



XXVI. KERESKEDELEM ágazat,
17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció
szakmacsoporthoz tartozó

54 341 01 KERESKEDŐ SZAKKÉPESÍTÉS
(2013)

Helyi tanterve

2017.

Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum

Tartalom

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | A szakképesítés általános adatai | 3 |
| 1.1 | A szakképzési kerettanterv | 3 |
| 1.2 | A szakképesítés alapadatai..... | 3 |
| 1.3 | A szakképzésbe történő belépés feltételei..... | 3 |
| 1.4 | A szakképzés szervezésének feltételei | 3 |
| 1.5 | A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)..... | 4 |
| 1.6 | A szakképesítés munkaterületének rövid leírása: | 4 |
| 1.7 | A képzés óraszama egyéves képzés esetén | 6 |
| 1.8 | A képzés óraszama egyéves ESTI képzés esetén Hiba! A könyvjelző nem létezik. | |
| 2. | Tantárgyak | 9 |
| 1. | Foglalkoztatás II. tantárgy | 9 |
| 2. | Foglalkoztatás I. tantárgy..... | 12 |
| 3. | Vállalkozási ismeretek tantárgy..... | 16 |
| 4. | Vállalkozási ismeretek gyakorlat tantárgy | 20 |
| 5. | A működtetés szabályai tantárgy | 23 |
| 6. | A működtetés szabályai gyakorlat tantárgy..... | 29 |
| 7. | Áruismeret és forgalmazás tantárgy | 33 |
| 8. | Értékesítési gyakorlat tantárgy | 43 |
| 9. | Értékesítés idegen nyelven tantárgy..... | 47 |
| 10. | Szakmai idegen nyelv | 50 |

1. A szakképesítés általános adatai

1.1 A szakképzési kerettanterv

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

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet,
- az 54 341 01 Kereskedő szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet

alapján készült.

1.2 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 341 01

A szakképesítés megnevezése: Kereskedő

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

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVI. Kereskedelem

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 60%

Gyakorlati képzési idő aránya: 40%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

5 évfolyamos képzés esetén a 9. évfolyamot követően 70 óra, a 10. évfolyamot követően 105 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;

2 évfolyamos képzés esetén az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

1.3 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

1.4 A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

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

Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza:

| A |
|---|
| A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék |
| Árutároló és bemutató berendezések |
| Mérőeszközök |
| Pénztárgép, POS terminál, kártyaleolvasó |
| Hűtőberendezés |
| Elektronikus áruvédelmi eszközök |
| Árumozgató gépek, eszközök |
| Irodai gépek (fénymásoló, spirálozó, hőkötő, lamináló, iratmegsemmisítő, projektor) |
| Biztonsági berendezések |
| Kódleolvasó |
| Számítógép internetkapcsolattal, nyomtató, szkennel |
| Telefon, fax |
| Vágóeszközök |
| Formanyomtatványok, bizonylatok |
| Iroda berendezések (munkaasztal, szék, iratszekrény) |

1.5 A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)

| A | B | C |
|------|--|--|
| FEOR | FEOR megnevezése | A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök) |
| 5111 | Kereskedő | Bútor- és lakástextil-kereskedő |
| | | Műszaki- és elektronikai cikkek kereskedő |
| | | Ruházati és lábbeli kereskedő |
| | | Élelmiszer- és vegyiáru-kereskedő |
| 5112 | Vezető eladó | Áruházi osztályvezető |
| 1333 | Kereskedelmi tevékenységet folytató egység | Boltvezető |
| 3622 | Kereskedelmi ügyintéző | Kereskedelmi ügyintéző |

1.6 A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A szakképzett kereskedő irányítja, szervezi és ellenőrzi a kereskedelmi egység szabályszerű működését, ellátja a nyilvántartással és adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat. Megszervezi és lebonyolítja az áruforgalmi tevékenységet. Vállalkozást hoz létre / szünteti meg, gazdálkodást folytat. Marketing tevékenységet, piackutatást végez, felméri és elemzi a piaci környezetet. A nyereséges gazdálkodás érdekében hasznosítja a piackutatás eredményeit. E-kereskedelmi tevékenységet folytat

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- vállalkozást szabályszerűen létrehozni/működtetni/megszüntetni ellátni, irányítani, szervezni és ellenőrizni a kereskedelmi egység szabályszerű működését
- az áruforgalmi tevékenységet szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan megszervezni és működtetni

- ellátni a nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat
- áruforgalmi tevékenységet tervezni, elemezni, értékelni
- a gazdálkodás eredményességét elemezni, értékelni
- a vállalkozás nyereséges gazdálkodása érdekében alkalmazni a marketing ismereteket
- kialakítani a kereskedelmi egység külső/belső arculatát, termék-, ár-, értékesítési-, és kommunikációs politikáját
- piackutatást végezni, a kutatás eredményeit a nyereséges kereskedelmi/vállalkozói tevékenység érdekében hasznosítani
- szabályszerűen ellátni és megszervezni az e-kereskedelmi tevékenységet
- irodai, ügyviteli adminisztrációt végezni
- üzleti levelezést folytatni hagyományos és elektronikus formában

1.7 A képzés óraszámja egyéves képzés esetén

| évfolyam | heti óraszám szabadsáv nélkül | éves óraszám szabadsáv nélkül | heti óraszám szabadsávval | éves óraszám szabadsávval |
|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 5/13. évfolyam | 31 óra/hét | 992 óra/év | 35 óra/hét | 1120 óra/év |
| A tanítási hetek száma 32 hét | | | | |

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

| Szakmai követelménymodulok | Tantárgyak | Szakképesítés-specifikus utolsó évf. | |
|---|----------------------------------|--------------------------------------|----|
| | | 5/13 és 2/14. | |
| | | heti óraszám | |
| | | e | gy |
| 11499-12 Foglalkoztatás II. | Foglalkoztatás II. | 1 | |
| 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | Foglalkoztatás I. | 2 | |
| 10033-12 A vállalkozások működtetése | Vállalkozási ismeretek | 6 | |
| | Vállalkozási ismeretek gyakorlat | | 2 |
| 10025-12 A kereskedelmi egység működtetése | A működtetés szabályai | 5 | |
| | A működtetés szabályai gyakorlat | | 2 |
| 10031-12 A főbb árucsoportok forgalmazása | Áruismeret- és forgalmazás | 8 | |
| | Értékesítési gyakorlat | | 7 |
| | Értékesítés idegen nyelven | 2 | |
| összes óra | | 24 | 11 |
| összes óra | | 31 | |

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja
évfolyamonként**

| Szakmai követelmény-modul | Tantárgyak, témakörök | Szakképesítés-specifikus szakképzés éves óraszámja 5/13. és 2/14. | |
|---|--|---|------------|
| | | e | gy |
| 11499-12 Foglalkoztatás II. | Foglalkoztatás II. | 32 | |
| | Munkajogi alapismeretek | 8 | |
| | Munkaviszony létesítése | 8 | |
| | Álláskeresés | 8 | |
| | Munkanélküliség | 8 | |
| 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | Foglalkoztatás I. | 64 | |
| | Nyelvtani rendszerezés 1 | 8 | |
| | Nyelvtani rendszerezés 2 | 8 | |
| | Nyelvi készségfejlesztés | 24 | |
| | Munkavállalói szókincs | 24 | |
| 10033-12 A vállalkozások működtetése | Vállalkozási ismeretek | 192 | |
| | Vállalkozási alapismeretek | 84 | |
| | A vállalkozás erőforrása és vagyona | 27 | |
| | A vállalkozások személyi és tárgyi feltételei | 27 | |
| | Vállalkozások gazdálkodása | 27 | |
| | Az üzleti terv | 27 | |
| | Vállalkozási ismeretek gyakorlat | | 64 |
| | Vállalkozási alapismeretek | | 8 |
| | A vállalkozás erőforrása és vagyona | | 14 |
| | A vállalkozások személyi és tárgyi feltételei | | 14 |
| | Vállalkozások gazdálkodása | | 14 |
| | Az üzleti terv | | 14 |
| | 10025-12 A kereskedelmi egység működtetése | A működtetés szabályai | 160 |
| Jogszabályok alkalmazása | | 66 | |
| Pénzforgalmi előírások betartása | | 42 | |
| Bizonylatkitöltés | | 52 | |
| A működtetés szabályai gyakorlat | | | 64 |

| | | | |
|--|---|------------|------------|
| | Jogszabályok alkalmazása | | 20 |
| | Pénzforgalmi előírások betartása | | 22 |
| | Bizonylatkitöltés | | 22 |
| 10031-12 A főbb árucsoportok forgalmazása | Áruismeret és forgalmazás | 256 | |
| | Élelmiszer- és vegyi áruk ismerete és forgalmazása | 66 | |
| | Ruházati áruk ismerete és forgalmazása | 66 | |
| | Bútor- és lakástextil áruk ismerete és forgalmazása | 64 | |
| | Műszaki áruk ismerete és forgalmazása | 64 | |
| | Értékesítési gyakorlat | | 224 |
| | Élelmiszer- és vegyi áruk ismerete és forgalmazása | | 62 |
| | Ruházati áruk ismerete és forgalmazása | | 62 |
| | Bútor- és lakástextil áruk ismerete és forgalmazása | | 50 |
| | Műszaki áruk ismerete és forgalmazása | | 50 |
| | Értékesítés idegen nyelven | 64 | |
| | Értékesítés idegen nyelven I. | 32 | |
| | Értékesítés idegen nyelven II. | 32 | |
| Szakmai idegen nyelv | +144 | | |
| Összesen | 768 | 352 | |
| Összesen | | 1120 | |

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

A táblázatban aransárga háttérrel kiemelt szakmai követelménymodulok az ágazati közös tartalmakat jelölik.

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

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

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

2. Tantárgyak

1. Foglalkoztatás II. tantárgy

32 óra

1.1 A tantárgy tanításának célja

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

1.2 Témakörök

Munkajogi alapismeretek

8 óra

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

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

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

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

Munkaviszony létesítése

8 óra

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

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

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

Álláskeresés

8 óra

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

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

Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai Unióban történő álláskeresésben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskeresés, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.

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

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

Munkanélküliség

8 óra

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

Álláskeresési ellátások („passzív eszközök”): álláskeresési járadék és nyugdíj előtti álláskeresési segély. Utazási költségtérítés.

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

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

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

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

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

1.3 A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete | | | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|---|----------|---------|--|
| | | egyéni | csoporth | osztály | |
| 1.1. | magyarázat | x | | | |
| 1.4. | megbeszélés | | x | | |
| 1.5. | vita | | x | | |
| 1.6. | szemléltetés | | | x | |
| 1.10. | szerepjáték | | x | | |
| 1.11. | házi feladat | | | x | |

A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám | Tanulói tevékenységforma | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) | | | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|-----------|---|---|----------------|---------------|--|
| | | Egyéni | Csoport-bontás | Osztály-keret | |
| 1. | Információ feldolgozó tevékenységek | | | | |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x | | | |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x | | | |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | x | | | |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | x | | | |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x | | | |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése | x | | | |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | x | | | |
| 2. | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok | | | | |
| 2.2. | Leírás készítése | | x | | |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre | | x | | |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása | | x | | |

2. Foglalkoztatás I. tantárgy

64 óra

2.1. A tantárgy tanításának célja

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

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

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

2.2. Témakörök

Nyelvtani rendszerezés 1

8 óra

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

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

Nyelvtani rendszerezés 2

8 óra

A 8 órás témakör során a diák a **kérdésszerkesztés, a jelen, jövő és múlt idejű feltételes mód**, illetve a **módbeli segédigék** (lehetőséget, kötelességet, szükségességet, tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal egzaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. A segédigék jelentéstartalmának precíz és pontos ismerete alapján alkalmas lesz arra, hogy tudjon tájékozódni a munkahelyi és

szabadidő lehetőségekről. Precízen meg tudja majd fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. **A kérdésfeltevés alapvető szabályainak elsajátítása** révén alkalmassá válik a diák arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során. A szórend, a **prepozíciók és a kötőszavak** pontos használatának elsajátításával olyan **egyszerű mondatszerkesztési eljárások birtokába jut, amely** által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangozott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

Nyelvi készségfejlesztés

24 óra

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

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

Az elsajátítandó témakörök:

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

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

Munkavállalói szókincs

24 óra

/Munkavállalással kapcsolatos alapvető szakszókincs elsajátítása/

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

2.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák.

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

3.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete | | | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|---|---------|---------|--|
| | | egyéni | csoport | osztály | |
| 1.1. | magyarázat | | | x | |
| 1.2. | kiselőadás | | | x | |
| 1.3. | megbeszélés | | | x | |
| 1.4. | vita | | | x | |
| 1.5. | szemléltetés | | | x | |
| 1.6. | projekt | | x | | |
| 1.7. | kooperatív tanulás | | x | | |
| 1.8. | szerepjáték | | x | | |
| 1.9. | házi feladat | x | | | |
| 1.10. | digitális feladatmegoldás alapú | x | | | |

A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

| Sor- szám | Tanulói tevékenységforma | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) | | | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|--------------|---|---|--------------------|-------------------|--|
| | | Egyéni | Csoport- bontás | Osztály- keret | |
| 1. | Információ feldolgozó tevékenységek | | | | |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x | | | |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x | | | |
| 1.3. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | | | x | |
| 1.4. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x | | x | |
| 1.5. | Információk önálló rendszerezése | x | | | |
| 1.6. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | x | | | |
| 2. | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok | | | | |
| 2.1. | Levélírás | x | | | |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre | x | | | |
| 2.3. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | x | | | |
| 3. | Komplex információk körében | | | | |
| 3.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról | | | x | |
| 4. | Csoportos munkaformák körében | | | | |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás | | | x | |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal | x | | | |
| 4.3. | Csoportos helyzetgyakorlat | | | x | |

3. Vállalkozási ismeretek tantárgy

192 óra

3.1. A tantárgy tanításának célja

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

3.2. Témakörök

Vállalkozási alapismeretek

84 óra

Gazdasági alapismeretek.

A gazdálkodó szervezetek szerepe, közös vonásai.

A gazdálkodó szervezetek sajátosságai.

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

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

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

Okmányirodák és cégbíróság vállalkozással kapcsolatos feladataik.

Üzlet működéséhez szükséges engedélyek, hatóságok.

A gazdasági szervezeti formák közötti választás szempontjai.

Pályázati lehetőségek felkutatása: magyar és Európai Unió pályázatok elérhetősége.

Közbeszerzés alapfogalmai.

A közbeszerzési intézményrendszer, illetve a közbeszerzési eljárások résztvevői.

A közbeszerzési eljárások közös szabályai.

A közbeszerzési eljárás fajtái.

Az ajánlat összeállításával összefüggő szabályok.

A vállalkozás erőforrása és vagyona

27 óra

A számvitel fogalma, területei, beszámolási és könyvvezetési kötelezettség.

A gazdasági esemény fogalma és fajtái.

A könyvviteli számla.

A vállalkozások erőforrásai.

A vagyon fogalma, csoportosítása.

A vagyon összetételének sajátosságai a kereskedelmi vállalkozásoknál.

A vállalat eszközei.
A vállalat forrásai.
A számviteli törvény előírásai az adatokra és a csoportosításukra vonatkozóan.
Egyszerűsített mérleg szerkezete, tartalma.
Mérleg összeállítása.
Mérlegadatok értelmezése.
Következtetések levonása a gazdálkodására vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és az alapvető gazdasági számítások elvégzése után.
Az eredmény keletkezése a számviteli törvény által előírt szabályok alapján.
Az eredmény szerkezete.
Az A és B típusú összköltségeljárással készített eredmény-kimutatás szerkezete.
Az eredmény-kimutatás és a mérleg kapcsolata.
Nyereségadó, osztalék, a mérleg szerinti eredmény felhasználása.
A gazdasági tevékenység elemzésének jelentősége.

A vállalkozások személyi és tárgyi feltételei **27 óra**

Munkaerő szükséglet és munkakör meghatározása.
Munkaerő felvétel, béralku.
Munkavállalóval kapcsolatos be- és kijelentési kötelezettségek.
Bérszámfejtés és bérkifizetés bizonylatai, tartalma.
A bérgazdálkodás szempontjai.
A munkabér után fizetendő járulékok.
A munkabér levonásai.
A tevékenységformának megfelelő telephely kiválasztásának üzleti szempontjai.
Az üzlet helyiségei, kialakításának megtervezésének szempontjai.
A tevékenység végzéséhez szükséges felszerelések, berendezési tárgyak körének meghatározása, azok beszerzési lehetőségei az ár/érték arány figyelembevételével.
Az alapterület hatékony kihasználásának szempontjai.

Vállalkozások gazdálkodása **27 óra**

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

Az üzleti terv **27 óra**

A vállalati tevékenység tervezésének fontossága.

A tervezés, mint vállalati tevékenység és a döntések előkészítésének eszköze.

Az üzleti terv fogalma, készítéséhez felhasználható információk.

Az üzleti terv felépítése, tartalma.

A cég bemutatása a vállalkozás fő adatai, tevékenységi köre, vagyona, vagyon összetétele alapján.

Marketingterv felépítése, tartalma.

Működési terv felépítése a vállalkozás tárgyi feltételei, tárgyi eszközök összetétele, költségigénye alapján.

Működési terv bemutatása a személyi feltételek, alkalmazotti létszám tervezése, munkakörök, elvárható képesítések, gyakorlat, stb. ezek költségigénye alapján.

Értékesítési terv levezetése, éves forgalmi terv készítése, legalább negyedéves bontásban (Beszerzés tervezése, készlet nagyság tervezése, árres-tömeg tervezése).

Pénzügyi tervezés, bevételek és költségek tervezése a vállalkozásoknál (az előző tervfejezetekben kifejtett témák költségeinek táblázatba foglalása).

A vállalkozás eredményének meghatározása.

3.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete | | | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|---|----------|---------|--|
| | | egyéni | csoporth | osztály | |
| 1.1. | magyarázat | | | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x | | | - |
| 1.3. | kiselőadás | | | x | - |
| 1.4. | megbeszélés | | x | | - |
| 1.5. | vita | | x | | - |
| 1.6. | szemléltetés | | | x | - |
| 1.7. | projekt | | x | | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás | | x | | - |
| 1.9. | szimuláció | | | x | - |
| 1.10. | szerepjáték | | | x | - |
| 1.11. | házi feladat | | | x | - |

A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám | Tanulói tevékenységforma | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) | | | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|----------|--------------------------|---|----------------|---------------|--|
| | | Egyéni | Csoport-bontás | Osztály-keret | |
| 1. | Információ feldolgozó | | | | |

| | tevékenységek | | | | |
|-----------|--|---|---|---|---|
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x | | | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | | x | | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | | | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | | | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | | | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése | | | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | | | x | - |
| 2. | Ismeretalkalmazási gyakorlatok tevékenységek, feladatok | | | | |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése | | x | | - |
| 2.2. | Leírás készítése | | x | | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre | | | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása | | | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | | x | | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban | | x | | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban | | x | | - |
| 3. | Csoportos munkaformák körében | | | | |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás | | x | | - |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással | | x | | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat | | x | | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték | | x | | - |

4. Vállalkozási ismeretek gyakorlat tantárgy

64 óra

4.1 A tantárgy tanításának célja

A Vállalkozási ismeretek gyakorlat alapvető célja, hogy bővítse, rendszerezze és mélyítse el a Vállalkozási ismeretek-elmélet tantárgy tanulása során megismert elméleti alapokat. A tantárgy oktatása során elsajátított kompetenciák birtokában a tanulók legyenek képesek eligazodni a vállalkozások működtetéséhez kapcsolódó jogi és adminisztrációs folyamatokban.

4.2 Témakörök

Vállalkozási alapismeretek

8 óra

Egy vállalkozás létrehozása.

Egy vállalkozás tevékenységi körének, helyszínének meghatározása.

Vállalkozási formák közötti választás.

A vállalkozás indításához szükséges dokumentumigénylés, -készítés.

A vállalkozás/üzlet működéséhez szükséges engedélyek beszerzése.

A vállalkozás megszüntetése.

Vállalkozásfejlesztési pályázatok keresése, értelmezése.

A vállalkozás erőforrása és vagyona

14 óra

Mérleg összeállítása.

Mérlegadatok értelmezése, elemzése.

A mérlegadatokból levonható következtetések.

Mérleget kiegészítő adatok információtartalma.

Intenzitási viszonyszámok számítása mérlegadatokból.

Következtetések levonása a gazdálkodásra vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és az alapvető gazdasági számítások elvégzése után.

Feladatok az eredmény meghatározására.

Az eredménykimutatás adatainak értelmezése.

Az eredménykimutatásból levonható következtetések.

Feladatok megoldása.

A vállalkozások személyi és tárgyi feltételei

14 óra

A vállalkozás személyi feltételeinek biztosítása.

Munkaerő-szükséglet és munkakör meghatározása.

Állás hirdetés megfogalmazása.

Állásinterjú lefolytatása.

Béralku.

Munkaszerződés kötése, bejelentési kötelezettséggel.

Az üzlet helyiségeinek meghatározása, tevékenységhez szükséges berendezési tárgyak és eszközök meghatározása.

Berendezési tárgyak és eszközök beszerzési lehetőségei.

Vállalkozások gazdálkodása

14 óra

Megadott adatok alapján a vállalati tevékenység elemzése, cash-flow táblázattal, a mutatókból következtetések levonása.

Hitelkérelem készítése.

Az üzleti terv

14 óra

Üzleti terv készítése

4.3 A tantárgy elsajátítása során alkalmazott sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete | | | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|---|---------|---------|--|
| | | egyéni | csoport | osztály | |
| 1.1. | magyarázat | | | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x | | | - |
| 1.3. | kiselőadás | | | x | - |
| 1.4. | megbeszélés | | x | | - |
| 1.5. | vita | | x | | - |
| 1.6. | szemléltetés | | | x | - |
| 1.7. | projekt | | x | | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás | | x | | - |
| 1.9. | szimuláció | | | x | - |
| 1.10. | szerepjáték | | | x | - |
| 1.11. | házi feladat | | | x | - |

A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám | Tanulói tevékenységforma | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) | | | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|----------|-------------------------------------|---|----------------|---------------|--|
| | | Egyéni | Csoport-bontás | Osztály-keret | |
| 1. | Információ feldolgozó tevékenységek | | | | |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x | | | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett | | x | | - |

| | | | | | |
|-----------|---|---|---|---|---|
| | feldolgozása | | | | |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | | | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | | | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | | | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése | | | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | | | x | - |
| 2. | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok | | | | |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése | | x | | - |
| 2.2. | Leírás készítése | | x | | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre | | | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása | | | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | | x | | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban | | x | | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban | | x | | - |
| 3. | Csoportos munkaformák körében | | | | |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás | | x | | - |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással | | x | | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat | | x | | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték | | x | | - |
| 4. | Gyakorlati munkavégzés körében | | | | |
| 4.1. | Áruterelő szakmai munkatevékenység | | x | | - |
| 4.2. | Műveletek gyakorlása | x | | | - |
| 4.3. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján | | x | | - |
| 5. | Szolgáltatási tevékenységek körében | | | | |
| 5.1. | Szolgáltatási napló vezetése | x | | | - |
| 5.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett | x | | | - |
| 5.3. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással | x | | | - |

5. A működtetés szabályai tantárgy

160 óra

5.1 A tantárgy tanításának célja

A működtetés szabályai tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók sajátítsák el a kereskedelmi egység működéséhez kapcsolódó részletes szabályokat. A tantárgy témakörei alapján a működési szabályok megismertetése a vonatkozó jogszabályi előírások, a pénzforgalmi előírások és a szabályos bizonylatkitöltés köré csoportosítva történik. A tanulók a papír alapú üzleti adminisztráció mellett megtanulják a modern információs és kommunikációs eszközök alkalmazhatóságának lehetőségeit is.

5.2 Témakörök

Jogszabályok alkalmazása

66 óra

A kereskedelmi egység nyitásával és működési rendjével kapcsolatos előírások.

Üzletek nyitva tartására vonatkozó szabályok.

A bolt nyitása, zárása.

A kirakat szerepe és kialakításának szabályai.

Reklámeszközök kihelyezésével kapcsolatos előírások, területfoglalás szabályai.

A bolti környezet gondozása.

Az üzleti tájékoztatók.

A termékek forgalmazásával kapcsolatos szabályok.

A fogyasztáshoz és a forgalomhoz kapcsolódó adók.

Betétdíjas göngyölegek visszaváltásának szabályai.

Mérőeszközök.

Számla, nyugtaadási kötelezettség.

A munkavállaló alkalmazásának jogi szabályozása.

A munkaviszony alanyai, munkaviszony létesítésének szabályai.

A belépő dolgozókkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok.

A munkaszerződés.

A munkáltató és a munkavállaló jogai és kötelezettségei.

A munkavégzés szabályai.

A munkaidő, pihenőidő szabályai.

A munkarend kialakítása.

A jelenléti ív.

A szabadságkiadás szabályai.

A munka díjazása.

A munkabért terhelő adók és járulékok.

A kártérítési felelősség.

A munkaszerződés módosítására vonatkozó szabályok.

A munkaviszony megszüntetése, megszűnése.

- A munkaviszony megszűnésével kapcsolatos feladatok.
- A munkaügyi jogvita intézésének módja.
- A munkaügyi ellenőrzés.
- Üzemi tanács.
- Kollektív szerződés.
- A vállalkozásokat érintő munka-, és balesetvédelmi előírások, azok alkalmazása.
 - A munkavédelmi törvény célja és feladatai.
 - A munkavédelem szabályozási rendszere.
 - Munkavédelem, baleset és munkahelyi baleset fogalma.
 - Munkahelyi balesetek és foglalkozási megbetegedések fajtái.
 - Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok.
- A biztonságos munkavégzés feltételei.
 - A munkáltató felelőssége.
 - A munkavállaló kötelezettségei és jogai.
 - A munkavédelmi oktatás.
 - Belső szabályozás, utasítási kötelezettség, tájékoztatás.
 - Munkaruha, védőruha, formaruha.
 - Védőeszközök fajtái, használatuk szabályai.
- Kézi és gépi anyagmozgatás munka és balesetvédelmi előírásai.
 - Közlekedő utakra vonatkozó előírások.
 - Balesetek jelentése, dokumentálása.
 - Munkavédelemmel kapcsolatos ellenőrzések.
 - A kereskedelemben használatos eszközök kezelésével kapcsolatos előírások.
- A kereskedelmi egységekre vonatkozó tűzvédelmi szabályok.
 - Tűz- és égésvédelmi alapfogalmak.
 - A tűzvédelmi törvény.
 - Tűzmegeelőzési feladatok.
 - Tűzvédelmi szabályzat.
 - Tűzriadó terv.
 - Tűzvédelmi oktatás.
 - Tűzveszélyességi osztályok.
 - Tűzállósági fokozatok.
 - A kereskedelmi egységekben alkalmazható tűzoltási módok, oltóanyagok.
 - A tűzoltó készülékek és az elhelyezésükre vonatkozó előírások.
 - A tűzoltó készülékek feliratai, jelölései, használatuk szabályai, a tűzoltó készülékek vizsgálata.
 - A tűz jelzése, oltása.
 - Tűzoltási út, kiürítési útvonal.
- Környezetvédelmi előírások és azok alkalmazása.
 - A környezetvédelem jelentősége.
 - A kereskedelem és a környezetvédelem kapcsolata.
 - Környezeti ártalmak, (környezetszennyezés, környezetterhelés).
- A környezetvédelem módszerei és területei.

- A környezetvédelem szervezete.
- Környezetszabályozási módok.
- Támogatások, bírságok.
- Környezettudatos vállalkozás jellemzői.
- Környezettudatos vásárlás.
- Hulladékkezelési szabályok.
- A környezetvédelem szabályozása, ellenőrzése, szankciói.
- A környezetvédelem és a csomagolóanyagok kapcsolata.
 - A csomagolás célja.
 - A termék védelme.
 - A környezet védelme.
 - A csomagolóanyagok megítélése környezetvédelmi szempontból.
 - A csomagolóanyagokon megjeleníthető címkék (veszélyes áruk, környezetbarát termékek).
- A kereskedelmet érintő minőségirányítás.
 - A kereskedelmi egység minőségpolitikája.
 - Minőségirányítás a kereskedelemben.
 - Minőségbiztosítási rendszerek tanúsítása.
 - Egészségre ártalmas anyagok fajtái, jellemzői.
 - A kereskedelmi tevékenység veszélyelemzése, és az ebből fakadó gyakorlati teendők.
 - Hatósági ellenőrzés menete, dokumentációja.
- A fogyasztói érdekvédelem.
 - A fogyasztói érdekvédelem jogi szabályozása.
 - A fogyasztóvédelem intézményrendszere.
 - Fogyasztói érdekvédelem feladatai.
 - A fogyasztói jogorvoslat.
 - A minőségvédelem jogi eszközei.
 - A fogyasztóvédelem és a reklám.
 - A fogyasztóvédelem és a versenyjog.
 - Ellenőrzést végző szervek tevékenysége.
 - Az áruk forgalmazásának jogszabályi feltételei.
 - Kötelező vásárlói tájékoztatók.
 - Fogyasztói árak feltüntetésének szabályai.
 - Szavatosság, jótállás, vásárlók könyve.
 - Vásárlói kifogások intézése.
- A hatósági ellenőrzés módja, hatóságok határozatai.
 - Ellenőrző hatóságok.
 - A hatóságok ellenőrzéseinek módszere, határozatai, jogkövetkezmények.
 - Az ellenőrzést végző személy kötelezettségei.
 - Az ellenőrzött szerv képviselőjének jogai, kötelezettsége.
 - Az ellenőrzés dokumentálása, következménye, szankciók, jogorvoslat.
- Biztonsági és vagonvédelmi előírások alkalmazása.

Az áru- és vagyonvédelem fontossága.
Lopások és egyéb bűncselekmények.
Bűncselekmények felismerése.
Rendkívüli események kezelése.
Rendkívüli esemény fogalma, kezelése.
Áramkimaradás, gázszivárgás, csőtörés, mint kockázati tényezők.
Hirtelen halálest, rosszullét, baleset esetén teendő intézkedések.
Elemi csapás esetén teendő intézkedések.
Betörés esetén teendő intézkedések.
Kiürítési terv.
Egyéb szervek bevonása értesítése.

Pénzforgalmi előírások betartása

42 óra

A pénzforgalom szabályai.
A készpénzforgalom szabályai (házi pénztár, árupénztár).
Készpénzkímélő fizetési módok.
Készpénzkímélő eszközök elfogadásuk, kezelésük szabályai.
A bankszámlával kapcsolatos tudnivalók (nyitása-, fajtái-, a bankkártya rendszer, hitelkártya).
Idegen valuta elfogadásának szabályai.
Pénztár elszámolási feladatok.
Pénztárgépek fajtái, szerepe a kereskedelemben.
Pénztárgépekkel kapcsolatos előírások, követelmények.
Az ellenérték elszámolásának technikája.
A pénztáros feladatai.
Az áru és vagyonvédelem szerepe a pénztárak működése közben.
Nyugta-, számlaadási kötelezettség.
Pénztáros elszámoltatására vonatkozó szabályok.
A pénztáros és a vevő kapcsolatában viselkedési szabályok.

Bizonylatkitöltés

52 óra

Bizonylatkezelés a kereskedelmi egységekben.
Bizonylat fogalma.
Bizonylati elv, bizonylati rend, bizonylati fegyelem.
Bizonylatok csoportosítása:
Készítési helyük szerint (külső bizonylatok, belső bizonylatok).
Rendeltetési helyük szerint (elsődleges, másodlagos, összesítő bizonylatok).
Bizonylatkezelés általános szabályai.
Szigorú számadású kötelezettség alá vont bizonylatok.
Szigorú számadású nyomtatványok beszerzése, nyilvántartása.
A bizonylatok kiállításával kapcsolatos szabályok (alaki és tartalmi kellékei).
A bizonylatok ellenőrzése (alaki, számszaki, tartalmi).
A bizonylatok javításának szabályai,

A bizonylatok megőrzése,
 A kereskedelmi egységekben használatos bizonylatok,
 Áruforgalom bizonylatai,
 Árumegrendelés bizonylata (megrendelés kézi/vagy gépi),
 Árubeszerzés szállítótól (Készpénzfizetési számla, Számla, Szállítólevél),
 Mezőgazdasági termékfelvásárlás bizonylata (Felvásárlási jegy),
 „Boltközi” áruátadás/átvétel (Szállítólevél),
 Visszárulás bizonylata (Visszárú bizonylatok),
 Jótállási jegy,
 Pénzforgalom bizonylatai,
 Értékesítés bizonylatai (Nyugta, Pénztári nyugta, Készpénzfizetési számla, Számla, Árucseré utalvány),
 Pénztáros elszámolásának bizonylatai (Pénztárjelentés, Pénztárelszámolás, Pénztárzárás kézi/gépi, Kiadási-, bevételi pénztárbizonylat, Üvegviszaváltó jegy, Címletjegyzék.
 Készpénzfeladási utalvány, Átutalási megbízás).
 Készletnyilvántartás bizonylatai.
 Készlet megállapítás bizonylata (Áruforgalmi jelentés kézzel/géppel).
 Leltározás bizonylatai (Leltárfelvételi ív árváltozáshoz, Leltárfelvételi jegy, Leltárfelvételi ív).
 Jegyzőkönyvek.
 Jegyzőkönyv mennyiségi, minőségi kifogásról (szállítói).
 Jegyzőkönyv vásárlói minőségi kifogás elintézéséről.
 Jegyzőkönyv pénztár többlet vagy hiány esetén.
 Leltározási jegyzőkönyv.
 Vagyonvédelemhez kapcsolódó bizonylat (Árueltulajdonítási jegyzőkönyv).
 Selejtezési jegyzőkönyv.
 Készlet mintavételi jegyzőkönyv és átminősítési jegyzőkönyv.

5.3 A tantárgy elsajátítása során alkalmazott sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete | | | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|---|------------|---------|--|
| | | egyéni | csoporthoz | osztály | |
| 1.1 | magyarázat | | | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x | | | - |
| 1.3. | kiselőadás | | | x | - |
| 1.4. | megbeszélés | | x | | - |
| 1.5. | vita | | x | | - |
| 1.6. | szemléltetés | | | x | - |

| | | | | | |
|-------|--------------------|--|---|---|---|
| 1.7. | projekt | | x | | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás | | x | | - |
| 1.9. | szimuláció | | | x | - |
| 1.10. | szerepjáték | | | x | - |
| 1.11. | házi feladat | | | x | - |

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

| Sor- szám | Tanulói tevékenységforma | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) | | | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontositása) |
|--------------|---|---|--------------------|-------------------|--|
| | | Egyéni | Csoport- bontás | Osztály- keret | |
| 1. | Információ feldolgozó tevékenységek | | | | |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x | | | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | | x | | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | | | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | | | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | | | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése | | | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | | | x | - |
| 2. | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok | | | | |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése | | x | | - |
| 2.2. | Leírás készítése | | x | | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre | | | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása | | | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | | x | | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban | | x | | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban | | x | | - |
| 3. | Csoportos munkaformák körében | | | | |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás | | x | | - |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással | | x | | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat | | x | | - |

| | | | | | |
|------|------------------------|--|---|--|---|
| 3.4. | Csoportos versenyjáték | | x | | - |
|------|------------------------|--|---|--|---|

6. A működtetés szabályai gyakorlat tantárgy

64 óra

6.1 A tantárgy tanításának célja

A működtetés szabályai tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók az elméleti működési szabályok elsajátítását követően ismerjék meg a munkavállaláshoz kapcsolódó szerződéseket, dokumentumokat, tanulják meg az elektronikus pénztárgép működését, és töltsenek ki a kereskedelemben használatos bizonylatokat.

6.2 Témakörök

Jogsabályok alkalmazása

20 óra

Munkaszerződés minta készítése, különös tekintettel a minimálisan kötelező tartalmi elemekre.

Munkaviszony megszűnésére vonatkozó dokumentum készítése.

Munkaviszony megszűnésekor a munkavállalónak kötelezően kiadandó dokumentumok tartalmának értelmezése.

Munkaköri leírás értelmezése.

Jelenléti ív készítése.

Árjelző táblák, vonalkódok készítése.

Pénzforgalmi előírások betartása

22 óra

Elektronikus pénztárgép üzemeltetése.

Pénztárgép, Pénztárrendszer, Pénztárterminál (POS rendszer).

Pénztárgép üzembe helyezése.

Pénztárgép bekapcsolása.

A pénztárszalag cseréjének elvégzése.

Billentyűzet értelmezése.

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

Dohányárak regisztere.

Bejelentkezés (nyitóösszeg jóváhagyása vagy a váltópénz bevitele).

Értékesítés.

Egytétéles eladás.

Többtétéles eladás.

Törtrészes árucikk értékesítés.

Részösszegző feladata.

Törlés.

Azonnali sztornó (utolsó árucikk azonnali sztornózása).

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

Százalékszámítás (engedmény adása, felár számolása).

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

Bizonylatkitöltés

22 óra

Áruforgalom bizonylatai.
Árumegrendelés kézzel és/vagy géppel.
Áruátvétel bizonylat nélkül („Vak áruátvétel”).
Szállítólevél (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).
Visszaru jóváírás bizonylat, visszaru számla (tartalma, kitöltése).
Jótállási jegy kitöltése.
Mezőgazdasági termékfelvásárlás bizonylata – Felvásárlási jegy (tartalma, kitöltése).
Pénzforgalom bizonylatai.
Készpénzfizetési számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).
Számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).
Nyugta (tartalma, kitöltése).
Árucseré utalvány (tartalma, kitöltése).
Üveg visszaváltó jegy (tartalma, kitöltése).
Kiadási-, bevételi pénztárbizonylat (tartalma, kitöltése).
Pénztárjelentés, Pénztárelszámolás (tartalma, készítése).
Pénztárzárás (kézzel és/vagy géppel).
Címletjegyzék készítése.
Készpénzfeladási utalvány.
Átutalási megbízás.
Készletnyilvántartás bizonylatai.

Bizonylatok összesítése az Áruforgalmi jelentésen (kézzel és/vagy géppel).
Készletszámítás az Áruforgalmi jelentésen (kézzel és/vagy géppel).
Árváltozási leltárív (tartalma, kitöltése, árcsökkenés/növekedés).
Leltár felvétel (Leltárfelvételi jegy, Leltárfelvételi ív).
Leltáreredmény megállapítása.
Jegyzőkönyvek.
Jegyzőkönyv mennyiségi, minőségi kifogásról (szállítói).
Jegyzőkönyv vásárlói minőségi kifogás elintézéséről.

Jegyzőkönyv pénztár többlet vagy hiány esetén.
 Leltározási jegyzőkönyv.
 Vagyonvédelemhez kapcsolódó bizonylat (Árueltulajdonítási jegyzőkönyv).
 Selejtezési jegyzőkönyv.
 Készlet mintavételi jegyzőkönyv és átminősítési jegyzőkönyv.

6.3 A tantárgy elsajátítása során alkalmazott sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete | | | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|---|------------|------------|--|
| | | egyéni | csoporthoz | osztályhoz | |
| 1.1. | Magyarázat | | | x | - |
| 1.2. | Elbeszélés | x | | | - |
| 1.3. | Kiselőadás | | | x | - |
| 1.4. | Megbeszélés | | x | | - |
| 1.5. | Vita | | x | | - |
| 1.6. | Szemléltetés | | | x | - |
| 1.7. | Projekt | | x | | - |
| 1.8. | Kooperatív tanulás | | x | | - |
| 1.9. | Szimuláció | | | x | - |
| 1.10. | Szerepjáték | | | x | - |
| 1.11. | Házi feladat | | | x | - |

A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám | Tanulói tevékenységforma | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) | | | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|--|---|---------------|--------------|--|
| | | Egyéni | Csoportbontás | Osztálykeret | |
| 1. | Információ feldolgozó tevékenységek | | | | |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x | | | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | | x | | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | | | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | | | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett | | | x | - |

| | | | | | |
|-----------|---|---|---|---|---|
| | feldolgozása | | | | |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése | | | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | | | x | - |
| 2. | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok | | | | |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése | | x | | - |
| 2.2. | Leírás készítése | | x | | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre | | | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása | | | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | | x | | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban | | x | | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban | | x | | - |
| 3. | Csoportos munkaformák körében | | | | |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás | | x | | - |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással | | x | | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat | | x | | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték | | x | | - |
| 4. | Gyakorlati munkavégzés körében | | | | |
| 4.1. | Ártermelő szakmai munkatevékenység | | x | | - |
| 4.2. | Műveletek gyakorlása | x | | | - |
| 4.3. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján | | x | | - |
| 5. | Szolgáltatási tevékenységek körében | | | | |
| 5.1. | Szolgáltatási napló vezetése | x | | | - |
| 5.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett | x | | | - |
| 5.3. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással | x | | | - |

7. Áruismeret és forgalmazás tantárgy

256 óra

7.1 A tantárgy tanításának célja

Az áruismeret és forgalmazás tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók részletesen megismerjék az élelmiszer- és vegyi árukra, a ruházati árukra, a bútor- és lakástextil árukra és a műszaki árukra vonatkozó szakáruismereti tartalmakat.

7.2 Témakörök

Élelmiszer- és vegyi áruk ismerete és forgalmazása

64 óra

Az élelmiszer áruismeret alapjai.

Az élelmiszerek fogalma, jellemzői, forgalmazásuk feltétele.

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

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

A mikroorganizmusok jelentősége, az élelmiszerek szennyezettsége - fertőzés, mérgezés.

Az élelmiszerek tartósítása.

Az élelmiszerek romlása, élvezeti, biológiai és a tápértékének csökkenése

A tartósítás jelentősége, eljárásai.

Malomipari termékek.

A gabonafélék jellemzése és fajtái.

A gabonaszem összetétele és táplálkozástani jelentősége.

A gabonafélék feldolgozása.

Őrlemények, hántolt termékek, egyéb eljárással készült termékek.

Sütő- és tésztaipari termékek.

Kenyér.

Kenyér készítése, minősége.

Kenyér fajtái.

Sütőipari fehértermékek.

Szárított tészták.

Szárított tészták jellemzése, minősége.

Cukor és édesipari termékek.

Cukor.

Méz.

Mesterséges édesítőszer.

Édesipari termékek.

Az édesítőszer fogalma, jelentősége.

A méz és a cukor fajtái, kereskedelmi választéka.

A cukorkák, kakaó és csokoládéárak.

Nugátok és nugátszerű készítmények.
Édesipari lisztes áruk.
Diabetikus édességek.
Gyümölcsök.
Gyümölcsök összetétele és táplálkozástani jelentősége.
Hazai gyümölcsök.
Almatermésű gyümölcsök.
Csonthéjas termésű gyümölcsök.
Bogyótermésű gyümölcsök.
Kabaktermésű gyümölcsök.
Szárztermésű gyümölcsök.
Déli gyümölcsök.
Friss és szárított déli gyümölcsök.
Zöldségfélék és gombák.
A zöldségfélék összetétele és táplálkozástani jelentősége.
A zöldségfélék csoportosítása.
Burgonyafélék.
Káposztafélék.
Gyökérgumósok.
Kabakosok.
Hagymafélék.
Hüvelyesek.
Levélzöldségek.
Évelőzöldségek.
Gombák.
A zöldségfélék és a gombák tartósításának termékei.
A tej és feldolgozásának termékei.
A tej összetétele és táplálkozástani jelentősége.
Fogyasztási tejek.
Tartósított termékek.
Ízesített, savanyított, dúsított zsírtartalmú tejkészítmények.
Tejtermékek.
Vaj, túró, sajt.
A hús és feldolgozásának termékei.
A hús minősége.
A hús romlása.
A húst szolgáltató állatok húsának jellemzése.
Nagy vágóállatok.
Baromfifélék.
Vadon élő állatok.
Halak és egyéb hidegvérű állatok.
A húsfeldolgozó-ipar termékei.
Töltelékes készítmények.

Darabos készítmények.
Dobozos készítmények.
A baromfifeldolgozó-ipar termékei.
Vágott baromfi.
Egyéb baromfitermékek.
A halfeldolgozó-ipar termékei.
Teljes és félkonzervek.
Zsiradékok és a tojás.
A zsiradékok összetétele és táplálkozási jelentősége.
Állati és növényi zsiradékok.
A tojás szerkezete és összetétele.
A tojás minősége és forgalmazása.
Alkoholmentes italok.
A víz élettani hatása, fontossága, összetevői.
Az ivóvíz és a természetes ásványvíz.
A palackozott ivóvíz, ásványi anyaggal dúsított ivóvíz és a szikvíz.
Az ásványvíz fogalma, csoportosítása és a gyógyvizek.
Gyümölcs és zöldséglevek gyártása, csoportjai.
Üdítőitalok, sűrítvények, gyümölcsszörpök és levek.
Diétás italok.
Az alkoholmentes italok palackozása.
Az alkoholtartalmú italok.
A bor készítése, kezelése, forgalmazása.
A bor minősége.
A bor kémiai összetétele.
A bor érzékszervi tulajdonságai.
A bor rendellenes elváltozásai.
A borok főbb típusai.
A természetes borok.
Likőrborok.
Szénsavas borok.
Magyarország borvidékei.
A bor helye az étrendben.
A sörgyártás nyersanyagi.
A sör készítése, forgalmazása.
A sör minősége.
A sör kémiai összetétele.
A sör érzékszervi tulajdonságai.
A sör rendellenes elváltozásai.
A sörök főbb típusai.
Szeszesital-ipari készítmények.
Pálinkák.
Likőrök.

Kevert italok.

Külföldi szeszesital-ipari készítmények.

Koffeintartalmú élvezeti szerek.

A kávé.

A kávé jellemzése, feldolgozása, minősége.

Kávéitalok, kávékivonatok, kávépótló szerek.

A tea.

A tea jellemzése, feldolgozása, minősége.

Pótteák, gyógyteák.

Fűszerek és ízesítőszer.

A fűszerek jellemzése, minősége, forgalmazása, csoportosítása.

Gyökerek, gyökértörzsek.

Héjrészek.

Levelek.

Virágok, virágrészek.

Magvak.

Termések.

Hazai fűszerkülönlegességek.

Fűszerkeverékek.

Ízesítőszer.

Ecet, só, összetett ételízesítő készítmények.

Dohányárak.

A dohány fogalma, jelentősége, élettani hatása.

A hazánkban termesztett dohányfajták és összetételük.

A dohányipari termékek fajtái, minősítésük, forgalomba hozatali előírások.

Vegyí árak.

A vegyí árak csomagolása, átvétele, tárolása.

A címkén található jelölések jelképek, veszélyes anyagok, környezetkímélő, környezetbarát jelek, a csomagolóanyagok jelölése.

Háztartási tisztító és ápolószer.

Mosószer.

Mosogatószer.

Súrolószer.

Padlóápoló.

Kárpit és szőnyegtisztító.

Tűzhelytisztító, zsíroldó.

Légtisztító, levegőfertőtlenítő.

Szabad forgalmú irtószer.

Testápoló és személyes higiénia szolgáló szer.

Arcápoló, díszítőkozmetikumok.

Babaápolási szer.

Norinbergi árak.

Testgondozási cikkek.

Gyermekgondozási cikkek.
Egészségügyi cikkek.
Háztartási és egyéb cikkek.

Ruházati áruk ismerete és forgalmazása

64 óra

Az öltözködés szerepe, jelentősége a mindennapokban.
Öltözködési stílusok.
Testalkattípusok, mérettáblázatok.
A divat fogalma, jellemzői.
Világmarkák, védjegyek.
A ruhaipar legfontosabb alapanyagainak jellemző tulajdonságai.
Viselési tulajdonságai.
Készterméken való jelölésük, márkanevek, felhasználási területek.
Természetes eredetű szálanyagok.
Mesterséges eredetű szálanyagok.
Kevert szálanyagok.
Terjedelmesített szálanyagok.
Különleges textilanyagok.
Valódi bőrök.
Műbőrök.
Valódi szőrmék.
Műszőrmék.
A szálanyagok textilipari feldolgozási műveleteinek lényege, fonás, szövés, kötés,-hurkolás, egyéb lapképzési eljárások.
A textilkikészítés lényege, a leggyakrabban alkalmazott műveletek, szerepük a késztermék minőségében.
A méterárak csoportosítása alapanyag, előállítási mód, a felhasználás jellege szerint.
Szövetek, pamut, pamuttípusú anyagok.
Len, len típusú anyagok.
Selyem, mőselyem.
Gyapjú, gyapjútípusú anyagok.
Kötött,- hurkolt anyagok.
Egyéb lapképzési eljárással készült anyagok.
Rövidárak csoportosítása, szerepük az öltözködésben.
A legfontosabb puha és kemény rövidárak, jellemzőik, felhasználásuk.
A konfekcióipari áruk csoportosítása, jellemzőik, fajtái, fazonok, alapanyagaik, méretezés.
Női, férfi, gyermek alsóruházati konfekció áruk.
Felsőruházati konfekció áruk.
Felsőruházati kötöttárak.
Sportruházati áruk.
Csecsemő ruházat, babakelengye.
A divatárak csoportosítása, jellemzőik, fajtái, alapanyagaik, méretezés.

Öltözék-kiegészítők.

Bórdíszmú- és bőröndös áruk.

Harisnyák, harisnyanadrágok, zoknik.

A strandruházati áruk csoportosítási szempontjai, alapanyagaik, méretezés.

Kiegészítő strandruházati áruk.

A lábbelik csoportosítása idényjelleg, felhasználás, fazon, alapanyag szerint.

Méretezés.

Bútor- és lakástextil áruk ismerete és forgalmazása

64 óra

A lakások funkciói, főbb jellemzői.

A lakások fejlődése.

A lakberendezés elemei, lakberendezési stílusok.

Bútorstílusok.

A bútorgyártás anyagai.

A legismertebb faanyagok, a faipari választéka.

Lemezipari termékek, fahelyettesítő anyagok, bútoripari fémek, fém alkatrészek.

Mozgó alkatrészek, bútoripari műanyagok, egyéb anyagok.

A bútorok csoportosítása, az egyes csoportok jellemzése fajták, típus, felhasználási cél, alapanyag szerint.

Méret, kereskedelmi- és minőség jellemzők szerint.

Lakásbútorok.

Szekrénybútorok.

Ülő-, fekvőbútorok, matracok, ágybetétek.

Asztalok.

Gyerekbútorok.

Kiegészítő bútorok, előszoba bútorok.

Középületek bútorai.

Irodai, oktatási bútorok.

Szállodai, vendéglátóipari bútorok.

Egészségügyi bútorok.

Kerti bútorok.

A lakástextiliák csoportosítása, szerepük a lakás berendezésében.

A szőnyegek funkciója, alapanyagai, csoportosításuk szempontjai, fajtái.

Kézi szőnyegek.

Gépi szőnyegek.

Darabonként forgalomba kerülő szőnyegek (méretek).

Méterben forgalomba kerülő szőnyegek.

A szőnyegek használati, kezelési útmutatója, tisztítószerei.

A szőnyegek tárolásának szabályai.

A függönyök funkciója, alapanyagai, csoportosításuk szempontjai, fajtái.

Fényáteresztő függönyök.

Másodfüggönyök.

Darabonként forgalomba kerülő függönyök (méretek).

Méterben forgalomba kerülő függönyök.

A függönyök felerősítési módjai, kellékei, ráncolás.

A függönyök használati, kezelési útmutatója, tisztítószerai.

A bútorszövetek fogalma, funkciója, alapanyagai, csoportosításuk szempontjai, a legismertebb bútorszövetek, kereskedelmi, minőségi jellemzők.

A bútorszövetek használati, kezelési útmutatója, tisztítószerai.

A háztartási textíliák fogalma, alapanyagai, csoportosításuk szempontjai.

Ágytextíliák.

Takarók.

Dunnák.

Paplanok.

Párnák.

Egyéb háztartási textíliák.

Asztali textíliák.

Konyharuhák.

Egyéb darabárúk, dísz tárgyak: szőttesek, csipkék, stb.

A háztartási textíliák használati, kezelési útmutatója, tisztítószerai.

Műszaki áruk ismerete és forgalmazása

64 óra

Energiahordozók.

Elektromos alapismeretek.

Energiaosztályok.

Kötőelemek, kéziszerszámok, ipari tömegcikkek.

Csavarok.

Zárak.

Villamos szerelési anyagok.

Vezetékek, kábelezési segédanyagok.

Biztosítékok és tartozékaik.

Csatlakozók, aljzatok, villák, foglalatok.

Fényforrások.

Elektromos és nem elektromos sütő- és főzőkészülékek.

Gáztűzhelyek.

Elektromos tűzhelyek.

Kombinált tűzhelyek.

Beépíthető tűzhelyek.

Főzőlapok.

Grill,- kontakt olajsütők.

Mikrohullámú sütők.

Kenyérsütők.

Légkeveréses edények.

Fűtő- és vízmelegítő készülékek.

Fűtőbetétek.

Hőfokszabályozók.

Gázkonvektorok.
Gázkazánok.
Elektromos fűtőkészülékek.
Hősugárzók.
Hőkandallók.
Ventillátoros hőkandallók.
Olajradiátorok.
Hőtárolós kályhák.
Vízmelegítő készülékek.
Gáz vízmelegítők.
Elektromos vízmelegítők.
Konyhai kisgépek és készülékek.
Kávéőrlők.
Turmixgépek, botmixerek.
Pépesítők.
Szeletelők, elektromos kések.
Gyümölcscentrifugák.
Elektromos húsdarálók.
Robotgépek.
Kávéfőzők.
Kenyérpirítók.
Konyhai légtisztítók.
Mérlegek.
Egyéb elektromos készülékek.
Vasalók.
Gyógyászati elektromos kisgépek.
Klímaberendezések.
Elektromos háztartási nagygépek.
Hűtőgépek, fagyasztógépek.
Mosógépek.
Szárítógépek.
Mosó-szárító gépek.
Mosogatógépek.
Takarítógépek.
Porszívók.
Szőnyeg,- kárpittisztító gépek
Híradástechnikai készülékek.
Mikrofonok.
Hangszórók, hangdobozok.
Digitális hangrendszerek.
Erősítők.
Rádió,- és vevőkészülékek.
CD lejátszók, DVD, Blu-ray, média lejátszó.

Televízió készülékek.
 Videókamerák.
 Digitális fényképezőgépek.
 Digitális fotókeret.
 Szórakoztató elektronika, játék.
 Autórádiók.
 X-box.
 Play Station.
 Wii.
 Mobiltelefonok, tartozékok.
 Számítástechnikai termékek.

7.3 A tantárgy elsajátítása során alkalmazott sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete | | | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|---|---------|---------|--|
| | | egyéni | csoport | osztály | |
| 1.1 | magyarázat | | | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x | | | - |
| 1.3. | kiselőadás | | | x | - |
| 1.4. | megbeszélés | | x | | - |
| 1.5. | vita | | x | | - |
| 1.6. | szemléltetés | | | x | - |
| 1.7. | projekt | | x | | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás | | x | | - |
| 1.9. | szimuláció | | | x | - |
| 1.10. | szerepjáték | | | x | - |
| 1.11. | házi feladat | | | x | - |

A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám | Tanulói tevékenységforma | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) | | | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|--|---|----------------|---------------|--|
| | | Egyéni | Csoport-bontás | Osztály-keret | |
| 1. | Információ feldolgozó tevékenységek | | | | |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x | | | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | | x | | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása | | | x | - |

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

8. Értékesítési gyakorlat tantárgy

224óra

8.1 A tantárgy tanításának célja

Az értékesítési gyakorlat célja, hogy a tanulók az elméleti áruismereti tudásukra építve legyenek képesek a kereskedelmi egységben az áruk forgalmazásához kapcsolódó feladatok magas szintű elvégzésére és az áruk szakszerű értékesítésére. Gyakorolják a vásárlókhöz kötődő adminisztrációs teendőket és a reklamációk kezelését. Az eladótérben a vásárlóval folytatott kommunikáció során tudják szakszerűen jellemezni az adott terméket, és információk nyújtásával segítsék az eladást.

8.2 Témakörök

Élelmiszer- és vegyi áruk ismerete és forgalmazása

70 óra

A kereskedelmi egységekben alkalmazott gépek, eszközök fajtái, szerepük, használatukra vonatkozó előírások megismerése, kezelésük, alkalmazásuk az áruforgalmi folyamatban (hűtőberendezések, mérlegek, szeletelő-, aprító- és csomagológépek, árazást és készletnyilvántartást segítő gépek, eszközök, vagyonvédelmi eszközök és berendezések).

Rendelés leadása.

Áruátvétel gyakorlása.

Szavatosság ellenőrzése.

Szakszerű tárolás gyakorlása.

Árazás, árazó eszközök használata.

Feliratok, akciós táblák készítése.

Árrendezés, polcfeltöltés, csoportosítás.

Vásárlók figyelmének felhívása.

Reklamációk intézése.

Élelmiszerek vegyi áruk vásárlói tájékoztatójának, címkéinek értelmezése.

Felvágottak sajtok szeletelése, mérése.

Akciós áruk kihelyezése.

Zöldség-gyümölcs válogatása.

Reklamációs ügyintézés.

Ruházati áruk ismerete és forgalmazása

70 óra

Címkézés, címkéző eszközök használata.

Árazás, árazó eszközök használata.

Díszcsomagolás készítése.

Vásárlói csomagolás készítése.

Kirakatrendezés, dekorációkészítés.

Feliratok, akciós táblák készítése.

Alapanyagok felismerésének gyakorlása.
Hajtogatás.
Szakszerű vágás.
Darabolás.
Címkék értelmezése.
Áru elhelyezés eladótérben, kirakatban.
Kicsomagolás.
Vállfázás.
Visszacsomagolás.
Áruvédelmi eszközök felhelyezése, levétele.
Reklamációs ügyintézés.

Bútor- és lakástextil áruk ismerete és forgalmazása

58 óra

Címkézés, címkéző eszközök használata.
Árazás, árazó eszközök használata.
Díszcsomag készítése.
Vásárlói csomagkészítés.
Kirakatrendezés, dekorációkészítés.
Felíratok, akciós táblák készítése.
Alapanyagok felismerésének gyakorlása.
Esztétikus áru elrendezés.
Vásárlók figyelmének felhívása.
Előjegyzés.
Jótállási jegy kitöltése.
Reklamációk, garanciális javítások intézése.
Bútorok vásárlói tájékoztatójának, címkéinek értelmezése.
Bútor minőségi bizonyítvány és jótállási jegy meglétének ellenőrzése.
Bútorszövetek, függönyök, egyéb háztartási textíliák hajtogatása, elhelyezése eladótérben, polcon, kirakatban.
Szőnyegek kifüggesztése, feltekeréssel.
Lakástextíliák vásárlói tájékoztatójának, címkéinek értelmezése.
Lakástextíliák ki,- és visszacsomagolása.
Kiegészítő árucikkek kiválasztása.
Függönyök ráncolása, mértéke.
Szakszerű darabolás.
Áruvédelmi eszközök felhelyezése, levétele.
Reklamációs ügyintézés.

Műszaki áruk ismerete és forgalmazása

58 óra

Árazás, árazó eszközök használata.
Címkézés, címkéző eszközök használata.
Címkék szakszerű elhelyezése, értelmezése.
Kísérő dokumentumok értelmezése.

Mintadarabok, mintafal készítése.
 Összeszerelés, készülékek csatlakoztatása, kipróbálása.
 Akciós táblák, feliratok készítése.
 Vásárlói csomagkészítés.
 Árumozgató eszközök balesetmentes használata.
 Áruk emelésének, szállításának gyakorlása.
 Áruhitel feltételeinek ismertetése, intézése.
 Tájékoztató kapcsolódó szolgáltatásokról.
 Házhoz szállítás megrendelése telefonon.
 Előjegyzés.
 Jótállási jegy kitöltése.
 Reklamációs ügyintézés.

8.3 A tantárgy elsajátítása során alkalmazott sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete | | | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|---|---------|---------|--|
| | | egyéni | csoport | osztály | |
| 1.1. | Magyarázat | | | x | - |
| 1.2. | Elbeszélés | x | | | - |
| 1.3. | Kiselőadás | | | x | - |
| 1.4. | Megbeszélés | | x | | - |
| 1.5. | Vita | | x | | - |
| 1.6. | Szemléltetés | | | x | - |
| 1.7. | Projekt | | x | | - |
| 1.8. | Kooperatív tanulás | | x | | - |
| 1.9. | Szimuláció | | | x | - |
| 1.10. | Szerepjáték | | | x | - |
| 1.11. | Házi feladat | | | x | - |

A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám | Tanulói tevékenységforma | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) | | | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|----------|--|---|----------------|---------------|--|
| | | Egyéni | Csoport-bontás | Osztály-keret | |
| 1. | Információ feldolgozó tevékenységek | | | | |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x | | | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | | x | | - |

| | | | | | |
|-----------|--|---|---|---|---|
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | | | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | | | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | | | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése | | | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | | | x | - |
| 2. | Ismeretalkalmazási gyakorlatok tevékenységek, feladatok | | | | |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése | | x | | - |
| 2.2. | Leírás készítése | | x | | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre | | | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása | | | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | | x | | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban | | x | | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban | | x | | - |
| 3. | Csoportos munkaformák körében | | | | |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás | | x | | - |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással | | x | | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat | | x | | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték | | x | | - |
| 4. | Gyakorlati munkavégzés körében | | | | |
| 4.1. | Árutermelő szakmai munkatevékenység | | x | | - |
| 4.2. | Műveletek gyakorlása | x | | | - |
| 4.3. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján | | x | | - |
| 5. | Szolgáltatási tevékenységek körében | | | | |
| 5.1. | Szolgáltatási napló vezetése | x | | | - |
| 5.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett | x | | | - |
| 5.3. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással | x | | | - |

9. Értékesítés idegen nyelven tantárgy

64 óra

9.1 A tantárgy tanításának célja

Az értékesítés idegen nyelven tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók legyenek képesek üzleti környezetben a főbb árucsoportok forgalmazásához kapcsolódó, vásárlóval folytatott szaknyelvi kommunikációra.

9.2 Témakörök

Értékesítés idegen nyelven I.

32 óra

A vásárló köszöntése, elköszönés idegen nyelven.

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

Élelmiszerek megnevezése.

Élelmiszerek csoportosítása.

Élelmiszerek jellemzői.

Az élelmiszerek kapcsolódó tájékoztató címkék elemzése.

Szituációk az élelmiszerboltban.

Mértékegységek, csomagolás.

Termékek bemutatása.

A korszerű táplálkozást biztosító élelmiszerek.

Sütőipari termékek értékesítése.

Malomipari termékek eladása.

Tejtermékek.

Zöldségfélék, gyümölcsök.

Alkoholmentes és alkoholtartalmú italok.

Tésztaipari termékek, száraztészták fajtái, tésztaféleségek értékesítése.

Fűszerek, édesítőszer, élvezeti cikkek.

Mélyhűtött- és konzerváruk eladása.

Korszerű táplálkozás.

Élelmiszerek értékesítése.

Árubemutatók, kóstolók.

Vegyári áruk megnevezése.

Vegyári áruk csoportosítása.

Vegyári áruk minőségi jellemzői.

Vegyári áruk ajánlása.

A vegyári árukhoz kapcsolódó használati útmutatók elemzése.

Vegyári áruk szakszerű tárolása.

Háztartási tisztító- és ápolószerek fajtái és értékesítése.

Mosószerek.

Szappan- és fürdőkészítmények ajánlása.

Arc- és testápolószerek.

Parfümök, kozmetikumok értékesítése.
Dohányipari termékek.
Festékek.
Ruházati termékek megnevezése.
Ruházati termékek csoportosítása.
Ruházati termékek jellemzői.
Ruházati termékek anyagának csoportosítása.
Ruhaanyagok minőségi jellemzői.
Ruházati termékek kezelési útmutatója.
Ruházati termékekhez kapcsolódó címkék, tájékoztatók.
Női felsőruházati termékek.
Férfi felsőruházati termékek értékesítése.
Sportruházati cikkek ajánlása.
Lábbelik értékesítése.
Alsóruházati cikkek eladása.
Harisnyák, zoknik értékesítése.
Strand- és fürdőruházati cikkek.
Csecsemőruházati cikkek.
Kötöttáru értékesítése.
Divatáru értékesítése.
Kiegészítő termékek.
Divattermékek.
Ruházati termékek ajánlása.
Kezelési útmutatók.
Sportruházati termékek értékesítése.
Ruházati termékek ajánlása katalógus alapján.
Méret jelölés, használati,- kezelési útmutató értelmezése.

Értékesítés idegen nyelven II.

32 óra

Bútor- lakástextil termékeken található tájékoztatók felhasználása az idegen nyelvű vásárlási szituációkban.
Bútorok csoportosítása.
Lakberendezési cikkek ajánlása.
Bútorok értékesítése.
Szőnyegek.
Szőnyegek értékesítése.
Ágytextíliák megnevezése.
Ágytextíliák eladása.
Függönyök.
Függönyök eladása, mértékegységek.
Bútorszövetek megnevezése.
Bútorszövetek ajánlása.
Méterárak ajánlása.

Háztartási textíliák.
 Lakberendezési tanácsadás.
 Tájékoztatása az igénybe vehető szolgáltatásokról.
 Lakástextíliák ajánlása.
 Lakástextíliák rendelése.
 Lakástextíliák értékesítése.
 Sütő- és főzőkészülékek ajánlása.
 Fűtő- és vízmelegítő készülékek ajánlása.
 Konyhai kisgépek és készülékek ajánlása.
 Egyéb elektromos készülékek ajánlása.
 Elektromos háztartási nagygépek ajánlása.
 Híradástechnikai készülékek ajánlása.
 Híradástechnikai készülékek, játékkonzolok ajánlása
 Mobiltelefonok, tartozékok, ajánlása.
 Számítástechnikai termékek ajánlása.
 A műszaki árukon található tájékoztatók.
 Mértékegységek, csomagolás módja.
 Vásárlói reklamációk elintézése.

9.3 A tantárgy elsajátítása során alkalmazott sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete | | | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|---|---------|---------|--|
| | | egyéni | csoport | osztály | |
| 1.1. | magyarázat | | | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x | | | - |
| 1.3. | kiselőadás | | | x | - |
| 1.4. | megbeszélés | | x | | - |
| 1.5. | vita | | x | | - |
| 1.6. | szemléltetés | | | x | - |
| 1.7. | projekt | | x | | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás | | x | | - |
| 1.9. | szimuláció | | | x | - |
| 1.10. | szerepjáték | | | x | - |
| 1.11. | házi feladat | | | x | - |

A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK) |
|---------|--------------------------|---|---|
|---------|--------------------------|---|---|

| | | Egyéni | Csoport- bontás | Osztály- keret | 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|---|--------|--------------------|-------------------|------------------------------------|
| 1. | Információ feldolgozó tevékenységek | | | | |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x | | | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | | x | | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | | | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | | | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | | | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése | | | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | | | x | - |
| 2. | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok | | | | |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése | | x | | - |
| 2.2. | Leírás készítése | | x | | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre | | | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása | | | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | | x | | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban | | x | | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban | | x | | - |
| 3. | Csoportos munkaformák körében | | | | |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás | | x | | - |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással | | x | | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat | | x | | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték | | x | | - |

10. Szakmai idegen nyelv

A szakmához szükséges párbeszéd kialakítása. A vásárló köszöntése, elköszönés idegen nyelven.

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

Eligazodni egy idegen környezetben és eligazítani egy külföldi vásárlót képes legyen a tanuló a választott idegen nyelven.