



# Szakgimnáziumi képzés

## **XXVI. KERESKEDELEM ágazat**

### **17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoport**

**Az érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés:**

**34 341 01 Eladó**

**Érettségi végzettséghez kötött ágazati szakképesítés:**

**54 341 01 Kereskedő**

**54 341 02 Kereskedelmi képviselő**

**Helyi tanterv**

**2017**

## Tartalomjegyzék

1.	A képzés általános adatai .....	3
	I. A szakképzés jogi háttere.....	3
	II. A szakképesítés alapadatai .....	3
	III. A szakképzésbe történő belépés feltételei .....	3
	IV. A szakképzés szervezésének feltételei .....	3
	V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra.....	4
	1. A közismereti és szakmai órák aránya .....	4
	A közismereti és szakmai órák aránya a szabadsáv felhasználásával .....	6
2.	Tantárgyak.....	15
	1. Marketing tantárgy .....	15
	2. Levelezés tantárgy .....	19
	3. Élelmiszer- és vegyi áruismeret tantárgy .....	22
	6. Kereskedelmi ismeret tantárgy .....	32
	8. Kereskedelmi gyakorlat II. tantárgy .....	40
	9. Eladástan tantárgy .....	44
	10. Eladási gyakorlat tantárgy .....	46
	11. Kereskedelmi gazdaságtan tantárgy .....	49
	13. Iparcikk áruismeret tantárgy .....	55
	Összefüggő szakmai gyakorlat.....	57

# 1. A képzés általános adatai

## I. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

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

valamint

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

alapján készült.

## II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 341 01

Szakképesítés megnevezése: Kereskedő

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

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVI. Kereskedelem

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 60%

Gyakorlati képzési idő aránya: 40%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

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

## III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

## IV. A szakképzés szervezésének feltételei

**Személyi feltételek**

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

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

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
-	-
-	-

### Tárgyi feltételek

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

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

## V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

### 1. A közismereti és szakmai órák aránya

Bányászat VII., Közgazdaság XXIV., Ügyvitel XXV., **Kereskedelem XXVI.**,

Vendéglátóipar XXVII., Turisztika XXVIII., Optika XXIX., Földmérés XXXV. ágazatok esetében

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. óraszám összesen	13. évf.	13. évf. óraszám összesen
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	556	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4	556	4	124
Matematika	3	3	3	3	417	-	-
Történelem	2	2	3	3	345	-	-
Etika	-	-	-	1	31	-	-
Informatika	2	2	-	-	144	-	-
Művészetek	-	-	1	-	36	-	-
Testnevelés	5	5	5	5	695	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	108	-	-

Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	-	2	2	2	206	-	-
Kötelezően választható tantárgy: Érettségi tantárgy, vagy Idegen nyelv, vagy Fizika*, vagy Informatika, vagy Szakmai tantárgy**	-	-	2	2	134	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	36	-	-
Érettségire épülő (fő) szakképesítés	8	8	7	7	(1045+453 ) 1498	31	961
Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés	3	4	3	3		-	-
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31		31	
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1296</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>4901</b>	<b>1085</b>	<b>1085</b>

## A közismereti és szakmai órák aránya a szabadsáv felhasználásával

	9.	10.	11.	12.
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4
Angol nyelv	4	4	4	4
Matematika	3	3	3	3
Történelem	2	2	3	3
Etika				1
Informatika	2	2		
Művészetek (rajz)			1	
Testnevelés	5	5	5	5
Osztályfőnöki	1	1	1	1
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3			
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz		2	2	2
<b>Kötelezően választható: Idegen nyelv</b>			2	2
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1		
<b>Érettségire épülő szakképzés:</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
Marketing			1	1
Levelezés	1,5	2		
Élelmiszer-és vegyi áru ismeret			2	2
Műszak cikk áruismeret			2	2
Ruházati és bútor áruismeret	1,5			
Kereskedelmi ismeretek	3	3		
Kereskedelmi gyakorlat I.	2			
Kereskedelmi gazdaságtan		1,5	1,5	2
Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat		1,5	0,5	
<b>Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés:</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
Kereskedelmi gyakorlat II.	1	2	1	1
Eladástan	1		1	1
Eladási gyakorlat		2	1	1
Iparcikk áruismeret	1			

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

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám	hetek száma
9. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év	36 hét
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év	36 hét
Ögy.		140 óra	
11. évfolyam	10 óra/hét	360 óra/év	36 hét
Ögy.		140 óra	
12. évfolyam	10 óra/hét	310 óra/év	31 hét
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év	31 hét
Összesen:		2739 óra	

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

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





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

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

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

## A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés összes óraszámja	Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítéshez kapcsolódó óraszám	Fő szakképesítéshez kapcsolódó összes óraszám	5/13.		A szakképzés összes óraszámja
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	216	72	234	54	140	234	18	140	217	0	1045	453	1045	480,5	480,5	2006
	Összesen	288		288			252			217					961		
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	<i>öt évfolyamos képzés egészében: 1306,5 óra (60,4%)</i>															
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	<i>öt évfolyamos képzés egészében: 578 óra (39,6%)</i>															
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	15	0	15
	Munkajogi alapismeretek											0			4		4
	Munkaviszony létesítése											0			4		4
	Álláskeresés											0			4		4
	Munkanélküliség											0			3		3
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	62	0	62
	Nyelvtani rendszerezés 1											0			8		8
	Nyelvtani rendszerezés 2											0			8		8
	Nyelvi készségfejlesztés											0			22		22
	Munkavállalói szókincs											0			24		24
10032-12 Marketing	<b>Marketing</b>	0	0	0	0		36	0		31	0	67	0	67	77,5	0	144,5
	Marketing alapjai						36					36			36		72
	Marketingkommunikáció									31		31			41,5		72,5
	<b>Marketing gyakorlat</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	124	124
	Marketing alapjai gyakorlat											0				62	62

	Marketingkommunikáció gyakorlat										0				62	62	
11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció	<b>Levelezés</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>126</b>	<b>0</b>	<b>126</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>126</b>
	Gépírás	36		18								54					54
	Irodatechnikai eszközök fajtái, kezelése	9										9					9
	Irat-, és adatbáziskezelés			10								10					10
	Üzleti levelezés			44								44					44
	Üzleti kommunikáció	9										9					9
10031-16 A főbb árucsoportok forgalmazása	<b>Élelmiszer- és vegyi áru ismeret</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>72</b>	<b>0</b>		<b>62</b>	<b>0</b>	<b>134</b>	<b>0</b>	<b>134</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>134</b>
	Élelmiszer áruismeret						72			30		102					102
	Vegyi áru ismeret									32		32					32
	<b>Műszak cikk áruismeret</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>72</b>	<b>0</b>		<b>62</b>	<b>0</b>	<b>134</b>	<b>0</b>	<b>134</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>134</b>
	Műszaki berendezések						72			62		134					134
	<b>Ruházati- és bútór áruismeret</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>85</b>
	Ruházati áruismeret	54										54					54
	Bútór áruismeret											0			31		31
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	<b>Kereskedelmi ismeretek</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>216</b>	<b>0</b>	<b>216</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>216</b>
	Áruforgalom	54		36								90					90
	Munka-, baleset- és tűzvédelem	18										18					18
	Fogyasztóvédelem			18								18					18
	Általános áruismeret			18								18					18
	Pénztár-, és pénzkezelés	18		18								36					36
	Bizonylatkitöltés	18		18								36					36
	<b>Kereskedelmi gyakorlat I.</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	Áruforgalmi gyakorlat		54									54					54
	Jogszabályok alkalmazása		18									18					18
	<b>Kereskedelmi gyakorlat II.</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>72</b>		<b>0</b>	<b>36</b>		<b>0</b>	<b>31</b>	<b>175</b>	<b>175</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>175</b>

	Pénztárgépkézelés		18		36			18			15	87					87
	Bizonylatkitöltés gyakorlat		18		36			18			16	88					88
11 69 1-16 Eladástan	<b>Eladástan</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>36</b>	<b>0</b>		<b>31</b>	<b>0</b>	<b>103</b>	<b>103</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>103</b>
	A vásárlás pszichológiai tényezői	10										10					10
	Az eladó	8										8					8
	Az eladás technikája	18										18					18
	Eladás idegen nyelven						36			31		67					67
	<b>Eladási gyakorlat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>		<b>0</b>	<b>36</b>		<b>0</b>	<b>31</b>	<b>139</b>	<b>139</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>139</b>
	Az eladó személyisége				18							18					18
	Eladási gyakorlat				54			36			31	121					121
	11 508-16 Kereskedelmi gazdálkodás	<b>Kereskedelmi gazdaságtan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>		<b>54</b>	<b>0</b>		<b>62</b>	<b>0</b>	<b>170</b>	<b>0</b>	<b>170</b>	<b>155</b>	<b>0</b>
Statisztikai alapismeretek				10								10					10
Az áruforgalom tervezése, elemzése				44								44			51		139
Jövedelmezőség tervezése, elemzése							54			31		85			52		137
Eredményesség és vagyonvizsgálat										31		31			52		83
<b>Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>		<b>0</b>	<b>18</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>139,5</b>	<b>211,5</b>
Áruforgalom tervezése, elemzése gyakorlat					54							54				46,5	100,5
Jövedelmezőség tervezése, elemzése gyakorlat								18				18				46,5	64,5
Eredményesség és vagyonvizsgálat gyakorlat												0				46,5	46,5
10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	<b>Vállalkozástan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>77,5</b>	<b>0</b>	<b>77,5</b>
	Vállalkozási alapismeretek											0			16,5		16,5

	Vállalkozások személyi-tárgyi feltételei										0				15		15
	Vezetési ismeretek										0				10		10
	Vállalkozások finanszírozása										0				16		16
	Üzleti terv										0				20		20
11719-16 Vállalkozási gyakorlat	<b>Ügyvitel</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>62</b>
	Vállalkozás indítása										0				10		10
	Titkársági-, áruforgalmi feladatok										0				34		34
	Pénzügyi feladatok										0				18		18
	<b>Vállalkozási gyakorlat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>217</b>	<b>217</b>
	Vállalkozás indításának gyakorlata										0					28	28
	Titkársági-, áruforgalmi gyakorlat										0					63	63
	Pénzügyi gyakorlat										0					63	63
	Munkaügyi gyakorlat										0					63	63
Cikkek és a vegyes tananyagok	<b>Iparcikk áruismeret</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>
	Iparcikk áruismeret	36										36					36

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

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

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

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

## 2. Tantárgyak

### 1. Marketing tantárgy

144,5 óra/149,5 óra\*

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

#### 1.1. A tantárgy tanításának célja

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

#### 1.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

#### 1.3. Témakörök

##### *1.3.1. Marketing alapismeretek*

*72 óra/72 óra*

A marketing fogalma, kialakulása, fejlődése, alkalmazási területei.

A marketing fejlődési szakaszai.

A marketing jellemző tendenciái, napjainkban.

A marketing sajátosságai a kereskedelemben és a szolgáltatásban.

A vállalat mikro- és makrokörnyezetének elemei.

A piac fogalma, kategóriái.

A piac szerkezete és piaci formák.

A piaci szereplők és piactípusok fajtái jellemzői.

Marketing stratégiák típusai és megvalósításának elvei.

A fogyasztói magatartás modellje.

A vásárlói magatartást befolyásoló tényezők.

Vásárlói magatartás megfigyelése.

Vásárlói típusok jellemzői.

Vásárlói típusok megfigyelése.

Szervezeti vásárlói magatartás.

A differenciálatlan és a differenciált marketing jellemzői.

Célpiaci marketing lényege, kialakulása.

Piacszegmentálás lényege, ismérvei.

Célpiac-választás.

Pozicionálás.

Szervezeti vásárlók piac-szegmentációja.

A marketing és piackutatás kapcsolata.

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

Adatforrások típusai.

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

### **1.3.2. Marketingkommunikáció**

**72,5 óra/77,5 óra**

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



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

Tanterem

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

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

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

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

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

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

### 1.6. A tantárgy értékelésének módja

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

## **2. Levelezés tantárgy**

126 óra/126 óra\*

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

### **2.1. A tantárgy tanításának célja**

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

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

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

### **2.3. Témakörök**

#### **2.3.1. Gépirás**

**54 óra/54 óra**

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

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

**9 óra/9 óra**

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

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

**10 óra/10 óra**

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

### **2.3.4. Üzleti levelezés**

**44 óra/44 óra**

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

### **2.3.5. Üzleti kommunikáció**

**9 óra/9 óra**

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

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

Szaktanterem, tanterem

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

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

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

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

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

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

### 2.6. A tantárgy értékelésének módja

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

### 3. Élelmiszer- és vegyi áruismeret tantárgy

134 óra/144 óra\*

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

#### 3.1. A tantárgy tanításának célja

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

#### 3.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

#### 3.3. Témakörök

##### 3.3.1. *Élelmiszer áruismeret*

*102 óra/107 óra*

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

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

HACCP, élelmiszerbiztonsági, higiéniai követelmények.

Élelmiszerérzékenység fajtái, ajánlható termékek és jelölésük.

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

Az élelmiszerek tartósítása.

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

A gabonafélék jellemzése és fajtái.

A gabonaszem táplálkozási jelentősége.

A gabonafélék feldolgozása.

##### **Malomipari termékek.**

Őrlemények, hántolt termékek, egyéb eljárással készült termékek.

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

Kenyér.

Kenyér minősége.

Kenyér fajtái.

Sütőipari fehértermékek.

Szárastészták.

Szárastészták csoportosítása, jellemzése, minősége.

Természetes édesítőszer: Cukor, Méz.

Mesterséges édesítőszer:

Az édesítőszer jelentősége.

##### **Édesipari áruk:**

A cukorkák, kakaó és csokoládéáruk.

Nugátok és nugátszerű készítmények.

Édesipari lisztes áruk, édesipari tartós sütemények

##### **Gyümölcsök, zöldségáruk:**

Gyümölcsök összetétele és táplálkozási jelentősége.

A gyümölcsök csoportosítása  
Hazai és egzotikus gyümölcsök jellemzői.  
A zöldségfélék összetétele és táplálkozástani jelentősége.  
A zöldségfélék csoportosítása.  
A zöldségfélék fajtái, árujellemezői  
Ehető gombák.

**Tartósított gyümölcs- és zöldségárak:**

Gyorsfagyasztott gyümölcs- és zöldségárak  
Vízfelvonással, cukrozással és sózással tartósított árak  
Gyümölcs-zöldség konzervek

**A tej és tejkészítmények:**

A tej összetétele és táplálkozástani jelentősége.  
Fogyasztási tejek.  
Ízesített, sűrített, savanyított tejkészítmények, zsír dús készítmények,

**Tejtermékek:**

Vajféleségek  
Túróféleségek  
Natúr sajtok  
Ömlesztett sajtok

**Húskészítmények, húskonzervek:**

Rövid ideig eltartható töltelékes árak  
Tartós töltelékes árak  
Darabos húskészítmények.  
Húskonzervek

**A tojás.**

A tojás értékesítési jellemzői  
A tojás minősége és a jelölések értelmezése

**Étkezési zsírok, olajok:**

A zsiradék összetétele és táplálkozástani jelentősége.  
A zsiradék csoportosítása, zsírok és olajok jellemzői.

**Alkoholmentes italok.**

A, szódavíz, ásványvizek és gyógyvizek.  
Üdítőitalok, sűrítvények, gyümölcszörpök, gyümölcs- és zöldséglevek csoportjai  
árujellemezői

**Az alkoholtartalmú italok:**

**Borok**

A borok csoportosítása Magyarország borvidékei.  
A bor, forgalmazása.  
A borok főbb típusai, árujellemezésük

**Sörök:**

A sörök csoportosítása alapanyag és készítési mód szerint  
A sör, forgalmazása.  
A sörök főbb típusai, árujellemezésük

**Szeszesitalipari termékek:**

Párlatok, likőrök  
A pálinka jellemzői, a pálinka, mint hungaricum

**Koffeintartalmú élvezeti szerek:**

A kávéfajtái, minősége  
Kávékivonatok, kávépótló szerek.  
A tea fajtái, minősége.

Virágteák, ízesített teák, gyógyteák, pótteák.

**Fűszerek és ízesítőszer:**

A fűszerek minősége, csoportosítása, forgalmazása.

Hazai fűszerkülönlegességek.

Fűszerkeverékek, fűszerpótlók.

Ízesítők, zamatosító, állományjavítók.

**3.3.2. Vegyi áru ismeret**

**32 óra/37 óra**

Vegy-árak csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei.

A vegyi áruk csomagolása.

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

**A szappanok és a mosás anyagai:**

Szappanok

Mosószer.

Mosási segédanyagok

**Háztartási tisztító- és ápolószer:**

Mosogatószer.

Általános tisztítószer, lemosók

Súrolószer.

Szőnyeg- és kárpittisztító szerek

Ablak-, tükör-, üvegtisztítók.

Folttisztító szerek

Bútorápoló szerek

Padlóápoló szerek

Fertőtlenítő-, vízköoldó és maró hatású szerek.

Tűzhelytisztítók.

**Testápoló és személyes higiénia szolgáló készítmények:**

Fürdő- és tusoló készítmények

Testápoló tejek, emulziók

**Kéz- és lábápoló készítmények**

Hintőporok

Szörtelenítő készítmények

Hajápolási készítmények.

Fog- és szájápoló készítmények.

Borotválkozó szerek

Dezodorok és izzadásgátló készítmények

Napozószer

**Arcápolók, díszítőkozmetikumok és illatszerek.**

Arcápoló készítmények, krémek, kenőcsök.

Díszítő kozmetikumok, ajakápolók, a szemkörnyék kozmetikumai

Illatszerek.

Babaápolási készítmények

**Norinbergi áruk:**

Kozmetikai kiegészítő áruk.

Egészségügyi áruk

Háztartási áruk.

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



Tanterem, szaktanterem, demonstrációs terem

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

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

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

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

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	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 feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése			x	
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Leírás készítése		x		
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre			x	
2.4.	Tesztfeladat megoldása			x	
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Csoportos munkaformák körében				

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

### 3.6. A tantárgy értékelésének módja

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

## 4. Műszaki cikk áruismeret tantárgy

134 óra/144 óra\*

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

### 4.1. A tantárgy tanításának célja

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

### 4.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

### 4.3. Témakörök

#### 4.3.1. Műszaki berendezések

134 óra/144 óra

#### Műszaki alapismeretek

Energiahordozók.

Elektromos alapismeretek.

Energiaosztályok.

Érintésvédelem.

Kötőelemek, kéziszerszámok.

#### Villamos szerelési anyagok.

Vezetékek-

Csatlakozók, aljzatok, villák, foglalatok.

Fényforrások.

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

Gáztűzhelyek.

Elektromos tűzhelyek.

Kombinált tűzhelyek.

Beépíthető tűzhelyek.

Főzőlapok.

Kontakt és sugárzó hőátadású hordozható sütők

Olajsütők.

Mikrohullámú sütők

Légkeveréses edények.

#### **Elektromos fűtőkészülékek**

Hősugárzók

Hőkandallók

Olajradiátorok

Klímaberendezések.

#### **Elektromos kisgépek és készülékek.**

Turmixgépek, botmixerek.

Gyümölcscentrifugák.

Robotgépek.

Kávéfőzők.

Kenyérpíritók.

Vasalók.

#### **Kozmetikai készülékek**

Hajszárítók

Hajformázók

Szörtelenítők /borotvák, hajnyírók

Epilátor, I-light

#### **Elektromos háztartási nagygépek.**

Hűtőgépek, fagyasztógépek.

Mosogatógépek.

Páraelszívók

Mosógépek.

Szárítógépek.

Porszívók.

#### **Híradástechnikai készülékek.**

Hangszórók, hangdobozok.

Digitál hangrendszerek.

Erősítők.

CD lejátszók, DVD, Blu-ray, média lejátszó.

Televízió készülékek.

Házimozi

Digitális fényképezőgépek

Mobiltelefonok, tartozékok.

Számítástechnikai termékek.

#### **Műszaki cikkek forgalmazása**

A műszaki cikkek átvételére, szállítására, tárolására vonatkozó követelmények.

Használati útmutatók értelmezése.

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

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

Szavatosság, jótállás, kiterjesztett jótállás, garanciális javítás.

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

Tanterem, szaktanterem, demonstrációs terem

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

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

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

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

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporth-bontás	osztály-keret	
1.	<b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>				
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.	<b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b>				
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.	<b>Csoportos munkaformák körében</b>				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		

3.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
3.3.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
4.	Gyakorlati munkavégzés körében				
4.1.	Műveletek gyakorlása	x			
5.	Vizsgálati tevékenységek körében				
5.1.	Anyagminták azonosítása	x	x		

#### 4.6. A tantárgy értékelésének módja

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

### 5. Ruházati- és bűtor áruismeret tantárgy

85 óra/85 óra\*

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

#### 5.1. A tantárgy tanításának célja

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

#### 5.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

#### 5.3. Témakörök

##### 5.3.1. Ruházati áruismeret

54 óra/54 óra

A ruházati kereskedelem árucsoportjai,

Ruházati termékekhez használt legfontosabb természetes- és mesterséges eredetű szálanyagok fajtái és fő tulajdonságai.

Natur- és bio alapanyagok jelentősége, jelölése, ajánlása

Valódi- és műbőrök fajtái, felületük, kezelésük

A kötött-hurkolt, és szövött gyártástechnológiák felismerése.

A két fő gyártástechnológia és a késztermékek használati, viselési tulajdonságainak kapcsolata

A textíliák címkézése, kezelési-, használati útmutató jelképei és értelmezése

Női-, férfi-, gyermek alsóruházati konfekció áruk típusai, fazonjai, méretezésük.

Női-, férfi-, gyermek felsőruházati konfekció áruk típusai, fazonjai, méretezésük.

Sportruházati áruk típusai, méretezése.

Csecsemő ruházati termékek választéka, bébikelengye részei, bébiárúk méretezése

A divatárúk és öltözék kiegészítők fajtái, ajánlásuknál figyelembe vett szempontok.

Lábbeli áruk, csoportosítása, fajtái, méretezésük, kezelésük, forgalmazásuk jellemzői.

Vevőtájékoztató jelképek.

Darabárúként- és méterben forgalmazott szőnyegek fajtái, méretei. A szőnyegek felülete, hátoldal kiképzése. Különleges kikészítésű szőnyegek és jellemzői, jelölésük.

A szőnyegek felhasználására vonatkozó piktogramok értelmezése

A szőnyegek használati, kezelési útmutatója, tisztítószerai.

A szőnyegek tárolásának szabályai.

A függönyök, alapanyagai, csoportosításuk szempontjai, fajtái. Különleges kikészítésű függönyök jellemzői, jelölésük.

A függönyök használati, kezelési útmutatója, tisztítószerei.

Paplanok, párnák típusai, különleges kikészítésű termékek és jelölésük

Takarók felhasználási lehetőségei, fajtái, méretei, kezelésük

Konfekcionált ágyneműk típusai, garnitúrák fajtái, darabszáma, mérete

Háztartási fehérárúk: asztalneműk, konyharuhák, törlőruhák, konyhaganítúrák, törölközők, fürdőlepedők

A ruházati termékekhez kapcsolódó szolgáltatások.

### 5.3.2. **Bútor áruismeret**

**31 óra/31 óra**

Bútorstílusok.

A bútorgyártás anyagai.

A legismertebb faanyagok és jellemzőik.

Lemezipari és agglomerált termékek

Bútorszerelvények

Bútorok

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

Méret, kereskedelmi- és minőség jellemzők szerint.

Szekrénybútorok.

Ülőbútorok

Fekvőbútorok, matracok, ágyneműk.

Asztalok.

Konyhabútorok

Gyerekbútorok.

Kiegészítő bútorok, előszoba bútorok.

Kerti bútorok.

A bútorok használatára, ápolására, kezelésére vonatkozó előírások

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

Tanterem, szaktanterem, demonstrációs terem

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

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

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

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

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

### 5.6. A tantárgy értékelésének módja

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

## 6. Kereskedelmi ismeret tantárgy

216 óra/216 óra\*

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

### 6.1. A tantárgy tanításának célja

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

### 6.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

### 6.3. Témakörök

#### 6.3.1. Áruforgalom

90 óra/90 óra

A kereskedelem tevékenység jellemzése, szerepe, tagozódása.

A nagykereskedelem tevékenysége, formái.

A kiskereskedelem tevékenysége, formái.

Az áruforgalmi folyamat elemei.

Az áruforgalomi folyamat elemei.

Árubeszerzés.

A beszerzés helye, szerepe az áruforgalomban.

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

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

Teendő hibás teljesítés esetén

A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése.

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

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

Árumozgató gépek, eszközök.

Készlet fogalma, készletgazdálkodás jelentősége.

A beérkezett áruk készletre vétele, a készletnagyság megállapítása.

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

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



A leltárhiány és leltártöbblet oka.

Az áruk eladásra történő előkészítése: az áruk kicsomagolása, előrecsomagolása, árucímkék elhelyezése, fogyasztói ár feltüntetése.

Az áruk eladótéri elhelyezése.

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

Az e-kereskedelemre vonatkozó jogszabályok

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

Web-lap, virtuális áruházgondozás, reklámozási lehetőségek

Az elektronikus fizetés feltételeinek kialakítása, fajtái, lebonyolítása

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

Árukezelési, kommissiózási és expediálási feladatok lényeges elemei

Az áru feladása, árukövetés biztosítása, az áruátvétel visszaigazolása

Fogyasztóvédelmi jogok biztosítása az e-kereskedelemben

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

Áru- és vagyonvédelmi eszközök fajtái, fő jellemzői.

Elektronikus áruvédelmi rendszerek jellemzői, működésük.

Jelzőcímkék fajtái, elhelyezésük a termékeken.

Az üzlet biztonságát befolyásoló tényezők.

Lopás módjai, eljárási alapelvek.

Rendkívüli események fajtái, kezelése.

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

**18 óra/18 óra**

A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása

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

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

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

Veszélyforrások, és kockázati tényezők a munkahelyen:

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

Zsámolyokra, fellépőkre, létrákra vonatkozó használati szabályok.

Kések, szikék, ollók használati szabályai.

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

A balesetek, munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések meghatározása

A munkabalesetek kivizsgálása, bejelentése, adminisztrációja

Tűzvédelmi szabályok:

Tűz és égésvédelmi alapfogalmak

Tűzvédelmi szabályzat

Tűzveszélyességi osztályba sorolás

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

A tűz feltételei

Tűzriadó terv tartalma

A tűz jelzése, oltása  
Tűzoltó készülékek használata  
Tűzoltási út, kiürítési útvonal  
Veszélyforrások: raktározásra-, villamos és világító berendezésekre, (dohányzásra)  
vonatkozó szabályok

### **6.3.3. Fogyasztóvédelem**

**18 óra/18 óra**

Fogyasztóvédelemmel kapcsolatos jogszabályok  
Fogyasztóvédelem intézményrendszere  
Alapfogalmak: fogyasztó, vállalkozás, forgalmazó, tudatos fogyasztó, termék és szolgáltatás, eladási ár és egységár, online adásvételi és szolgáltatási szerződés  
A fogyasztókat megillető alapjogok  
Biztonságos termék: Termékfelelősség, minőségi bizonyítvány.  
Minőség tanúsítás formái:  
Minőséget meghatározó tényezők, minőségi osztályok, minőség objektív és szubjektív jellemzői  
Szabvány, szabványosítás szerepe, szabványok csoportosítása, magyar- és nemzetközi szabványok  
Minőségtanúsítás eszközei:  
Megkülönböztető minőségi jelek, minőségi bizonyítvány, műszaki leírás, használati kezelési útmutató, CE megfelelési jelölés  
Termékcímke adattartalma  
Fogyasztói ár feltüntetésére vonatkozó előírások,  
Csomagolásra vonatkozó előírások  
Gyermek- és fiataikorúak védelmét szolgáló előírások  
Tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatok.  
Szavatosság, szavatossági idők, kellékszavatosság  
Jótállás, kiterjesztett jótállás, jótállási jegy  
Fogyasztói panaszok kezelése, ügyfélszolgálat  
Vásárlók könyve vezetése  
Békéltető testület  
Hatósági ellenőrzés: Kereskedelmi egységek ellenőrzését végző hatóságok  
Ellenőrzés módszerei, határozatai, jogkövetkezmények  
Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései:  
Méret, súly, használhatóság ellenőrzése  
Üzlet nyitvatartásáról szóló tájékoztatás  
Bolt nyitása, nyitva tartása, működési engedély  
Üzlethelyiségen kívüli és távollevők közötti ügyletekhez (e-kereskedelemhez) kapcsolódó fogyasztóvédelmi előírások.

### **6.3.4. Általános áruismeret**

**18 óra/18 óra**

Az áru, áruismeret fogalma,  
Árrendszeres jelentősége, hagyományos és kód típusú árrendszerek  
A kódolás fogalma, kódok fajtái  
Vonalkódok fajtái: egydimenziós, kétdimenziós  
EAN (GTIN) kód bevezetése, felépítése EAN13, EAN8, EAN5,  
EPOS rendszer felépítése, előnyei, hátrányai  
Az étel- és italbiztonsági rendszer kialakítása a kereskedelmi egységekben. A HACCP lényege.  
Csomagolás fogalma, funkciói.

A csomagolás anyagai, jellemzői, előnyös és hátrányos tulajdonságai.  
Csomagolóeszközök fajtái, alkalmazásuk.  
Csomagolóeszközökön feltüntetett áruvédelmi, és veszélyességi jelölések fajtái, értelmezése.  
Hulladékkezelési szabályok: Reverz logisztika (csomagolóeszközök összegyűjtése, környezetvédelem).

### **6.3.5. Pénztár- és pénzkezelés**

**36 óra/36 óra**

Pénztárgépek fajtái, szerepe a kereskedelemben.  
Pénztárgépekkel kapcsolatos előírások, követelmények.  
A pénztárnyitás feladatai  
Az ellenérték elszámolásának mozzanatai, szabályai  
A vásárlási tételek rögzítésének módjai, szabályai  
A készpénzt átvételére vonatkozó szabályok  
Készpénzkímélő eszközök fajtái, elfogadásuk, kezelésük szabályai.  
Utalványokkal, kuponokkal, bankkártyával, hitelkártyával történő fizetés feltételei, szabályai  
Euroval történő fizetés szabályai.  
A pénzvisszaadás szabályai  
Nyugtaadási kötelezettség  
A bizonylat és a visszajáró pénz átadásának szabályai  
Gépi nyugta adattartalma  
Gépi/ kézi készpénzfizetési számla adattartalma, példányok kezelése  
Pénztárzárás feladatai  
A készpénz-, és készpénzkímélő eszközök szortírozása, számbavétele.  
Pénztáros elszámoltatása.  
A pénzfeladás és bizonylatai

### **6.3.6. Bizonylatkitöltés**

**36 óra/36 óra**

Bizonylatkezelés a kereskedelmi egységekben.  
Bizonylat fogalma.  
Bizonylati elv, bizonylati rend, bizonylati fegyelem.  
Bizonylatok csoportosítása:  
Készítési helyük szerint (külső bizonylatok, belső bizonylatok).  
Szigorú számadású kötelezettség alá vont bizonylatok.  
Szigorú számadású nyomtatványok beszerzése, nyilvántartása.  
A bizonylatok kiállításával kapcsolatos szabályok (alaki és tartalmi kellékei).  
Bizonylatok javításának szabályai.  
Áruforgalom bizonylatai. (árumegrendelés, szállítólevél, boltközi szállítólevél, visszáru jegyzék, mezőgazdasági termékvásárlás, jótállási jegy, pénzforgalom bizonylatai.  
Értékesítés bizonylatai (nyugta, pénztári nyugta, készpénzfizetési számla, számla, árucser utalvány).  
Pénztáros elszámolásának bizonylatai (Pénztárjelentés, Pénztárelszámolás, Pénztárzárás kézi/gépi, Kiadási-, bevételi pénztárbizonylat, Üvegviszaváltó jegy, Címletjegyzék, Készpénzfeladási utalvány, Átutalási megbízás).  
Leltározás bizonylatai:  
Leltárfelvételi ív, árváltozási leltárív, árcsökkenés-, áremelés jelentés.  
Jegyzőkönyvek: jegyzőkönyv mennyiségi-, minőségi kifogásról (szállítói), jegyzőkönyv vásárlói minőségi kifogás elintézéséről.

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

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

Tanterem, szaktanterem

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

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

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

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

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	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 feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése			x	
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Leírás készítése		x		
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre			x	
2.4.	Tesztfeladat megoldása			x	
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		

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

## 6.6. A tantárgy értékelésének módja

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

## 7. Kereskedelmi gyakorlat I. tantárgy

72 óra/72 óra\*

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

### 7.1. A tantárgy tanításának célja

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

### 7.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

### 7.3. Témakörök

#### 7.3.1. Áruforgalmi gyakorlat

54 óra/54 óra

Az áruforgalmi folyamat elemeinek megismerése.

Részt vesz az árubeszerezés folyamatában.

Készletfigyelés és készletváltás után árurendelési javaslat tesz.

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

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

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

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

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

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

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

### **7.3.2. Jogsabályok alkalmazása**

**18 óra/18 óra**

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

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

Szaktanterem, demonstrációs terem, üzemelő kereskedelmi egység

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

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

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

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

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

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

### 7.6. A tantárgy értékelésének módja

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

## 8. Kereskedelmi gyakorlat II. tantárgy

175 óra/0 óra\*

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

### 8.1. A tantárgy tanításának célja

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

### 8.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

### 8.3. Témakörök

#### 8.3.1. Pénztárgépkezelés

87 óra/0 óra

Elektronikus pénztárgép üzemeltetése.

Pénztárgép, Pénztárrendszer, Pénztárterminál (POS rendszer).

Pénztárgép üzembe helyezése.

Pénztárgép bekapcsolása.

A pénztárszalag cseréjének elvégzése.

Billentyűzet értelmezése.

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

Bejelentkezés (nyitóösszeg jóváhagyása vagy a váltópénz bevitele).

Értékesítés.

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, és kapcsolódó bizonylatai

### **8.3.2. Bizonylatkitöltés gyakorlat**

**88 óra/0 óra**

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

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

Pénztárgép terem, szaktanterem, üzemelő kereskedelmi egység

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

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

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

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

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

3.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
4.	Gyakorlati munkavégzés körében				
4.1.	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			

### 8.6. A tantárgy értékelésének módja

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

## 9. Eladástan tantárgy

103 óra/0 óra\*

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

### 9.1. A tantárgy tanításának célja

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

### 9.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

### 9.3. Témakörök

#### 9.3.1. *A vásárlás pszichológiai tényezői*

10 óra/0 óra

Az eladás jelentősége a gazdaságban

A vásárlás indítékai

A vásárlási indítékok megismerése a vásárlási döntés folyamata

A vásárlói típusok, vásárlói magatartások

Magatartás szerinti vevőtípusok, és jellemzőik

Különböző nemű és életkorú vevőtípusok

#### 9.3.2. *Az eladó*

8 óra/0 óra

Az eladóval szemben támasztott követelmények.

Szakmai viszonyulás

Szaktudás

Magatartás, viselkedés

Megjelenés

Testbeszéd

Nyelvi kifejezőerő

#### 9.3.3. *Az eladás technikája*

18 óra/0 óra

Az akvizíciós beszélgetés szakaszai:

Érintkezési szakasz:

A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése

A köszöntés formái, kultúrája

A szükséglet felmérése

A meggyőzés szakasza:

Benyomáskeltés, hozzáállás, viszonyulás

Az áruk szakszerű bemutatása, áruajánlás, érveléstechnika gyakorlata

Kérdéstechnikai alapok

A folyamatok egyes fázisainak észlelése, az elfogadás/elutasítás felismerése

A kifogások kezelése

Kiegészítő áruajánlás

Záró szakasz:

Erősítő hatás

Számlakiállítás

Csomagolás  
 Fizetés  
 Búcsúzás  
 Személytelen árubemutató  
 A vásárlás ösztönzés eszközei

### 9.3.4. Eladás idegen nyelven

67 óra/0 óra

Számok (méretek, árak), színek, mértékegységek

A vásárló köszöntése, elköszönés idegen nyelven.

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

Élelmiszerek megnevezése.

Szituációk az élelmiszerboltban.

Műszaki cikkek megnevezése.

Szituációk a műszaki cikk üzletben.

Ruházati termékek megnevezése.

Szituációk a ruházati boltban.

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

Tanterem, szaktanterem

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

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

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

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

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

## **9.6. A tantárgy értékelésének módja**

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

## **10. Eladási gyakorlat tantárgy**

139 óra/0 óra\*

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

### **10.1. A tantárgy tanításának célja**

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

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

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

### **10.3. Témakörök**

#### ***10.3.1. Az eladó személyisége***

***18 óra/0 óra***

Az eladó megjelenése az üzletben.

Az eladó magatartása a gyakorlatban. (illemszabályok).

Beszédstílus (szókincs, hangnem, hangerő) helyes alkalmazása.

Alkalmazza a helyes testbeszédet.

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

Az egyes vevőtípusokkal szembeni helyes viselkedés.

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

#### ***10.3.2. Eladási gyakorlat***

***121 óra/0 óra***

Bemutatja a vásárló udvarias köszöntési formáit.

Megszólítja a vevőt, vásárlási szándéka felől érdeklődik.

Felismeri a visszatérő vevőket, törzsvásárlókat és kiemelt figyelmet fordít rájuk

Megjelenéstől függetlenül minden vásárlónak megadja a tiszteletet és udvarias kiszolgálásban részesíti

Felkelti a vásárló érdeklődését.

Alkalmazza a meggyőzésen alapuló eladói magatartás szemléletét, és módszereit.

Ösztönzi a vásárlást, a vásárló érdeklődésének megfelelően árut ajánl.

Tapintatosan érdeklődik a vevő érzékenységéről és annak megfelelően ajánl árut

Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre

Tájékoztatja a vásárlót az áruhoz kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről

Kiszolgálás közben kapcsolódó áruφέlésegeket ajánl.

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

Meggyőző érveléstechnikával segíti a vásárlót a döntésben

Megfelelő kommunikációval, kérdésfeltevással és pozitív kisugárással elősegíti a sikeres vásárlást.

Készlethiány esetén helyettesítő terméket ajánl, vagy közbenjár az áruutánpótlás érdekében

Befejezi a kiszolgálást, udvariasan elköszön a vásárlótól.  
 Segítőkész hozzáállással a fogyasztót megillető jogok szerint kezeli és intézi a  
 vevőreklamációt  
 Konfliktushelyzet megoldása

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

Tanterem, szaktanterem, üzemelő kereskedelmi egység

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

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

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

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

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

2.4.	Tesztfeladat megoldása			x	
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
3.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
3.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
4.	Gyakorlati munkavégzés körében				
4.1.	Áruterelő szakmai munkatevékenység		x		
4.2.	Műveletek gyakorlása	x			
4.3.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján		x		
5.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
5.1.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			
5.2.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			

#### 10.6. A tantárgy értékelésének módja

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



## **11. Kereskedelmi gazdaságtan tantárgy**

325 óra/273 óra\*

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

### **11.1. A tantárgy tanításának célja**

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

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

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

### **11.3. Témakörök**

#### ***11.3.1. Statisztikai alapismeretek***

***10 óra/10 óra***

Statisztikai adatok ábrázolása

Középértékek fajtái, értelmezése

Viszonyszámok fajtái, értelmezése

Térben összehasonlító és koordinációs viszonyszámok

Átlagok számítása, értelmezése

Indexek fajtái, értelmezése

#### ***11.3.2. Az áruforgalom tervezése, elemzése***

***139 óra/80 óra***

Az ár kialakításának jogszabályi háttere

Árfelépítés, árképzés, áfa beépülés a fogyasztói árba

A beszerzendő termékkör meghatározásának szempontjai

A beszerzési források kiválasztásának szempontjai

Árajánlatok közötti választás, beszerzési döntés

Az árrendelés módjai és befolyásoló tényezői

A szerződéshez kapcsolódó szabályok, előírások

Készletgazdálkodás mutatószámok, értelmezésük, hatásuk az eredményre

Az áruforgalmi jelentés szerepe, tartalma, kitöltésének szabályai

Leltározás célja, menete

Leltáreredmény megállapítása

Az eladási ár meghatározása, árkalkuláció

Az áfa bevallása, megfizetése

A forgalom-alakulása, a gazdálkodás értékelésének statisztikai elemzési módszerei

#### ***11.3.3. Jövedelmezőség tervezése, elemzése***

***137 óra/116 óra***

A költségek fogalma, összetétele

A költségek csoportosítása, tartalma

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

#### **11.3.4. Eredményesség és vagyónvizsgálat**

**83 óra/68 óra**

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

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

Tanterem, szaktanterem

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

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

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

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

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

### 11.6. A tantárgy értékelésének módja

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

## 12. Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat tantárgy

211,5 óra/273,5 óra\*

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

### 12.1. A tantárgy tanításának célja

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

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

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

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

## **12.3. Témakörök**

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

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

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

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

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

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

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

Tanterem, szaktanterem

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

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

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

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

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

### 12.6. A tantárgy értékelésének módja

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

### 13. Iparcikk áruismeret tantárgy

36 óra/0 óra\*

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

#### 13.1. A tantárgy tanításának célja

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

#### 13.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

#### 13.3. Témakörök

##### 13.3.1. Iparcikk áruismeret

36 óra/0 óra

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

A játékszerekkel szemben támasztott követelmények.

A játékszereken található jelölések, piktogramok értelmezése

Papír-, írószer áruismeret:

Papírfajták főbb csoportjai felhasználás szerint.

Írószerek, rajzszerek, iskolai és irodai felszerelési cikkek.

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

Kemping áruk csoportosítása, fajtái, felhasználása

Az iskolai testnevelés sportfelszerelése, minőségi és biztonsági követelményei.

Háztartási edényáruk ismerete:

Háztartási edényáruk csoportosítása funkció és alapanyag szerint.

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

Korszerű főző- és sütőedényekkel szemben támasztott követelmények.

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

Tanterem, szaktanterem, demonstrációs terem

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

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

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

7.	projekt		x		
8.	kooperatív tanulás		x		

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

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

### 13.6. A tantárgy értékelésének módja

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



## Összefüggő szakmai gyakorlat

### I. Öt évfolyamos oktatás közismereti képzéssel

10. évfolyamot követően 140 óra

11. évfolyamot követően 140 óra

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

A 10. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

A beérkezett áruk készletre vétele.

Az áruk szakszerű elhelyezése a raktárban.

Az áruk szakszerű elhelyezése az eladótérben.

Árazó-, címkézőgép, számítógép kezelése.

Az áruk eladásra történő előkészítése.

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

Áruvédelmi címkék, eszközök fajtái és elhelyezkedésük a termékeken.

A fogyasztói ár feltüntetése.

Árjelző táblák, vonalkódok készítése.

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

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

Az üzlet tisztántartásával kapcsolatos higiéniai, kémiai biztonsági előírások

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

Zsámolyokra, fellépőkre, létrákra vonatkozó használati szabályok

Kések, szikék, ollók használati szabályai a gyakorlatban

Gépek, berendezések használati szabályai a gyakorlatban

Termékcímkék adattartalma a gyakorlatban

Szavatosság, jótállás gyakorlati alkalmazása

Bemutatja a vásárló udvarias köszöntési formáit.

Megszólítja a vevőt, vásárlási szándéka felől érdeklődik.

Felismeri a visszatérő vevőket, törzsvásárlókat és kiemelt figyelmet fordít rájuk

Megjelenéstől függetlenül minden vásárlónak megadja a tiszteletet és udvarias kiszolgálásban részesíti

Felkelti a vásárló érdeklődését.

Alkalmazza a meggyőzősen alapuló eladói magatartás szemléletét, és módszereit.

Ösztönzi a vásárlást, a vásárló érdeklődésének megfelelően árut ajánl.

Tapintatosan érdeklődik a vevő árérzékenységéről és annak megfelelően ajánl árut

Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre

Tájékoztatja a vásárlót az áruhoz kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről

Kiszolgálás közben kapcsolódó áruφέlésegeket ajánl.

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

Meggyőző érveléstechnikával segíti a vásárlót a döntésben

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

Készlethiány esetén helyettesítő terméket ajánl, vagy közbenjár az áruutánpótlás érdekében

Befejezi a kiszolgálást, udvariasan elköszön a vásárlótól

A 11. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

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

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

Nyugta (tartalma, kitöltése).

Elektronikus pénztárgép üzemeltetése.

Pénztárgép, Pénztárrendszer, Pénztárterminál (POS rendszer).

Készletfigyelés és készletváltás után áru rendelési javaslat tesz.

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

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

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

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

A beérkezett áruk készletre vétele.

Az áruk szakszerű elhelyezése a raktárban.

Az áruk szakszerű elhelyezése az eladótérben.

Árazó-, címkézőgép, számítógép kezelése.

Az áruk eladásra történő előkészítése.

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

Áruvédelmi címkék, eszközök fajtái és elhelyezkedésük a termékeken.

A fogyasztói ár feltüntetése.

Árjelző táblák, vonalkódok készítése.

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

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

Az üzlet tisztántartásával kapcsolatos higiéniai, kémiai biztonsági előírások

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

Zsámolyokra, fellépőkre, létrákra vonatkozó használati szabályok

Kések, szikék, ollók használati szabályai a gyakorlatban

Gépek, berendezések használati szabályai a gyakorlatban

Termékcímkék adattartalma a gyakorlatban

Szavatosság, jótállás gyakorlati alkalmazása

Bemutatja a vásárló udvarias köszöntési formáit.

Megszólítja a vevőt, vásárlási szándéka felől érdeklődik.

Felismeri a visszatérő vevőket, törzsvásárlókat és kiemelt figyelmet fordít rájuk

Megjelenéstől függetlenül minden vásárlónak megadja a tiszteletet és udvarias kiszolgálásban részesíti

Felkelti a vásárló érdeklődését.

Alkalmazza a meggyőzősen alapuló eladói magatartás szemléletét, és módszereit.

Ösztönzi a vásárlást, a vásárló érdeklődésének megfelelően árut ajánl.

Tapintatosan érdeklődik a vevő érzékenységéről és annak megfelelően ajánl árut

Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre

Tájékoztatja a vásárlót az áruhoz kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről

Kiszolgálás közben kapcsolódó áruféleségeket ajánl.

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

Meggyőző érveléstechnikával segíti a vásárlót a döntésben

Megfelelő kommunikációval, kérdéssel és pozitív kisugárással elősegíti a sikeres vásárlást.

Készlethiány esetén helyettesítő terméket ajánl, vagy közbenjár az áruutánpótlás érdekében

Befejezi a kiszolgálást, udvariasan elköszön a vásárlótól.

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

Konfliktushelyzet megoldása