen nyelv tantárgy tartalmi elemei:

<b>A tanulási terület belső azonosító száma és megnevezése:</b>	3.2. <i>Munkavállalói idegen nyelv</i>		
<b>A tanulási területhez tartozó tantárgy és témakörök óraszámja:</b>			
<b>Tantárgy megnevezése:</b>	<b>3.2.1. Munkavállalói idegen nyelv</b>		
<b>Témakörök megnevezése:</b>	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	11 óra	
	Önéletrajz és motivációs levél	20 óra	
	„Small talk” – általános társalgás	11 óra	
	Állásinterjú	20 óra	
<b>Tantárgy össz óraszámja:</b>	62 óra		
<b>A tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek és munkaformák</b>			
<b>11. évfolyam - Tantermi / elméleti foglalkozások témakörei:</b>			
<b>Az álláskeresés lépései, álláshirdetések</b>		<b>11 óra</b>	
TEA-s.sz 1,4	<ul style="list-style-type: none"> <li>— A tanuló megismeri az álláskeresés lépéseit, és megtanulja az ahhoz kapcsolódó szókincset idegen nyelven (végzettségek, egyéb képzettségek, megkövetelt tulajdonságok, szakmai gyakorlat stb.).</li> <li>— Képessé válik a szakmájához kapcsolódó álláshirdetések megértésére, és fel tudja ismerni, hogy saját végzettsége, képzettsége,</li> </ul>		

	<p>képességei mennyire felelnek meg az álláshirdetés követelményeinek.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Az álláshirdetésnek és szakmájának megfelelően begyakorolja az egyszerűbb, álláskereséssel kapcsolatos űrlapok helyes kitöltését.</li> <li>— Az álláshirdetések és az űrlapok szövegének olvasása során a receptív kompetencia fejlesztése történik (olvasott szöveg értése), az űrlapkitöltés során pedig produktív kompetenciákat fejlesztünk (írás-készség).</li> </ul>
<b>Önéletrajz és motivációs levél</b>	
	<b>20 óra</b>
TEA-s.sz 2,3	<ul style="list-style-type: none"> <li>— A tanuló megtanulja az önéletrajzok típusait, azok tartalmi és formai követelményeit, tipikus szófordulatait.</li> <li>— Képesé válik saját maga is a nyelvi szintjének megfelelő helyességgel és igényességgel, önállóan megfogalmazni önéletrajzát.</li> <li>— Megismeri az állás megpályázásához használt hivatalos levél tartalmi és formai követelményeit.</li> <li>— Begyakorolja a gyakran használt tipikus szófordulatokat, a szakmájában használt gyakori kifejezéseket, valamint a szakmája gyakorlásához szükséges kulcsfontosságú kompetenciák kifejezéseit idegen nyelven.</li> <li>— Az álláshirdetések alapján begyakorolja, hogy tipikus szófordulatok és nyelvi panelek segítségével hogyan lehet az adott hirdetéshez igazítani levelének tartalmát.</li> </ul>
<b>„Small talk” – általános társalgás</b>	
	<b>11 óra</b>
TEA-s.sz 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A small talk elengedhetetlen része minden beszélgetésnek, így az állásinterjúknak is. Segíti a beszélgetésben részt vevőket ráhangolódni a tényleges beszélgetésre, megtöri a kínos csendet, oldja a feszültséget, segít a beszélgetés gördülékeny menetének fenntartásában és a beszélgetés lezárásában.</li> <li>– A small talk során érintett témák pl. az időjárás, közlekedés (odajutás, parkolás, épületen belüli tájékozódás), étkezési lehetőségek (cégnél, környéken), család, hobbi, szabadidő (szórakozás, sport).</li> <li>– A tanulók begyakorolják a megfelelő kérdésfeltevést és a beszélgetésben való aktív részvétel szabályait, fordulatait.</li> </ul>
<b>Állásinterjú</b>	
	<b>20 óra</b>
5,6	<ul style="list-style-type: none"> <li>— A témakör végére a tanuló képes egyszerűbb mondatokkal és megfelelő koherenciával hatékony kommunikációt folytatni az állásinterjú során. Be tud mutatkozni szakmai vonatkozással is.</li> <li>— Elsajátítja azt a szakmai jellegű szóincset, amely alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon.</li> <li>— Ki tudja emelni erősségeit, és egyszerűbb kérdéseket tud feltenni a betölteni kívánt munkakörrel kapcsolatosan.</li> <li>– A témakör tanulása során elsajátítja a közvetlenül a szakmájára vonatkozó, gyakran használt kifejezéseket.</li> </ul>
<b>Értékelés</b>	
<b>Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása</b> (diagnosztikus)	<i>Tanév közbeni és tanév végi felmérések</i>

értékelés):		
<b>A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Szóbeli kikérdezés (az óra elején és/vagy a végén) az előző órán tanultak tudásának felmérésére</li> <li>– Feladatlapos (nyomtatott vagy vetített) felmérés nyitott és/vagy zárt kérdéstípusú feladatok megoldásával</li> <li>– Számítógépes vagy IT-szavazórendszerrel történő felmérése (zárt kérdéstípusokkal)</li> </ul>	
<b>Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):</b>	<b>Írásbeli</b>	<i>Témazáró dolgozat, dolgozat, röpdolgozat, házi dolgozat</i>
	<b>Gyakorlati feladat</b>	-
<b>Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):</b>	Havonként	
<b>A Kereskedelmi ismeretek megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges személyi feltételek:</b>		
<b>Gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:</b>	-	
<b>A tantermi/elméleti foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:</b>	Idegen nyelvi végzettséggel rendelkező oktató	
<b>A kereskedelmi ismeretek megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges tárgyi feltételek</b>		
	<b>A Duális képzőhelyen</b>	<b>A tantermi/elméleti foglalkozás helyszínén</b>
<b>Helyiségek:</b>	-	Tanterem
<b>Eszközök és berendezések:</b>	-	A KKK és a PTT szerint
<b>Anyagok és felszerelések:</b>	-	A KKK és a PTT szerint
<b>Egyéb speciális feltételek:</b>	Nincs	Nincs

**2. MÁSODIK TANULÁSI TERÜLET: Kereskedelmi egység működtetése**

A tanulási terület belső azonosító száma: 3.5

**2.1. A tanulási területhez rendelt tantárgy: Kereskedelmi ismeretek**

Az oktatási egység belső azonosító száma: 3.5.1.

**2.1.1. Kereskedelmi ismeretek tantárgyhoz tartozó fejlesztendő kompetenciák, szakmai kimeneti követelmények (Forrás: KKK és PTT)**

TEA-s.sz.	Készségek,képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedés-módok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	A készletfigyelés és a készletváltozás alapján információt ad az árurendeléshez.	Ismeri az árubeszerzés fogalmát, folyamatát.	Instrukció alapján részben önállóan	Önállóság, pontosság, felelősség tudat, szabálykövetés	
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 szak- szerűen elhelyezi a raktárban.	Ismeri az árutárolási, raktározási módokat.	Teljesen önállóan		
4.	Szabályszerűen használja a gépeket, eszközöket.	Ismeri a kereskedelmi egységekben használatos gépeket és berendezéseket.	Teljesen önállóan		



5.	Biztosítja az áru minőségének és mennyiségének megővését.	Ismeri a készletgazdálkodással kapcsolatos feladatokat, a készletgazdálkodás jelentőségét.	Teljesen önállóan		
6.	Használja a készletnyilvántartó programokat.	Ismeri a készletnyilvántartó rendszereket.	Teljesen önállóan		Készletnyilvántartó program
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.	Instrukció alapján részben önállóan		Eladói program használata
9.	Az online rendelt árukat komissiózza és expedálja.	Ismeri az áruösszeállítás és -kiszállítás munkafolyamatát.	Teljesen önállóan		
10.	Elvégezi az alapvető kereskedelmi számításokat és értelmezi az eredményeket.	Ismeri az alapvető kereskedelmi számításokat	Teljesen önállóan		

### 2.1.2. Kereskedelmi ismeretek tantárgy tartalmi elemei:

<b>A tanulási terület belső azonosító száma és megnevezése:</b>	3.5 Kereskedelmi egység működtetése	
<b>A tanulási területhez tartozó tantárgy és témakörök óraszámja:</b>		
<b>Tantárgy megnevezése:</b>	<b>3.5.1. Kereskedelmi ismeretek</b>	
<b>Témakörök megnevezése:</b>	Áruforgalmi ismeretek	346,5 óra
	Szakmai számítások	156 óra
	Online kereskedelem	64,5 óra
<b>Tantárgy össz óraszámja:</b>	567 óra	
<b>A tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek és munkaformák</b>		
<b>10.évfolyam- Duális képzőhelyen lebonyolított foglalkozások óraszámja és ajánlott szervezési módja:</b>		
<b>Áruforgalmi ismeretek</b>	<b>180 óra</b>	
TEA-s.sz: 1,2,3,4,5,6, 10	<p>Az áruforgalmi folyamat elemei:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Az árubeszerzés helye, szerepe az áruforgalomban</li> <li>– A beszerzés fogalma, folyamata, a megrendelés</li> <li>– Az áruátvétel célja, gyakorlata, az áruátvétel adminisztrációs feladatai</li> <li>– A szállítókkal szembeni kifogások intézésének módja</li> <li>– Göngyölegkezelés</li> <li>– Raktárak, tárolási módok</li> <li>– Árumozgató eszközök és gépek</li> <li>– Beérkezett áruk készletre vételezése</li> <li>– Készletnyilvántartó program megismerése</li> <li>– Készletösszetétel, készletnagyság megállapítása</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A leltározás célja, szerepe, folyamata, a leltáreredmény értelmezése</li> <li>- Veszteségek kezelése (leltárhiány, selejt, értékcsökkent termékek)</li> </ul>
<b>10. évfolyam - Tantermi / elméleti foglalkozások témakörei:</b>	
<b>Áruforgalmi ismeretek</b>	
	<b>12 óra</b>
TEA-s.sz 1,2,3,4,5,6, 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az áruforgalmi folyamat elemei</li> <li>- Az árubeszerzés helye, szerepe az áruforgalomban</li> <li>- A beszerzés fogalma, folyamata, a megrendelés</li> <li>- Az áruátvétel célja, gyakorlata, az áruátvétel adminisztrációs feladatai A szállítókkal szembeni kifogások intézésének módja Göngyölegkezelés</li> <li>- Raktárak, tárolási módok Árumozgató eszközök és gépek</li> <li>- Beérkezett áruk készletre vételezése</li> <li>- Készletnyilvántartó program megismerése</li> <li>- Készletösszetétel, készletnagyság megállapítása</li> </ul>
<b>Szakmai számítások:</b>	
	<b>96 óra</b>
TEA-s.sz 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Árak felépítése</li> <li>- Leértékelés, akció, kiárusítás</li> <li>- Forgalom</li> <li>- Költségek</li> <li>- Árréstömeg</li> </ul>
<b>11.évfolyam- Duális képzőhelyen lebonyolított foglalkozások óraszámja és ajánlott szervezési módja:</b>	
<b>Az áruforgalmi folyamat elemei:</b>	
	<b>140,5 óra</b>
TEA-s.sz 1,2,3,4,5,6, 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az áruk eladásra történő előkészítése</li> <li>- Hűtőberendezések, mérlegek, szeletelő-, aprító- és csomagológépek</li> <li>- Az árfeltüntetésre alkalmas eszközök, kódleolvasók</li> <li>- Eladótéri elhelyezésre szolgáló berendezések</li> <li>- Az áru kihelyezése az eladótérbe</li> <li>- Értékesítési csatornák</li> </ul>

	– Értékesítési módok	
<b>Online kereskedelem:</b>		<b>61 óra</b>
TEA-s.sz 8,9	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Az e-kereskedelemre vonatkozó szabályok</li> <li>– Weblap, virtuális áruház felépítése</li> <li>– Az elektronikus fizetés feltételeinek kialakítása, fajtái, lebonyolítása</li> <li>– Az e-kereskedelemben kapott megrendelések feldolgozása, visszaigazolása, adatbázis kezelése</li> <li>– Árukezelési, kommissiózási és expediálási feladatok főbb elemei</li> <li>– Az áru feladása</li> <li>– Fogyasztóvédelmi jogok biztosítása az e-kereskedelemben</li> </ul>	
<b>11. évfolyam - Tantermi / elméleti foglalkozások témakörei:</b>		
<b>Az áruforgalmi folyamat elemei:</b>		<b>14 óra</b>
TEA-s.sz 4,7,10	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A leltározás célja, szerepe, folyamata, a leltáreredmény értelmezése</li> <li>– Veszteségek kezelése (leltárhány, selejt, értékcsökkent termékek)</li> <li>– Az áruk eladásra történő előkészítése</li> <li>– Hűtőberendezések, mérlegek, szeletelő-, aprító- és csomagológépek</li> <li>– Az árfeltüntetésre alkalmas eszközök, kódleolvasók</li> <li>– Eladótéri elhelyezésre szolgáló berendezések</li> <li>– Az áru kihelyezése az eladótérbe</li> <li>– Értékesítési csatornák Értékesítési módok</li> </ul>	
<b>Szakmai számítások</b>		<b>60 óra</b>
TEA-s.sz 6, 7, 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Átlagkészlet</li> <li>– Forgási sebesség napokban, fordulatokban</li> <li>– Áruforgalmi mérleg</li> <li>– Leltáreredmény meghatározása</li> <li>– Eredmény keletkezése</li> </ul>	
<b>Online kereskedelem</b>		<b>3,5 óra</b>

TEA-s.sz 8,9	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Az e-kereskedelemre vonatkozó szabályok</li> <li>– Weblap, virtuális áruház felépítése</li> <li>– Az elektronikus fizetés feltételeinek kialakítása, fajtái, lebonyolítása</li> <li>– Az e-kereskedelemben kapott megrendelések feldolgozása, visszaigazolása, adatbázis kezelése</li> <li>– Árukezelési, kommissiózási és expedíálási feladatok főbb elemei</li> <li>– Az áru feladása</li> <li>– Fogyasztóvédelmi jogok biztosítása az e-kereskedelemben</li> </ul>	
<b>Értékelés</b>		
<b>Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása</b> (diagnosztikus értékelés):	<i>Tanév közbeni és tanév végi felmérések</i>	
<b>A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés</b> (formatív értékelés):	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Szóbeli kikérdezés (az óra elején és/vagy a végén) az előző órán tanultak tudásának felmérésére</li> <li>– Feladatlapos (nyomtatott vagy vetített) felmérés nyitott és/vagy zárt kérdéstípusú feladatok megoldásával</li> <li>– Számítógépes vagy IT-szavazórendszerrel történő felmérése (zárt kérdéstípusokkal)</li> </ul>	
<b>Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés</b> (szummatív értékelés):	<b>Írásbeli</b>	<i>Témazáró dolgozat, dolgozat, röpdolgozat, házi dolgozat</i>
	<b>Gyakorlati feladat</b>	<i>Gyakorlati számonkérés</i>
<b>Az érdemjegy megállapításának módja</b> (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Havonként	
<b>A Kereskedelmi ismeretek megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges személyi feltételek:</b>		
<b>Gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:</b>	Kereskedelmi végzettséggel rendelkező oktató	
<b>A tantermi/elméleti foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége,</b>	Kereskedelmi végzettséggel rendelkező	

<b>szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:</b>		oktató
<b>A kereskedelmi ismeretek megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges tárgyi feltételek</b>		
	<b>A Duális képzőhelyen</b>	<b>A tantermi/elméleti foglalkozás helyszínén</b>
<b>Helyiségek:</b>	Duális képzőhely, Iskolai tanműhely	Tanterem
<b>Eszközök és berendezések:</b>	A KKK és a PTT szerint	A KKK és a PTT szerint
<b>Anyagok és felszerelések:</b>	A KKK és a PTT szerint	A KKK és a PTT szerint
<b>Egyéb speciális feltételek:</b>	Nincs	Nincs

**2.2. A tanulási területhez rendelt tantárgy: Üzlet működtetése**

Az oktatási egység belső azonosító száma: 3.5.2

**1.2.1 Az Üzlet működtetése tantárgyhoz tartozó fejlesztendő kompetenciák, szakmai kimeneti követelmények (Forrás: KKK és PTT)**

TEA-s.sz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Betartja a munka- és balesetvédelmi szabályokat.	Ismeri a veszélyforrásokat és tudja mi a teendő, ha baleset történik.	Teljesen önállóan	Felelősségtudat, szabályok és összefüggések alkalmazásának képessége, etikus cselekvések iránti elkötelezettség	
2.	Betartja a tűzvédelmi előírásokat.	Ismeri a tűzveszélyességi besorolásokat és tudja mi a teendő tűz esetén.	Teljesen önállóan		
3.	Kezeli a kereskedelemben előforduló rendkívüli eseményeket.	Ismeri a kereskedelemben előforduló rendkívüli eseményeket.	Instrukció alapján részben önállóan		
4.	Munkahelyén betartja a környezetvédelmi szabályokat, előírásokat.	Ismeri a hulladék és a veszélyes hulladék kezelésének módjait és szabályait.	Teljesen önállóan		
5.	Szakszerűen használja és gondozza a kereskedelemben	Ismeri a munkaeszközöket és használatukra	Teljesen önállóan		Számítógép és PDA használata

	használt munkaeszközöket.	vonatkozó előírásokat.			
6.	A kapott információk alapján rangsorolja és megszervezni a munkakörébe tartozó feladatokat.	Ismeri a munkakörébe tartozó feladatokat és az utasítások hierarchiájának rendjét.	Teljesen önállóan		
7.	Ellátja az áru- és vagyonvédelmi feladatokat.	Ismeri az áru- és vagyonvédelmi eszközöket.	Teljesen önállóan		Lopásgátló eszközök használata

### 2.2.2. Az Üzlet működtetése tantárgy tartalmi elemei:

<b>A tanulási terület belső azonosító száma és megnevezése:</b>	<b>3.5 Kereskedelmi egység működtetése</b>		
<b>A tanulási területhez tartozó tantárgy és témakörök óraszámja:</b>			
<b>Tantárgy megnevezése:</b>	<b>3.5.2 Üzlet működtetése</b>		
<b>Témakörök megnevezése:</b>	A kereskedelemben előforduló kockázatok és kockázatértékelés		44 óra
	Munka-, tűz- és balesetvédelem		56 óra
	Környezetvédelem		42 óra
	Erőforrás gazdálkodás		31 óra
	Áru- és vagyonvédelem		56 óra
<b>Tantárgy össz óraszámja:</b>	229 óra		
<b>Az Üzlet működtetése megnevezésű tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek és munkaformák</b>			



<b>10.évfolyam- Duális képzőhelyen lebonyolított foglalkozások óraszámja és ajánlott szervezési módja:</b>	
<b>A kereskedelemben előforduló kockázatok és kockázatértékelés</b>	
<b>34 óra</b>	
TEA-s.sz: 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Az áruforgalmi tevékenység veszélyelemzése és az ebből adódó gyakorlati teendők</li> <li>– Élelmiszerbiztonsági rendszer kialakítása a kereskedelmi egységekben</li> <li>– A HACCP-rendszer lényege, bevezetésének célja</li> <li>– Felkészülés a hatósági ellenőrzésre</li> </ul>
<b>Munka-, tűz- és balesetvédelem</b>	
<b>46 óra</b>	
TEA-s.sz: 1,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Munkavédelmi alapfogalmak</li> <li>– Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményei</li> <li>– A munkaalkalmassági vizsgálatra, oktatásra, munka- és védőruházatra vonatkozó előírások</li> <li>– A közlekedőutakra, árutárolásra vonatkozó előírások és jelölések</li> <li>– A baleset, munkabaleset és foglalkoztatási megbetegedések meghatározása</li> </ul> <p>Kereskedelmi egységekre vonatkozó tűzvédelmi szabályok, tűzvédelmi szabályzat, tűzriadóterv</p>
<b>Környezetvédelem</b>	
<b>36 óra</b>	
TEA-s.sz: 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A környezetvédelem célja és feladata a kereskedelemben</li> <li>– A talaj- és légszennyezés, víz-, zaj- és rezgésvédelem</li> <li>– Az üvegházhatás jelensége, következménye</li> <li>– Hulladékgazdálkodás, a hulladékok fajtái, csoportosítása</li> <li>– Veszélyes anyagok kezelése, jelöléseik</li> </ul> <p>A hulladékok újrahasznosítása, a szelektív hulladékgyűjtés jelentősége</p>
<b>Áru-és vagyonvédelem</b>	
<b>46 óra</b>	

TEA-s.sz: 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Az áru- és vagyonvédelem szerepe</li> <li>– Az üzlet veszélyeztetettségét befolyásoló tényezők</li> <li>– Áru- és vagyonvédelmi eszközök</li> <li>– A bolti lopás és megelőzésének lehetőségei</li> </ul> <p>Rendkívüli esetek kezelése</p>
<b>10. évfolyam - Tantermi / elméleti foglalkozások témakörei:</b>	
<b>A kereskedelemben előforduló kockázatok és kockázatértékelés</b>	
	<b>10 óra</b>
TEA-s.sz: 3	<p>Az áruforgalmi tevékenység veszélyelemzése és az ebből adódó gyakorlati teendők</p> <p>Élelmiszerbiztonsági rendszer kialakítása a kereskedelmi egységekben</p> <p>A HACCP-rendszer lényege, bevezetésének célja</p> <p>Felkészülés a hatósági ellenőrzésre</p>
<b>Munka-, tűz- és balesetvédelem</b>	
	<b>10 óra</b>
TEA-s.sz: 1,2	<p>Munkavédelmi alapfogalmak</p> <p>Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményei</p> <p>A munkaalkalmassági vizsgálatra, oktatásra, munka- és védőruházatra vonatkozó előírások</p> <p>A közlekedőutakra, árutárolásra vonatkozó előírások és jelölések</p> <p>A baleset, munkabaleset és foglalkoztatási megbetegedések meghatározása</p> <p>Kereskedelmi egységekre vonatkozó tűzvédelmi szabályok, tűzvédelmi szabályzat, tűzriadóterv</p>
<b>Környezetvédelem</b>	
	<b>6 óra</b>
TEA-s.sz: 4	<p>A környezetvédelem célja és feladata a kereskedelemben</p> <p>A talaj- és légszennyezés, víz-, zaj- és rezgésvédelem</p> <p>Az üvegházhatás jelensége, következménye</p> <p>Hulladékgazdálkodás, a hulladékok fajtái, csoportosítása</p> <p>Veszélyes anyagok kezelése, jelöléseik</p> <p>A hulladékok újrahasznosítása, a szelektív hulladékgyűjtés jelentősége</p>

<b>Áru-és vagyonsvédelem</b>		<b>10 óra</b>
TEA-s.sz: 7	Az áru- és vagyonsvédelem szerepe Az üzlet veszélyeztetettségét befolyásoló tényezők Áru- és vagyonsvédelmi eszközök A bolti lopás és megelőzésének lehetőségei Rendkívüli esetek kezelése	
<b>11.évfolyam- Duális képzőhelyen lebonyolított foglalkozások óraszámja és ajánlott szervezési módja:</b>		
<b>Erőforrás-gazdálkodás</b>		<b>31 óra</b>
TEA-s.sz: 6	Az erőforrás fogalma, csoportosítása (technikai erőforrás, emberi erőforrás, információ erőforrás) Munkakörök a kereskedelemben Munkaszervezés és információs folyamatok A normál és rendkívüli munkavégzés kezelése	
<b>Értékelés</b>		
<b>Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása</b> (diagnosztikus értékelés):	<i>Tanév közbeni és tanév végi felmérések</i>	
<b>A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés</b> (formatív értékelés):	Szóbeli kikérdezés (az óra elején és/vagy a végén) az előző órán tanultak tudásának felmérésére feladatlapos (nyomtatott vagy vetített) felmérés nyitott és/vagy zárt kérdéstípusú feladatok megoldásával Számítógépes vagy IT-szavazórendszerrel történő felmérése (zárt kérdéstípusokkal)	
<b>Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés</b> (szummatív értékelés):	<b>Írásbeli</b>	<i>Témazáró dolgozat, dolgozat, röpdolgozat, házi dolgozat</i>
	<b>Gyakorlati feladat</b>	<i>Gyakorlati számonkérés</i>
<b>Az érdemjegy megállapításának módja</b> (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Havonként	
<b>Az üzlet működtetése megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges személyi feltételek:</b>		

<b>Gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:</b>		Kereskedelmi végzettséggel rendelkező oktató
<b>A tantermi/elméleti foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:</b>		Kereskedelmi végzettséggel rendelkező oktató
<b>Az üzlet működtetése megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges tárgyi feltételek</b>		
	<b>A Duális képzőhelyen</b>	<b>A tantermi/elméleti foglalkozás helyszínén</b>
<b>Helyiségek:</b>	Duális képzőhely, Iskolai tanműhely	Tanterem
<b>Eszközök és berendezések:</b>	A KKK és a PTT szerint	A KKK és a PTT szerint
<b>Anyagok és felszerelések:</b>	A KKK és a PTT szerint	A KKK és a PTT szerint
<b>Egyéb speciális feltételek:</b>	Nincs	Nincs

**A tanulási területhez rendelt tantárgy:** *Pénztárgépkezelés*

Az oktatási egység belső azonosító száma: 3.5.3.

**2.3.1. Pénztárgépkezelés tantárgyhoz tartozó fejlesztendő kompetenciák, szakmai kimeneti követelmények (Forrás: KKK és PTT)**

TEA-s.sz:	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Köszönti, majd tájékoztatja a vásárlót.	Ismeri a vásárlóval való kommunikáció szabályait.	Teljesen önállóan	Udvariasság, felelősségtudat, precizitás, gyorsaság, digitális környezetben való eligazodás, aktív segítőkészség	
2.	Szakszerűen üzemelteti a pénztárgépet.	Ismeri a POS-alapú pénztárgépek működését.	Teljesen önállóan		POS-alapú, számítógéppel összekötött pénztárgépet használ
3.	Leméri az áru súlyát, korrigál, ha tévesztett.	Ismeri a bankkártya leolvasó, a vonalkód-leolvasó és az elektronikus mérleg kezelésének szabályait	Teljesen önállóan		Használja a vonal- kód-leolvasót, mérleget, pénztárgépet
4.	Pénztárgépi nyugtát készít, kérésre készpénzfizetési számlát nyomtat.	Ismeri a vásárolt árukról készült bizonylatokat és tartalmukat	Teljesen önállóan		

5.	Beszedi és elszámolja az áru ellen- értékét, ellenőrzi a bankjegyek valóságát, a bankkártya érvényességét.	Tudja a pénz átvételére és átadására, az áru átadására vonatkozó előírásokat	Teljesen önállóan		Bankkártyaleolvasót használ
6.	A pénztárosi munka során ellátja az áru- és vagyonvédelmi feladatokat is.	Ismeri a pénztáros áru- és vagyonvédelemhez kapcsolódó feladatait.	Teljesen önállóan		Használja az áruvédelmi eszközöket
7.	Tájékoztatja a vásárlókat az önkiszolgáló pénztár használatáról.	Ismeri a kassa aszisztens szerepét.	Teljesen önállóan		
8.	Segít a vásárlóknak az önkiszolgáló pénztárgép használata során.	Ismeri az önkiszolgáló pénztárgép riasztási funkcióit és a riasztások kezelésének módjait.	Teljesen önállóan		Képes kezelni az önkiszolgáló terminált
9.	Elvégzi az önkiszolgáló kassa nyitását és zárását, a fogyóeszközök kicserélését.	Ismeri az önkiszolgáló pénztárgép felépítését, működését.	Teljesen önállóan		
10.	Segítséget nyújt a bankkártyás fizetés során.	Ismeri a fizetési módokat és azok eszközeit.	Teljesen önállóan		

### 2.3.2. A Pénztárgépkézelés tantárgy tartalmi elemei:

A tanulási terület belső azonosító száma és megnevezése:	<b>3.5 Kereskedelmi egység működtetése</b>	
<b>A tanulási területhez tartozó tantárgy és témakörök óraszámja:</b>		
<b>Tantárgy megnevezése:</b>	<b>3.5.3 Pénztárgépkézelés</b>	
<b>Témakörök megnevezése:</b>	Pénztárgép működtetése	24 óra
	Pénzkezelés szabályai	12 óra
	Pénzkezelés bizonylatai	12 óra
	Fizetési eszközök, törvényi előírások	12 óra
	A pénztáros elszámoltatása	15 óra
	Önkiszolgáló pénztárterminál	18 óra
<b>Tantárgy összóraszámja:</b>	<b>93 óra</b>	
<b>A Pénztárgépkézelés megnevezésű tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek és munkaformák</b>		
<b>11.évfolyam- Duális képzőhelyen lebonyolított foglalkozások óraszámja és ajánlott szervezési módja:</b>		
<b>Pénztárgép működtetése</b>		<b>16 óra</b>
TEA-s.sz: 2	Pénztárgépek fajtái, szerepe a kereskedelemben A pénztárnyitás feladatai A pénztárzárás feladatai	
<b>Pénzkezelés szabályai</b>		<b>8 óra</b>
TEA-s.sz: 6	A pénz átvételére és átadására, az áru átadására vonatkozó előírások	
<b>Pénzkezelés bizonylatai</b>		<b>8 óra</b>
TEA-s.sz: 4	Nyugtaadási kötelezettség Gépi/kézi készpénzfizetési számla	
<b>Fizetési eszközök, törvényi előírások</b>		<b>8 óra</b>

TEA-s.sz: 10	Készpénzkímélő eszközök fajtái, elfogadásuk és kezelésük szabályai Valutával történő fizetés szabályai Az életkorhoz kötött és jövedéki termékek értékesítésének szabályai
<b>A pénztáros elszámoltatása</b>	
	<b>10 óra</b>
TEA-s.sz: 5	A napi zárás elvégzése Pénz és pénzhelyettesítők elszámolása Hiány vagy többlet megállapítása, adminisztrálása
<b>Önkiszolgáló pénztárterminál</b>	
	<b>12 óra</b>
TEA-s.sz: 7,8,9	Az önkiszolgáló kassa nyitása és zárása A fogyóeszközök ellenőrzése, pótlása A terminál rendeltetésszerű működése Az önkiszolgáló pénztár használatának segítése
<b>11. évfolyam - Tantermi / elméleti foglalkozások témakörei:</b>	
<b>Pénztárgép működtetése</b>	
	<b>8 óra</b>
TEA-s.sz: 2	Pénztárgépek fajtái, szerepe a kereskedelemben A pénztárnyitás feladatai A pénztárzárás feladatai
<b>Pénzkezelés szabályai</b>	
	<b>4 óra</b>
TEA-s.sz: 6	A pénz átvételére és átadására, az áru átadására vonatkozó előírások
<b>Pénzkezelés bizonylatai</b>	
	<b>4 óra</b>
TEA-s.sz: 4	Nyugtaadási kötelezettség Gépi/kézi készpénzfizetési számla
<b>Fizetési eszközök, törvényi előírások</b>	
	<b>4 óra</b>
TEA-s.sz: 10	Készpénzkímélő eszközök fajtái, elfogadásuk és kezelésük szabályai Valutával történő fizetés szabályai Az életkorhoz kötött és jövedéki termékek értékesítésének szabályai
<b>A pénztáros elszámoltatása</b>	
	<b>5 óra</b>
TEA-s.sz: 5	A napi zárás elvégzése



	Pénz és pénzhelyettesítők elszámolása Hiány vagy többlet megállapítása, adminisztrálása	
<b>Önkiszolgáló pénztárterminál</b>		<b>6 óra</b>
TEA-s.sz: 7,8,9	Az önkiszolgáló kassa nyitása és zárása A fogyóeszközök ellenőrzése, pótlása A terminál rendeltetésszerű működése Az önkiszolgáló pénztár használatának segítése	
<b>Értékelés</b>		
<b>Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása</b> (diagnosztikus értékelés):	<i>Tanév közbeni és tanév végi felmérések</i>	
<b>A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés</b> (formatív értékelés):	Szóbeli kikérdezés (az óra elején és/vagy a végén) az előző órán tanultak tudásának felmérésére feladatlapos (nyomtatott vagy vetített) felmérés nyitott és/vagy zárt kérdéstípusú feladatok megoldásával Számítógépes vagy IT-szavazórendszerrel történő felmérése (zárt kérdéstípusokkal)	
<b>Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés</b> (szummatív értékelés):	<b>Írásbeli</b>	<i>Témazáró dolgozat, dolgozat, röpdolgozat, házi dolgozat</i>
	<b>Gyakorlati feladat</b>	<i>Gyakorlati számonkérés</i>
<b>Az érdemjegy megállapításának módja</b> (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Havonként	
<b>Az üzlet működtetése megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges személyi feltételek:</b>		
<b>Gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:</b>	Kereskedelmi végzettséggel rendelkező oktató	
<b>A tantermi/elméleti foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:</b>	Kereskedelmi végzettséggel rendelkező oktató	
<b>Az üzlet működtetése megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges tárgyi feltételek</b>		
	<b>A Duális képzőhelyen</b>	<b>A tantermi/elméleti foglalkozás helyszínén</b>
<b>Helyiségek:</b>	Duális képzőhely, Iskolai	Tanterem

	tanműhely	
<b>Eszközök és berendezések:</b>	A KKK és a PTT szerint	A KKK és a PTT szerint
<b>Anyagok és felszerelések:</b>	A KKK és a PTT szerint	A KKK és a PTT szerint
<b>Egyéb speciális feltételek:</b>	Nincs	Nincs

**2.4. A tanulási területhez rendelt tantárgy: Termékismeret és- forgalmazás**

Az oktatási egység belső azonosító száma: 3.5.4.

**2.4.1. Termékismeret és- forgalmazás tantárgyhoz tartozó fejlesztendő kompetenciák, szakmai kimeneti követelmények (Forrás: KKK és PTT)**

TEA-s.sz:	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedés-módok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Tájékoztatja a fogyasztót az öko-, bio- és reformtermékekről.	Ismeri a legújabb fogyasztói trendeket.	Teljesen önállóan	Felelősségtudat, szabályok és összefüggések	Webböngészőt használ információ keresésére és gyűjtésére
2.	Felvilágosítást ad az egyes termékek használatára vonatkozóan.	Ismeri a különleges termékek leírását.	Teljesen önállóan	alkalmazásának képessége, etikus cselekvés, önálló ismeretszerzés,	
3.	Szakszerűen kihelyezi termékeket.	Ismeri a termékek kihelyezésre vonatkozó szabályokat	Teljesen önállóan	folyamatos tanulás	
4.	Kezeli a termékek esetleges minőségi rendellenességeit.	Ismeri a termékekre vonatkozó minőségi előírásokat.	Instrukció alapján részben önállóan		
5.	Biztonságosan tárolja, raktározza és forgalmazza az élelmiszereket.	Ismeri az egyes élelmiszerek forgalmazására, tárolására, szállítására vonatkozó szabályokat.	Teljesen önállóan		

6.	Tájékoztatja a fogyasztót az áru használatával, kezelésével, előírásaival kapcsolatban.	Ismeri az árucímkén kötelezően feltüntetendő jelöléseket.	Teljesen önállóan	
7.	Tájékoztatót 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.	Teljesen önállóan	
8.	Tájékoztatót 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.	Teljesen önállóan	
9.	Szakember tájékoztatást ad a vásárlóknak a vegyes ipar- cikkek használati és kezelési útmutatóján szereplő jelölésekről.	Ismeri a vegyes iparcikkek forgalmazására vonatkozó előírásokat, feltételeket, jelöléseket, piktogramokat	Teljesen önállóan	
10.	Segítségnyújtást nyújt a vásárlóknak a műszaki cikkek közötti választásban, segíti az eligazodást a használati és kezelési útmutatókban.	Ismeri az energia osztályok besorolását, a használati és kezelési útmutatókban szereplő piktogramok jelentését Ismeri a termékek szavatosságra, jótállásra, szállításra,	Teljesen önállóan	

		tárolásra, forgalmazásra vonatkozó követelményeket.			
--	--	-----------------------------------------------------------	--	--	--

**2.4.2. A termékismeret és -forgalmazás tantárgy tartalmi elemei:**

<b>A tanulási terület belső azonosító száma és megnevezése:</b>	<b>3.5. Kereskedelmi egység működtetése</b>	
<b>A tanulási területhez tartozó tantárgy és témakörök óraszámja:</b>		
<b>Tantárgy megnevezése:</b>	<b>3.5.4. Termékismeret és -forgalmazás</b>	
<b>Témakörök megnevezése:</b>	Árrendszerek	10 óra
	Minőség	15 óra
	Fogyasztói érdekvédelem	31 óra
	Árufőcsoportok bemutatása	135 óra
	Termékkihelyezés	84 óra
	Csomagolás	34 óra
	Specifikus termékismeret	63 óra
	Fogyasztói trendek	30 óra
<b>Tantárgy összórása:</b>	402 óra	

A termékismeret és -forgalmazás megnevezésű tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek és munkaformák	
10.évfolyam- Duális képzőhelyen lebonyolított foglalkozások óraszámja és ajánlott szervezési módja:	
<b>Árurendszerek</b>	<b>5 óra</b>
TEA-s.sz: 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A vonalkód alkalmazása a kereskedelemben</li> <li>– EPOS-rendszer, Auto-ID-eszközök</li> </ul>
<b>Minőség</b>	<b>10 óra</b>
TEA-s.sz: 4,6,7	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Az áru minőségére ható tényezők</li> <li>– Minőségi osztályok, minőségtanúsítás eszközei</li> <li>– Szabványok, szabványosítás</li> </ul>
<b>Fogyasztói érdekvédelem</b>	<b>29 óra</b>
TEA-s.sz: 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A fogyasztókat megillető jogok</li> <li>– A fogyasztói érdekek védelmét biztosító jogszabályi előírások</li> <li>– Az áruk forgalombahozatalának kötelező előírásai</li> <li>– A szavatosság</li> <li>– A jótállás</li> <li>– Fogyasztói panaszok kezelése</li> <li>– Vásárlók könyve</li> <li>– Békéltető testület</li> <li>– Hatósági ellenőrzés a kereskedelemben</li> </ul>
<b>Árufőcsoportok bemutatása</b>	<b>60 óra</b>
TEA-s.sz: 2,9	<p>Élelmiszerek és élvezeti cikkek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Az élelmiszer fogalma, forgalmazásának feltételei, élelmiszerbiztonsági és higiéniai követelmények</li> <li>– Az élelmiszerek összetétele</li> <li>– Az élelmiszer-fogyasztás jellemzői, táplálkozástani jelentősége</li> <li>– Mikroorganizmusok és jelentőségük (romlás, tartósítás)</li> <li>– Rendszertani csoportosítás</li> <li>– Árucímkén kötelezően feltüntetendő jelölések</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A szállításra, tárolásra, raktározásra, vonatkozó követelmények</li> <li>– Élvezeti cikkek forgalmazásának feltételei, tárolás és raktározás szabályai</li> </ul> <p>Vegyárúk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A vegyárúk fogalma, jellemzői, minőségi követelményei</li> <li>– A vegyárúk kereskedelmi jelentősége, környezeti hatása</li> <li>– A vegyárúk forgalmazására, szállítására tárolására, raktározására vonatkozó követelmények</li> <li>– Árucímkén kötelezően feltüntetendő jelölések, piktogramok, veszélyes anyagok, környezetbarát jelzések</li> <li>– Vegyárúk rendszertani csoportosítása</li> </ul>
<b>Termékkihelyezés</b> <span style="float: right;"><b>40 óra</b></span>	
TEA-s.sz: 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A termékek kihelyezése a szakmai követelmények betartásával</li> <li>– A bolti kihelyezés általános szabályai</li> </ul>
<b>Csomagolás</b> <span style="float: right;"><b>18 óra</b></span>	
TEA-s.sz: 6,7	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A csomagolás funkciói</li> <li>– A csomagolóeszközök fajtái</li> <li>– A csomagolásra vonatkozó előírások</li> <li>– A csomagolóeszközön feltüntetett áruvédelmi és veszélyességi jelölések és értelmezésük</li> </ul>
<b>10. évfolyam - Tantermi / elméleti foglalkozások témakörei:</b>	
<b>Árurendszerek</b> <span style="float: right;"><b>5 óra</b></span>	
TEA-s.sz: 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A vonalkód alkalmazása a kereskedelemben</li> <li>– EPOS-rendszer, Auto-ID-eszközök</li> </ul>
<b>Minőség</b> <span style="float: right;"><b>50 óra</b></span>	
TEA-s.sz: 4,6,7	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Az áru minőségére ható tényezők</li> <li>– Minőségi osztályok, minőségtanúsítás eszközei</li> <li>– Szabványok, szabványosítás</li> </ul>
<b>Fogyasztói érdekvédelem</b> <span style="float: right;"><b>6 óra</b></span>	
TEA-s.sz: 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A fogyasztókat megillető jogok</li> <li>– A fogyasztói érdekek védelmét biztosító jogszabályi előírások</li> <li>– Az áruk forgalombahozatalának kötelező előírásai</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A szavatosság</li> <li>– A jótállás</li> <li>– Fogyasztói panaszok kezelése</li> <li>– Vásárlók könyve</li> <li>– Békéltető testület</li> <li>– Hatósági ellenőrzés a kereskedelemben</li> </ul>
<b>Árufőcsoportok bemutatása</b>	
	<b>15 óra</b>
TEA-s.sz: 2,9	<p>Élelmiszerek és élvezeti cikkek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Az élelmiszer fogalma, forgalmazásának feltételei, élelmiszerbiztonsági és higiéniai követelmények</li> <li>– Az élelmiszerek összetétele</li> <li>– Az élelmiszer-fogyasztás jellemzői, táplálkozástani jelentősége</li> <li>– Mikroorganizmusok és jelentőségük (romlás, tartósítás)</li> <li>– Rendszertani csoportosítás</li> <li>– Árucímkén kötelezően feltüntetendő jelölések</li> <li>– A szállításra, tárolásra, raktározásra, vonatkozó követelmények</li> <li>– Évezeti cikkek forgalmazásának feltételei, tárolás és raktározás szabályai</li> </ul> <p>Vegyiáruk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A vegyiáruk fogalma, jellemzői, minőségi követelményei</li> <li>– A vegyiáruk kereskedelmi jelentősége, környezeti hatása</li> <li>– A vegyiáruk forgalmazására, szállítására, tárolására, raktározására vonatkozó követelmények</li> <li>– Árucímkén kötelezően feltüntetendő jelölések, piktogramok, veszélyes anyagok, környezetbarát jelzések</li> <li>– Vegyiáruk rendszertani csoportosítása</li> </ul>
<b>Termékkihelyezés</b>	
	<b>6 óra</b>
TEA-s.sz: 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A termékek kihelyezése a szakmai követelmények betartásával</li> <li>– A bolti kihelyezés általános szabályai</li> </ul>
<b>Csomagolás</b>	
	<b>5 óra</b>
TEA-s.sz: 6,7	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A csomagolás funkciói</li> <li>– A csomagolóeszközök fajtái</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A csomagolásra vonatkozó előírások</li> <li>– A csomagolóeszközön feltüntetett áruvédelmi és veszélyességi jelölések és értelmezésük</li> </ul>
<b>Specifikus termékismeret</b> <span style="float: right;"><b>6 óra</b></span>	
TEA-s.sz: 2,3,4,5,6,7	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A forgalmazott árucsoportok kínálata, jellemzői, minőségi kritériumok, csomagolás, jelölések</li> <li>– A termékkör áruforgalmi folyamatának állomásai:</li> <li>– Áruátvételre vonatkozó szabályok, raktározás, tárolás előírásai</li> <li>– Eladásra való előkészítés, árak és kötelező információk feltüntetése</li> <li>– Termékkihelyezés, polkép, értékesítés ösztönzés, kapcsolt szolgáltatások és veszteségkezelés</li> </ul>
<b>Fogyasztói trendek</b> <span style="float: right;"><b>6 óra</b></span>	
TEA-s.sz: 1,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Öko-, bio-, natúr és reformtermékek a kereskedelmi választékban</li> <li>– Fogyasztókra ható környezeti tényezők, korszerű élelmiszerek és táplálkozási irányzatok</li> <li>– Különleges diétákhoz készülő élelmiszerek</li> <li>– Géntechnikai eljárásokkal előállított élelmiszerek</li> <li>– Natúr és bioalapanyagok jelentősége a ruházati kereskedelemben</li> <li>– A digitális világ, okoseszközök</li> <li>– Felelős fogyasztás</li> <li>– Új kereskedelmi csatornák, e-kereskedelem</li> </ul>
<b>11.évfolyam- Duális képzőhelyen lebonyolított foglalkozások óraszámja és ajánlott szervezési módja:</b>	
<b>Árufőcsoportok bemutatása</b> <span style="float: right;"><b>53 óra</b></span>	
TEA-s.sz: 8,9,10	<p>Ruházati cikkek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Rendszertani csoportosítása</li> <li>– A ruházati cikkek méretezése, címkézése, kezelési és használati útmutató értelmezése</li> <li>– A ruházati cikkek forgalmazására, szállítására, tárolásra, raktározására vonatkozó követelmények</li> <li>– Kapcsolódó szolgáltatások Vegyes iparcikkek:</li> </ul> <p>A vegyes iparcikkek rendszertani csoportosítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A vegyes iparcikkek forgalmazására vonatkozó előírások, feltételek, jelölések, piktogramok</li> <li>– Minőségi és biztonsági követelmények, kísérőokmányok</li> </ul> <p>Műszaki cikkek:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Műszaki és elektromos alapismeretek</li> <li>– Energiaosztályok, használati és kezelési útmutatók, piktogramok, szavatosság, jó- tállás, szállításra, tárolásra, forgalmazásra vonatkozó követelmények</li> <li>– Minőségi és biztonsági követelmények</li> </ul>
<b>Termékkihelyezés 32 óra</b>	
TEA-s.sz: 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Polckép</li> <li>– Az egyes termékcsoportok speciális kihelyezési előírásai</li> </ul>
<b>Specifikus termékismeret 50 óra</b>	
TEA-s.sz: 2,3,4,5,6,7	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A forgalmazott árucsoportok kínálata, jellemzői, minőségi kritériumok, csomagolás, jelölések</li> <li>– A termékkör áruforgalmi folyamatának állomásai:</li> <li>– Áruátvételtre vonatkozó szabályok, raktározás, tárolás előírásai</li> <li>– Eladásra való előkészítés, árak és kötelező információk feltüntetése</li> <li>– Termékkihelyezés, polckép, értékesítés ösztönzés, kapcsolt szolgáltatások és veszteségkezelés</li> </ul>
<b>Fogyasztói trendek 20 óra</b>	
TEA-s.sz: 1,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Öko-, bio-, natúr és reformtermékek a kereskedelmi választékban</li> <li>– Fogyasztókra ható környezeti tényezők, korszerű élelmiszerek és táplálkozási irányzatok</li> <li>– Különleges diétákhoz készülő élelmiszerek</li> <li>– Géntechnikai eljárásokkal előállított élelmiszerek</li> <li>– Natúr és bioalapanyagok jelentősége a ruházati kereskedelemben</li> <li>– A digitális világ, okoseszközök</li> <li>– Felelős fogyasztás</li> <li>– Új kereskedelmi csatornák, e-kereskedelem</li> </ul>
<b>11. évfolyam - Tantermi / elméleti foglalkozások témakörei:</b>	
<b>Árufőcsoportok bemutatása 8 óra</b>	
TEA-s.sz: 8,9,10	<p>Ruházati cikkek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Rendszertani csoportosítása</li> <li>– A ruházati cikkek méretezése, címkézése, kezelési és használati útmutató értelmezése</li> <li>– A ruházati cikkek forgalmazására, szállítására, tárolására, raktározására vonatkozó követelmények</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kapcsolódó szolgáltatások Vegyes iparcikkek:</li> </ul> <p>A vegyes iparcikkek rendszertani csoportosítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A vegyes iparcikkek forgalmazására vonatkozó előírások, feltételek, jelölések, piktogramok</li> <li>– Minőségi és biztonsági követelmények, kísérőokmányok</li> </ul> <p>Műszaki cikkek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Műszaki és elektromos alapismeretek</li> <li>– Energiaosztályok, használati és kezelési útmutatók, piktogramok, szavatosság, jó- tállás, szállításra, tárolásra, forgalmazásra vonatkozó követelmények</li> <li>– Minőségi és biztonsági követelmények</li> </ul>
<b>Termékkihelyezés</b>	
	<b>6 óra</b>
TEA-s.sz: 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A termékek kihelyezése a szakmai követelmények betartásával</li> <li>– A bolti kihelyezés általános szabályai</li> </ul>
<b>Csomagolás</b>	
	<b>6 óra</b>
TEA-s.sz: 6,7	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A csomagolás funkciói</li> <li>– A csomagolóeszközök fajtái</li> <li>– A csomagolásra vonatkozó előírások</li> <li>– A csomagolóeszközön feltüntetett áruvédelmi és veszélyességi jelölések és értelmezésük</li> </ul>
<b>Specifikus termékismeret</b>	
	<b>7 óra</b>
TEA-s.sz: 2,3,4,5,6,7	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A forgalmazott árucsoportok kínálata, jellemzői, minőségi kritériumok, csomagolás, jelölések</li> <li>– A termékkör áruforgalmi folyamatának állomásai:</li> <li>– Áruátvételtre vonatkozó szabályok, raktározás, tárolás előírásai</li> <li>– Eladásra való előkészítés, árak és kötelező információk feltüntetése</li> <li>– Termékkihelyezés, polckép, értékesítés ösztönzés, kapcsolt szolgáltatások és veszteségkezelés</li> </ul>
<b>Fogyasztói trendek</b>	
	<b>4 óra</b>
TEA-s.sz: 1,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Öko-, bio-, natúr és reformtermékek a kereskedelmi választékban</li> <li>– Fogyasztókra ható környezeti tényezők, korszerű élelmiszerek és táplálkozási irányzatok</li> <li>– Különleges diétákhoz készülő élelmiszerek</li> <li>– Géntechnikai eljárásokkal előállított élelmiszerek</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Natúr és bioalapanyagok jelentősége a ruházati kereskedelemben</li> <li>– A digitális világ, okoseszközök</li> <li>– Felelős fogyasztás</li> <li>– Új kereskedelmi csatornák, e-kereskedelem</li> </ul>	
<b>Értékelés</b>		
<b>Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása</b> (diagnosztikus értékelés):	<i>Tanév közbeni és tanév végi felmérések</i>	
<b>A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés</b> (formatív értékelés):	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Szóbeli kikérdezés (az óra elején és/vagy a végén) az előző órán tanultak tudásának felmérésére</li> <li>– Feladatlapos (nyomtatott vagy vetített) felmérés nyitott és/vagy zárt kérdéstípusú feladatok megoldásával</li> <li>– Számítógépes vagy IT-szavazórendszerrel történő felmérése (zárt kérdéstípusokkal)</li> </ul>	
<b>Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés</b> (szummatív értékelés):	<b>Írásbeli</b>	<i>Témazáró dolgozat, dolgozat, röpdolgozat, házi dolgozat</i>
	<b>Gyakorlati feladat</b>	<i>Gyakorlati számonkérés</i>
<b>Az érdemjegy megállapításának módja</b> (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Havonként	
<b>A termékismeret és -forgalmazás megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges személyi feltételek:</b>		
<b>Gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége</b> (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:	Kereskedelmi végzettséggel rendelkező oktató	
<b>A tantermi/elméleti foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége</b> (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:	Kereskedelmi végzettséggel rendelkező oktató	
<b>A termékismeret és -forgalmazás megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges tárgyi feltételek</b>		

	<b>A Duális képzőhelyen</b>	<b>A tantermi/elméleti foglalkozás helyszínén</b>
<b>Helyiségek:</b>	Duális képzőhely, Iskolai tanműhely	Tanterem
<b>Eszközök és berendezések:</b>	A KKK és a PTT szerint	A KKK és a PTT szerint
<b>Anyagok és felszerelések:</b>	A KKK és a PTT szerint	A KKK és a PTT szerint
<b>Egyéb speciális feltételek:</b>	Nincs	Nincs

**2.5. A tanulási területhez rendelt tantárgy: Üzleti kommunikáció**

Az oktatási egység belső azonosító száma: 3.5.5.

**2.5.1. Az Üzleti kommunikáció tantárgyhoz tartozó fejlesztendő kompetenciák, szakmai kimeneti követelmények (Forrás: KKK és PTT)**

TEA-s.sz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Alkalmazza az értékesítővel szemben elvárt viselkedési és magatartási szabályokat.	Ismeri az értékesítővel szemben támasztott követelményeket.	Teljesen önállóan	Elkötelezettség a vásárlói elégedettség iránt, gyorsreagálás, problémamegoldó készség, tanult leleményesség, figyelem fenntartásának képessége, szolgáltatásorientált szemlélet, rugalmasság, stressztűrő képesség, segítőkészség, udvariasság, konstruktív	Készletnyilvántartó szoftver, webböngésző
2.	Megfelelően kommunikál, és kérdéseket tesz fel, hogy segítse a vásárlást.	Ismeri a kérdés-technika alapjait.	Teljesen önállóan		
3.	Felkelti a vásárlóérdeklődését, árut ajánl.	Ismeri a vásárlóidőntést befolyásoló tényezőket.	Teljesen önállóan		
4.	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		

5.	Felméri a vevőigényeit és árut ajánl számára.	Ismeri a marketing-kommunikációt elemeit	Teljesen önállóan	kommunikáció, igényes megjelenés, társas együttműködés, tolerancia, empátia, konfliktuskezelés, figyelemmegosztás és szerialitás.	
6.	Szakszerűen kiszolgálja a vevőt.	Ismeri a személyes eladás folyamatát	Teljesen önállóan		
7.	Szakszerűen kezeli a munkahelyen felmerülő konfliktusokat.	Ismeri a konfliktuskezelési technikákat	Teljesen önállóan		

### 2.5.2. Üzleti kommunikáció tantárgy tartalmi elemei:

<b>A tanulási terület belső azonosító száma és megnevezése:</b>		<b>. Kereskedelmi egység működtetése</b>	
<b>A tanulási területhez tartozó tantárgy és témakörök óraszámja:</b>			
<b>Tantárgy megnevezése:</b>		<b>3.5.5. Üzleti kommunikáció</b>	
<b>Témakörök megnevezése:</b>		Az értékesítő szerepe	55 óra
		A vásárlási döntést befolyásoló tényezők	39 óra
		Értékesítési technikák és eladásösztönzés	185 óra
		Digitális kommunikáció	43 óra
<b>Tantárgy összór száma:</b>		322 óra	
<b>A termékismeret és -forgalmazás megnevezésű tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek és munkaformák</b>			
<b>10.évfolyam- Duális képzőhelyen lebonyolított foglalkozások óraszámja és ajánlott szervezési módja:</b>			
<b>Az értékesítő szerepe</b>		<b>30 óra</b>	
TEA-s.sz: 1	A termékértékesítő szerepe a kereskedelem dinamizmusában, munkájának hatása a vállalati eredményre A termékértékesítővel kapcsolatos elvárások, viselkedési normák a különböző értékesítési módokban		
<b>A vásárlási döntést befolyásoló tényezők</b>		<b>18 óra</b>	
TEA-s.sz: 3	A vásárlás indítékai A vásárlási döntés folyamata Vásárlói típusok, vásárlói magatartások		
<b>Értékesítési technikák és eladásösztönzés</b>		<b>60 óra</b>	

TEA-s.sz: 5,6	A marketingkommunikáció területei: – Reklám – Személyes eladás – Vásárlásösztönzés, PR	
<b>Digitális kommunikáció</b>		<b>18 óra</b>
TEA-s.sz: 4	Jegyzőkönyv készítés e-mail használat Bizonylatkitöltő programok	
<b>10. évfolyam - Tantermi / elméleti foglalkozások témakörei:</b>		
<b>Az értékesítő szerepe</b>		<b>11 óra</b>
TEA-s.sz: 1,7	A termékértékesítő szerepe a kereskedelem dinamizmusában, munkájának hatása a vállalati eredményre A termékértékesítővel kapcsolatos elvárások, viselkedési normák a különböző értékesítési módokban	
<b>A vásárlási döntést befolyásoló tényezők</b>		<b>21 óra</b>
TEA-s.sz: 3	A vásárlás indítékai A vásárlási döntés folyamata Vásárlói típusok, vásárlói magatartások	
<b>Értékesítési technikák és eladásösztönzés</b>		<b>31 óra</b>
TEA-s.sz: 3	A marketingkommunikáció területei: – Reklám – Személyes eladás	
<b>Digitális kommunikáció</b>		<b>9 óra</b>
TEA-s.sz: 4	Készletnyilvántartó szoftverek, leltárszoftverek, bizonylatkitöltő programok, jegyzőkönyv készítés, elektronikus megrendelő program, számlázóprogram	
<b>11.évfolyam- Duális képzőhelyen lebonyolított foglalkozások óraszámja és ajánlott szervezési módja:</b>		
<b>Az értékesítő szerepe</b>		<b>10 óra</b>
TEA-s.sz: 1,7	Munkahelyi együttműködés	
<b>Értékesítési technikák és eladásösztönzés</b>		<b>73 óra</b>



TEA-s.sz: 3	BTL-eszközök a kereskedelemben: – Vásárlásösztönzés – Vásárláshelyi reklám – A személyes eladás technikája	
<b>Digitális kommunikáció</b>		<b>10 óra</b>
TEA-s.sz: 4	Készletnyilvántartó szoftverek, leltárszoftverek, elektronikus megrendelő program, számlázóprogram, webböngésző	
<b>11. évfolyam - Tantermi / elméleti foglalkozások témakörei:</b>		
<b>Az értékesítő szerepe</b>		<b>4 óra</b>
TEA-s.sz: 1,7	Munkahelyi együttműködés	
<b>Értékesítési technikák és eladásösztönzés</b>		<b>21 óra</b>
TEA-s.sz: 3	BTL-eszközök a kereskedelemben: – Vásárlásösztönzés – Vásárláshelyi reklám – A személyes eladás technikája	
<b>Digitális kommunikáció</b>		<b>6 óra</b>
TEA-s.sz: 4	Készletnyilvántartó szoftverek, leltárszoftverek, elektronikus megrendelő program, számlázóprogram, webböngésző	
<b>Értékelés</b>		
<b>Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása</b> (diagnosztikus értékelés):		<i>Tanév közbeni és tanév végi felmérések</i>
<b>A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés</b> (formatív értékelés):		Szóbeli kikérdezés (az óra elején és/vagy a végén) az előző órán tanultak tudásának felmérésére Feladatlapos (nyomtatott vagy vetített) felmérés nyitott és/vagy zárt kérdéstípusú feladatok megoldásával Számítógépes vagy IT-szavazórendszerrel történő felmérése (zárt kérdéstípusokkal)
<b>Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés</b> (szummatív értékelés):		<b>Írásbeli</b> <i>Témazáró dolgozat, dolgozat, röpdolgozat, házi dolgozat</i>
		<b>Gyakorlati feladat</b> <i>Gyakorlati számonkérés</i>
<b>Az érdemjegy megállapításának módja</b> (pl.		Havonként

tantárgyanként egy-egy osztályzat):		
<b>A termékismeret és -forgalmazás megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges személyi feltételek:</b>		
<b>Gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:</b>	Kereskedelmi végzettséggel rendelkező oktató	
<b>A tantermi/elméleti foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:</b>	Kereskedelmi végzettséggel rendelkező oktató	
<b>A termékismeret és -forgalmazás megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges tárgyi feltételek</b>		
	<b>A Duális képzőhelyen</b>	<b>A tantermi/elméleti foglalkozás helyszínén</b>
<b>Helyiségek:</b>	Duális képzőhely, Iskolai tanműhely	Tanterem
<b>Eszközök és berendezések:</b>	A KKK és a PTT szerint	A KKK és a PTT szerint
<b>Anyagok és felszerelések:</b>	A KKK és a PTT szerint	A KKK és a PTT szerint
<b>Egyéb speciális feltételek:</b>	Nincs	Nincs