



17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció

54 345 01

Logisztikai ügyintéző

emeltszintű szakképesítés

Nappali munkarendszerű, egyéves képzés

Helyi tanterv

2017.

Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum

Tartalom

1	3		
1.1	3		
1.2	A SZAKKÉPZÉSBE TÖRTÉNŐ BELÉPÉS FELTÉTELEI		3
1.3	3		
1.4	4		
1.5	A SZAKKÉPESÍTÉS ÓRATERVE ESTI MUNKARENDszerű OKTATÁSBAN		4
1.6	6		
1.7	7		

1 A szakképesítés általános adatai

1.1 A szakképzés jogi háttere:

A szakképzési kerettanterv

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

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet,
- az 54 345 01 Logisztikai ügyintéző szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet alapján készült.

1.2 A szakképesítés-ráépülés főbb jellemzői:

- A szakképesítés azonosító száma: 54 345 01
- A szakképesítés megnevezése: Logisztikai ügyintéző
- A szakmacsoport száma és megnevezése: 17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció
- Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVI. Kereskedelem
- **Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 1 év, az előzetes ágazati tanulmányok beszámításával**
- 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;

1.3 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: ágazati érettségi végzettség

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: -

1.4 A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakörök, foglalkozások

	A	B	C
3.1.1.	FEOR száma	FEOR megnevezése	A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)
3.1.2.	3623	Anyaggazdálkodó, felvásárló	Logisztikai ügyintéző
3.1.3.			Anyag logisztikus
3.1.1.	A FEOR száma 3623	B FEOR megnevezése Anyaggazdálkodó, felvásárló	C A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)
3.1.2.			Logisztikai ügyintéző
3.1.3.			Anyag logisztikus

	A	B	C
3.1.1.	FEOR száma	FEOR megnevezése	A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)

1.5 A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A logisztikai ügyintéző feladata a feladata a logisztikai tevékenységek tervezése, lebonyolítása, a logisztikai rendszerrel kapcsolatos vezetői munka támogatása

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- rendelések, beszerzések, értékesítés (termék, szolgáltatás) lebonyolításában feladatokat ellátni
- tervezési feladatokat végezni az ellátási, készletezési, termelési folyamatokban
- kezelni a reklamációs eseteket
- elvégezni a raktári tevékenységgel kapcsolatos teendőket
- az árutovábbítással kapcsolatos feladatokat végezni
- nemzetközi szállítással, szállítmányozással kapcsolatos ügyintézői tevékenységet végezni
- kapcsolatot tartani a partnerekkel, ügyfelekkel
- döntés-előkészítéssel, információgyűjtéssel, elemzéssel segíteni a menedzsmentet
- munkájához tartozó informatikai és irodai eszközöket kezelni

Kapcsolódó szakképesítések

	A	B	C
3.3.1.	A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
3.3.2.	azonosító száma	megnevezése	a kapcsolódás módja
3.3.3.	31 341 04	Raktáros	részsakképesítés

1.6 A szakképesítés óraterve nappali munkarendszerű oktatásban

Általános adatok

Tanítási hetek száma: 32 hét

Heti óraszám: nappali képzés esetén, 35 óra

Képzés összes óraszám: 1120 óra

A képzés összes óraszám

Elmélet	720	
Gyakorlat		400
Összesen	1120	

A szakképesítés szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszám

**OKJ 54 345 01 Logisztikai és szállítványozási ügyintéző szakképesítés
szakképzési évfolyamának óraterve –egyéves, nappali képzési forma**

Szakmai követelménymodulok	Tantárgyak	5/13 évf	
		heti óraszám	
		elmélet	gyakorlat (gyakorlati képzőhelyen)
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	1	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	2	
10034-12	Logisztika	5	
A logisztikai ügyintéző feladatai	Készletgazdálkodás gyakorlat**		4
10035-12	Szállítványozási és fuvarozási feladatok gyakorlat**		5
Szállítás, fuvarozás, szállítványozás	Nemzetközi szállítványozás, fuvarozás	8,5	
	Közlekedés- és gazdaságföldrajz	2	
10036-12	Raktározás	4	
Termelési és nagykereskedelmi raktározás	Raktározás gyakorlata**		3,5
összes heti óra		22,5	12,5
összes heti óra		35	
összes éves óra		720	400
		1120	

1.7 A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök éves óraszámja

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
	azonosító száma	megnevezése
	11507-12	Az áruforgalom lebonyolítása
	11508-12	Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése
	10032-12	Marketing
	10034-12	A logisztikai ügyintéző feladatai
	10035-12	Szállítás, fuvarozás, szállítmányozás
	10036-12	Termelési és nagykereskedelmi raktározás
	11498-12	Foglalkoztatás I (érettségire épülő képzések esetén)
	11499-12	Foglalkoztatás II.
	11500-12	Munkahelyi egészség és biztonság

1.8 A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök éves óraszámja

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak/témakörök	Elméleti órák száma	Gyakorlati órák száma
	Összesen:	720	400
	Összesen:	1120	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Tantárgy: Foglalkoztatás II.	32	
	Munkajogi alapismeretek	8	
	Munkaviszony létesítése	8	
	Álláskereső	8	
	Munkanélküliség	8	
11498-12 Foglalkoztatás I.	Tantárgy: Foglalkoztatás I.	64	
	Nyelvtani rendszerezés	20	
	Nyelvi készségfejlesztés	20	
	Munkavállalói szókinccs	24	
10034-12 A logisztikai ügyintéző feladatai	Tantárgy: Logisztika	160	
	Logisztika célja, feladatai, elemei	50	
	Logisztikai költségeket befolyásoló tényezők	50	
	Logisztikai kontrolling	60	
	Tantárgy: Készletgazdálkodás gyakorlat		128
	A beszerzési folyamat fázisai, jellemzői		40
	Anyagszükséglet számítás, erőforrás tervezés		40
A készletgazdálkodás főbb mutatói		48	
10035-12 Szállítás, fuvarozás, szállítmányozás	Tantárgy: Szállítmányozási és fuvarozási feladatok gyakorlat		160
	Az árutovábbítási rendszerek és eszközök, üzletkötési feladatok sajátosságai		55
	Fuvarozással, szállítmányozással kapcsolatos árképzés, díjszámítás, fuvardíj, jutalék		55
	Okmányok, engedélyek, biztosítások a szállítmányozás területén		50
	Tantárgy: Nemzetközi szállítmányozás, fuvarozás	272	
	INCOTERMS klauzulák rendszerezése költség és kockázatvállalás szerint	90	
	A nemzetközi fuvarozás szabályozása, okmányai	90	
	Díjszámítás elemei, szállítmánybiztosítások	92	
	Tantárgy: Közlekedés és gazdaságföldrajz	64	
	Közlekedési ismeretek	16	
Gazdaságföldrajzi ismeretek	16		
Árutovábbítási útvonaltervezés	16		
Térkép és GPS használata, pozíció keresés	16		
10036-12 Termelési és nagykereskedelmi raktározás	Tantárgy: Raktározás	128	
	A raktározás szerepe a logisztikai folyamatokban	32	
	Kommissiózás folyamata, eszközrendszere	32	
	Raktári árumozgatás és készletnyilvántartás bizonylatai	32	
	A veszélyes áruk tárolásának szabályai	32	

	Tantárgy: Raktározás gyakorlata		112
	<i>Számítógépes raktárirányítás szoftverei és eszközeinek használata</i>		37
	<i>Kommissiózás a gyakorlatban</i>		37
	<i>Anyagmozgató berendezések működtetése, mérőeszközök használata a raktárban</i>		38