

KÉPZÉSI PROGRAM

KÉPZÉSI PROGRAM MEGNEVEZÉSE

RAKTÁROS (Logisztika és szállítmányozás szakmairány)

1. A képzési és kimeneti követelmény (KKK), illetve az ennek alapján szervezhető szakmai képzés adatai

A programkövetelmény (képzés) megnevezése:	RAKTÁROS (Logisztika és szállítmányozás szakmairány)
A programkövetelmény azonosító száma:	5 1041 15 06 LOGISZTIKAI TECHNIKUS szakma/részsakma
Ágazat megnevezése:	Közlekedés és szállítmányozás - szállítmányozás alágazat
Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	1041 Szállítási szolgáltatások
A képzési program a szakképzésért felelős miniszter által 2020. május 18-án kiadott képzési és kimeneteli követelmény, valamint a 2020. június 29-én kiadott programterv alapján készült.	

2. A képzési és kimeneti követelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető részsakma adatai

Megnevezése:	RAKTÁROS (Logisztika és szállítmányozás szakmairány)
Szintjének besorolása:	
Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint:	3
A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint:	3
A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint:	2

3. A képzési és kimeneti követelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető részzakma és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése

A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető **Raktáros** részzakma a szakmajegyzékben szereplő **Logisztikai technikus** szakma képzési és kimeneti követelményében meghatározott speciális szakmai ismeretek és szakmai készségek megszerzésére irányul.

A részzakmáról kiállított szakmai bizonyítvány államilag elismert alapfokú végzettséget és szakképesítést tanúsít és legalább egy munkakör betöltésére képesít.

4. A részzakma képzése során megszerezhető szakmai ismeretekkel ellátható legjellemzőbb munkaterület, tevékenység vagy munkaterület leírása

A raktáros a telephelyeken és raktárakban ellenőrzi és koordinálja a raktárban folyó munkákat.

Gondoskodik az új termékek felcímkezéséről, az áruk áthelyezéséről, csoportosításáról stb. Közreműködik a készletezési és leltározási folyamatokban, a nyilvántartási és információs rendszer működtetésében, valamint az anyagok szakszerű tárolásának megszervezésében és az anyag- és áruszállítás irányításában.

Raktározás területén segíti és szakmai vezetője irányításával ellátja a be- és kitárolás munkafolyamatait, az anyag átvételét és kiadását, elvégzi a kommissiózás és az expediálás műveleteit.

Kezeli a kézi árumozgató eszközöket, a raktári szoftvereket és kapcsolódó egységeiket (pl. vonalkód leolvasót használ).

5. A képzés célja és célcsoportja

A képzés célja:	Olyan szakemberek képzése, aki képes: <ul style="list-style-type: none">- a raktári folyamatok, tevékenységek megszervezésére,- a raktári tevékenységek időalapú programozására,- a raktár információs rendszerének működtetésére,- a raktári dolgozók teljesítményének értékelésére,- a lean menedzsment eszközrendszerének alkalmazására,- megszervezni a tárolóhelyek és tárolóeszközök műszaki állapotának ellenőrzését,- ellenőrizni a berendezések és informatikai eszközök működőképességét,- működtetni a minőségbiztosítási rendszerek raktározásra vonatkozó követelményeit,- érvényesíteni a speciális áruk (veszélyes áru, élelmiszer, gyógyszer) kezelésének, tárolásának követelményeit,- irányítani a raktár leltározási, leértékelési, selejtezési tevékenységeit,- ellenőrizni a raktár tűz-, munka- és környezetvédelmi szabályainak betartását.
------------------------	---

A képzés célcsoportja:	A 7. pontban meghatározott bemeneti feltételekkel rendelkező személyek, akik megfelelnek a programba való bekapcsolódás feltételeinek illetve akik a közeljövőben a kereskedelemben szeretnének elhelyezkedni. A képzés lehetőséget ad a munkaerő-piacról kiszorult, hátrányos helyzetű álláskeresőknak, pályamódosítóknak, munkanélkülieknek és második szakmát szerzőknek is.
-------------------------------	--

6. A képzés során megszerezhető kompetenciák

A szakmai képzés eredményes elvégzése a képesítő bizonyítvány birtokában a képzésben résztvevő képes lesz:
Ellenőrizni a raktárba beérkezett árukhoz csatolt dokumentumok meglétét, szabályszerűségét.
Mennyiségi, minőségi áruátvételt végezni.
Elkülöníteni a minőségileg vizsgálandó árut a minősítés elvégzéséig.
Kijelölni a beérkezett áru tárolási helyét.
Vezetni a készlet-nyilvántartási dokumentumokat.
Kommissiózási tevékenységet végezni.
Elkészíteni az árukiadást kísérő bizonylatokat.
Előkészíteni a kiszállítandó árukat.
Anyagmozgató berendezéseket működtetni.
Részt venni a leltározási, leértékelési, selejtezési folyamatokban.
Betartani a készletkezelési irányelveket.
Segíteni, ellenőrizni a leltározást, leértékelést, selejtezést.
Betartani/betartatni a balesetvédelmi szabályokat.
Betartani/betartatni a veszélyes áruk raktározási szabályait.
Ellenőrizni a raktár tájékoztató és figyelmeztető feliratait.
Közreműködni a raktár-technológia kialakításában.
Gazdálkodni a rendelkezésre álló erőforrásokkal.
Betartani/betartatni a vagyon és biztonsági előírásokat.
Gondoskodni a raktári dolgozók munkavédelmi, tűz- és balesetvédelmi oktatásáról.
Kapcsolatot tartani a beszerzési, termelésstervezési és értékesítési szervezetekkel.
Biztosítani a berendezések és eszközök működőképességét, szükség szerinti fejlesztését.
Működtetni a raktár irányítási, információs rendszerét.
Alkalmazni a lean menedzsment eszközrendszerét a raktározási folyamatban.
Működteti a minőségbiztosítási rendszer raktározásra vonatkozó követelményét
Megszervezni és működtetni a raktári tároló eszközök ellenőrzését, karbantartását.

7. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

A képzésbe való bekapcsolódás feltételei	
Iskolai előképzettség:	Alapfokú iskolai végzettség vagy a Dobbantó program elvégzése.

Szakmai előképzettség:	Nem szükséges
Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	Nem szükséges
Pályaalkalmassági vizsgálat:	Nem szükséges
Szakmai gyakorlat területe és időtartama:	Nem szükséges
Megengedett hiányzás mértéke:	Tananyagegységenként 20 %
A részvétel követésének módja:	A résztvevő által aláírt jelenléti ív, és/vagy elektronikus („e”) forma esetében a részvétel követésére alkalmas „e”-megoldás (pl. Google űrlap, PrtScr, Moodle naplózás stb.)
Egyéb feltételek	Támogatott képzések esetén a támogatási szerződésben/együtműködési megállapodásban, munkáltatói megrendelés esetén a megrendelővel kötött szolgáltatási szerződésben további feltételek szerepelhetnek. Ezen szerződésekben szereplő megengedett hiányzás az irányadó.

8. A tervezett képzési idő

A tervezett képzési idő:	200 óra
--------------------------	---------

9. Maximális csoportlétszám

Maximális csoportlétszám:	40 fő
---------------------------	-------

10. A képzés tananyagegységei és óraszámjai

Sorszám	Tananyagegység megnevezése	A tananyagegység tematikai egységei	Tananyagegység tematikai egységeinek az óraszámja	Tananyagegység óraszámja összesen
1.	Raktározási alapok	Raktárak helye, szerepe	20 óra	100 óra
		Raktározási folyamatok	40 óra	
		Anyag- és áruismeret	40 óra	
2.	Raktári tárolás és anyagmozgatás	A raktári tárolás rendszere	40 óra	100 óra
		A raktári folyamatok	60 óra	

		anyagmozgató és mérőeszközei		
Összesen:				200 óra
Ha a pályázat kiírója vagy a képzés megrendelője igényli, akkor a „Felnőttképzést kiegészítő tevékenység” óraszám				40 óra

11. A képzés tananyagegységei, azok célja, tartalma, óraszám, a tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek és munkaformák, valamint a kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám

11.1. Raktározási alapok

A tananyagegység sorszáma és megnevezése:	1. Raktározási alapok			
A tananyagegység célja:	A képzésben résztvevő a tananyagegység eredményes teljesítésével képes legyen <ul style="list-style-type: none"> - ellátni a raktározás feladatát, funkcióit, - ellátni a megrendelések teljesítésének feladatait, - átlátni a raktározással kapcsolatos követelményeket, - ellátni a normál és a speciális áruk kezelésével kapcsolatos feladatokat, - megismerni és kezelni az áruazonosító és -követő rendszereket. 			
A tananyagegység óraszám:	100 óra			
Beszámítható óraszám:	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazhatóak a távoktatás módszertani elemei, melyre a tananyagegység óraszámának kevesebb, mint 50 százalékáig van lehetőség.			
Tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul				
Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák	Önállóság és felelősség mértéke
Ellenőrzi a raktárba beérkezett árukhoz csatolt dokumentációt.	Az áruátvételi folyamat lépéseinek és okmányainak ismerete			Teljesen önállóan.

Mennyiségi és minőségi áruátvételt végez.	A mennyiségi és minőségi áruátvétel módszereinek és szabályainak ismerete.	Probléma felismerés Problémamegoldás Felelősségtudat Határozottság Precizitás Kreativitás Szabálykövetés, biztonságra törekvés a vállalati elektronikus rendszerek, áruazonosító rendszerek és számítógép használatakor		Teljesen önállóan.
Ellenőrzi a tárolóhelyek műszaki állapotát.	Az elhelyezési, tárolási szabályok ismerete.		Információ keresése, gyűjtése, feldolgozása, értékelése és alkalmazása az internet és digitális eszközök segítségével.	Teljesen önállóan
Számítógépen rögzíti a raktári folyamat információit és adatait.	Ügyviteli szoftverek ismerete, kezelése.		Raktárkezelési és raktárirányítási szoftverek, internet használata.	Teljesen önállóan
Kommissiózási tevékenységet végez.	A kommissiózás típusainak, műveleteinek ismerete.		Elektronikus kommunikáció. Raktárkezelési és raktárirányítási szoftverek használata	Teljesen önállóan
Előkészíti a kiszállítandó árukat.	Az expedálás műveleteinek, bizonylatainak, a csomagolás szerepének, az áruazonosítási és árukövető rendszerek ismerete.		Elektronikus kommunikáció. Raktárkezelési és raktárirányítási szoftverek használata Vonalkód létrehozása.	Teljesen önállóan
Részt vesz a leltározási, leértékelési, selejtezési folyamatokban.	A leltározás, leértékelés, selejtezés szabályainak ismerete.		Információ keresése, gyűjtése, feldolgozása, értékelése és digitalizálása az internet és digitális eszközök segítségével. Szövegszerkesztő, raktárkezelési és raktárirányítási szoftverek használata.	Instrukció alapján részben önállóan.
Elektronikusan azonosítja az árut.	Az áruazonosítás rendszereinek, eszközeinek ismerete.		Teljesen önállóan.	Vonalkód, QR-kód, RFID olvasása.

A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út	
<p>A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák és képzési módszerek</p>	<p><u>Munkaforma:</u> blended learning; távoktatás; személyes jelenléti és/vagy digitális oktatás/tanulás (online kontakt); frontális munka; csoportos és team munka; irányított egyéni munka; önálló tanulás</p> <p><u>Módszerek:</u> (online) elbeszélés és szemléltetés; (online) magyarázat; oktató videó; megbeszélés; egyéni (gyakorlati) feladatmegoldás; projektfeladat; tananyag feldolgozás; digitális alkalmazások; jogszabályok, szabályzatok magyarázata, áttekintése, értelmezése; önálló szöveg feldolgozása; okmányok és bizonylatok kezelése.</p>
	<p>A tananyagegység tematikai egységei</p> <p>Csoport és team munka: A raktárba beszállított áruk mennyiségi és minőségi átvételének szakaszai, az áruátvétel megszervezése. A mennyiségi és minőségi áruátvétel módszerei és szabályai. A kommissiózás típusai, műveletei. A leltározás, leértékelés, selejtezés szabályai.</p> <p>Digitális oktatás/tanulás Információ keresése, gyűjtése, feldolgozása, értékelése és alkalmazása az internet és digitális eszközök segítségével. Raktárkezelési és raktárirányítási szoftverek, internet használat. Szövegszerkesztő, raktárkezelési és raktárirányítási szoftverek használata. Vonalkód, QR-kód, RFID olvasása. Vonalkód létrehozása. Elektronikus kommunikáció.</p> <p>Elbeszélés és szemléltetés: Az áruátvételi folyamat lépései és okmányai. Az elhelyezési, tárolási szabályok. Az expedálás műveletei, bizonylatai, a csomagolás szerepe, az áruazonosítási és árukövető rendszerek.</p> <p>Projektfeladat: Áruátvétel lebonyolítása. A leltározási tevékenység raktáron belüli megszervezése, szükséges intézkedések megtétele.</p> <p>Instrukció alapján részben önállóan dolgozza fel az ismereteket.</p> <p>Visszacsatolás, értékelés A tananyagegység feldolgozása során folyamatosan, a tananyagegység követelményeinek elsajátítása után feladatlap alapján.</p>
<p>A tananyagegység tematikai egységei</p>	<p>A tematikai egység tartalmi elemei</p>

<p>Raktárak helye, szerepe 20 óra</p>	<p>A nemzetgazdaság fogalma, jellemzői. Raktárak nemzetgazdasági ágak szerinti csoportosítása. Raktárak csoportosítása építészeti jellemzők és tulajdonviszonyok alapján. Az ellátási lánc fogalma, területei, jellemzői, elemei. A raktározás helye az ellátási láncban. A raktár fogalma, típusai. A raktárakkal szembeni elvárások, követelmények. A raktárak funkcionális és térbeli elhelyezkedése. Kihelyezett raktárak elhelyezkedése, feladatai. Raktárak csoportosítása a tárolt áru jellege szerint. Centralizált és decentralizált raktárak jellemzői a beszerzésben és az értékesítésben.</p>
<p>Raktározási folyamatok 40 óra</p>	<p>Raktározási folyamatok. Az áruátvétel fajtái, folyamata. A mennyiségi áruátvétel típusai és műveletei. A minőségi áruátvétel típusai és műveletei. Az áruátvétel bizonylatai. A betárolás műveletei. A kommissiózás típusai, műveletei, bizonylat nélküli kommissiózás. Az expediálás feladata. Az áru kiadásának típusai, műveletei, bizonylatai. A készletmozgás, készletnyilvántartás bizonylatai. A leltározás fogalma, típusai, okmányai. A leltározás folyamata. A selejtezés fogalma, feladatai, okmányai. A leértékelés fogalma, okai, okmányai. A raktári dolgozók leltári felelőssége, a felelősség feltételei. A raktári folyamatok számítógépes támogatása. (A témakör feldolgozása olyan gyakorlati helyszínen javasolt, ahol legalább 20 különböző árucikk található, cikkenként minimum 3-3 termékkel, egységcsomagolásban.)</p>
<p>Anyag- és áruismeret 40 óra</p>	<p>A darabáru fogalma és tárolásának, mozgatásának jellemzői (javasolt gyakorlati helyszínen). Az ömlesztett áru fogalma és tárolásának, mozgatásának jellemzői (javasolt gyakorlati helyszínen). A szabályozott hőmérsékletű tárolást igénylő áruk tárolásának jellemzői. Az élelmiszerek tárolásának jellemzői (higiéniai és klimatikus követelmények, élelmiszerbiztonság). A gyógyszerek tárolásának jellemzői (tárolási, nyilvántartási követelmények, engedélyek). A veszélyes áruk fogalma, tulajdonságai, szimbólumai, jelölési rendszere, H- és Pmondatok. A veszélyes áruk jellemző sajátosságai (fizikai, kémiai, toxikológiai, környezetkárosító).</p>

	<p>A veszélyes áruk tárolásának és együtt tárolásának követelményei és jellemzői.</p> <p>A biztonsági adatlap szerepe, tartalma.</p> <p>Az áruazonosító eszközök típusai (javasolt gyakorlati helyszínen).</p> <p>A csomagolás szerepe, funkciója, megjelenési formái: (fogyasztói, gyűjtő, fuvarozói és egységtrakományok – javasolt gyakorlati helyszínen).</p> <p>Vonalkód és RFID azonosítása, QR-kód használata (javasolt gyakorlati helyszínen).</p> <p>A vonalkód kódolása és ellenőrző számának kiszámítása.</p> <p>A GS1 azonosítási és árukövetési rendszer.</p>
<p>A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek mérése és értékelése (a tanítási-tanulási folyamat közben fejlesztő és a tanítási-tanulási folyamat végén):</p>	<p>A tanítási-tanulási folyamat közben: szóbeli ellenőrző kérdések, szóbeli/írásbeli és gyakorlati feladatok megoldása önállóan vagy az oktató irányításával.</p> <p>A tanítási-tanulási folyamat végén: tananyagegység záró mérése.</p> <p>A mérés módszere: írásbeli/gyakorlati</p> <p>Időtartama: 45 perc</p>
<p>A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:</p>	<p>A képzésben résztvevő hiányzása nem haladhatja meg a tananyagegység óraszámának 20 %-át.</p> <p>A tananyagegység tanulási eredményeinek mérésére szolgáló feladatlap minimum 51 %-os szinten való teljesítése.</p>

11.2. Raktári tárolás és anyagmozgatás

A tananyagegység sorszáma és megnevezése:	2. Raktári tárolás és anyagmozgatás
<p>A tananyagegység célja:</p>	<p>A képzésben résztvevő a tananyagegység eredményes teljesítésével képes legyen</p> <ul style="list-style-type: none"> - megismerni a különböző tárolási módok jellemzőit, - alkalmazni a különböző tárolási módokat, - elhelyezni az árut a legmegfelelőbb tárolási mód szerint, - egységtrakományt képezni, - kiválasztani az árumozgató eszközöket, - ellenőrizni a mérőeszközök állapotát, - gondoskodni a mérőeszközök hitelesítéséről. - kezelni a raktárak eszközszerkezeit.

A tananyagegység óraszám:	100 óra
Beszámítható óraszám:	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazhatóak a távoktatás módszertani elemei, melyre a tananyagegység óraszámának kevesebb, mint 50 százalékáig van lehetőség.

Tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák	Önállóság és felelősség mértéke
Az áru jellege, mérete, súlya és csomagolása alapján kiválasztja a megfelelő tárolási módot.	Az anyagok tárolási lehetőségeinek, szabályainak ismerete.	Probléma felismerés	Vállalati információs rendszer, raktárkezelő szoftver használata.	Instrukció alapján részben önállóan.
A raktári kiszolgálás jellege alapján elhelyezi az árut a megfelelő tárolási rendszerben.	A raktári kiszolgálás FIFO-, LIFO- és RND-elveinek ismerete.	Problémamegoldás Felelősségtudat Határozottság	Vállalati információs rendszer, raktárkezelő szoftver használata.	Teljesen önállóan.
Rakodólapos egységtrakományt képez.	A rakodólapok méreteinek, terhelhetőségének, az egységtrakomány képzés elveinek ismerete.	Precizitás Kreativitás Szabálykövetés, biztonságra törekvés a vállalati		Teljesen önállóan.
Kiválasztja a rakomány méretei és súlya alapján a megfelelő anyagmozgató eszközt.	Az anyagmozgató eszközök jellemzőinek, típusainak, terhelhetőségének ismerete.	elektronikus rendszerek, áruazonosító rendszerek és számítógép használatakor	Vállalati információs rendszer, raktárirányítási szoftver használata.	Instrukció alapján részben önállóan.
Ellenőrzi a mérőeszközök műszaki állapotát, hitelességének lejárta.	A mérőeszközök hitelesítési, kalibrálási szabályainak ismerete.			Teljesen önállóan.
Elektronikusan azonosítja az árut.	Az áruazonosítás rendszereinek, eszközeinek ismerete.		Vonalkód, QR-kód, RFID-azonosítók használata.	Teljesen önállóan.

A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út	
<p>A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák és képzési módszerek</p>	<p><u>Munkaforma:</u> blended learning; távoktatás; személyes jelenléti és/vagy digitális oktatás/tanulás (online kontakt); frontális munka; csoportos és team munka; irányított egyéni munka; önálló tanulás</p> <p><u>Módszerek:</u> (online) elbeszélés és szemléltetés; (online) magyarázat; oktató videó; megbeszélés; egyéni (gyakorlati) feladatmegoldás; projektfeladat; tananyag feldolgozás; digitális alkalmazások; jogszabályok, szabályzatok magyarázata, áttekintése, értelmezése; önálló szöveg feldolgozása; okmányok és bizonylatok kezelése.</p>
	<p>A tananyagegység tematikai egységei</p> <p>Csoport és team munka: Az anyagok tárolási lehetőségei, szabályai A raktári kiszolgálás FIFO-, LIFO- és RND-elvei</p> <p>Digitális oktatás/tanulás Vállalati információs rendszer, raktárkezelő szoftver használata Vállalati információs rendszer, raktárirányítási szoftver használata Vonalkód, QR-kód, RFID-azonosítók használata</p> <p>Elbeszélés és szemléltetés: A rakodólapok méreteinek, terhelhetőségének, az egység rakomány képzés elveinek ismerete Az anyagmozgató eszközök jellemzőinek, típusainak, terhelhetőségének ismerete A mérőeszközök hitelesítési, kalibrálási szabályainak ismerete Az áruazonosítás rendszereinek, eszközeinek ismerete</p> <p>Projektfeladat: Az áru helyének megtervezése – raktári alaprajz készítése.</p> <p>Instrukció alapján részben önállóan dolgozza fel az ismereteket.</p> <p>Visszacsatolás, értékelés A tananyagegység feldolgozása során folyamatosan, a tananyagegység követelményeinek elsajátítása után feladatlap alapján.</p>
<p>A tananyagegység tematikai egységei</p>	<p>A tematikai egység tartalmi elemei</p>
<p>A raktári tárolás rendszere 40 óra</p>	<p>Darabárúk, ömlesztett áruk, folyadékok és gázok tárolási lehetőségei. Tárolási módok és jellemzőik (halom, máglya, asztag). Tárolási rendszerek formái, kialakítása, működése (kötött és szabadhelyes tárolás). Tömbös, soros, kombinált tárolási rendszerek. Állványos, állvány nélküli, statikus, dinamikus tárolás. A raktári tárolóállványok típusai és jellemzőik. A szabványos rakodólapok méretei és terhelhetősége.</p>

	Magas raktári rendszerek jellemzői. Áruazonosítási rendszerek. (A témakör feldolgozása minimum 50%-ban gyakorlati helyszínen javasolt.)
A raktári folyamatok anyagmozgató és mérőeszközei 60 óra	Az anyagmozgatás fogalma, fajtái. A raktári anyagmozgatás esetei (tárolótéri és rakodóhelyi anyagmozgatás). A raktári anyagmozgató rendszerek és alrendszereik. Az anyagmozgató rendszer szállítóelemeinek csoportosítása. Szakaszos működésű anyagmozgató berendezések jellemzői és típusai. Folyamatos működésű anyagmozgató berendezések jellemzői és típusai. Összetett szállítóelemek és funkcionális felépítésük. Állványkiszolgáló targoncák és jellemzőik. Állványkiszolgáló gépek és alkalmazásuk feltételei. Rakományrögzítő és csomagológépek. Mérőeszközök használata, hitelesítés és kalibrálás. (A témakör feldolgozása minimum 50%-ban gyakorlati helyszínen javasolt.)
A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek mérése és értékelése (a tanítási-tanulási folyamat közben fejlesztő és a tanítási-tanulási folyamat végén.	A tanítási-tanulási folyamat közben: szóbeli ellenőrző kérdések, szóbeli/írásbeli és gyakorlati feladatok megoldása önállóan vagy az oktató irányításával. A tanítási-tanulási folyamat végén: tananyagegység záró mérése. A mérés módszere: írásbeli/gyakorlati Időtartama: 45 perc
A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:	A képzésben résztvevő hiányzása nem haladhatja meg a tananyagegység óraszámának 20 %-át. A tananyagegység tanulási eredményeinek mérésére szolgáló feladatlap minimum 51 %-os szinten való teljesítése.

12. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

A tanulási eredmények mérésére tananyagegységenként kerül sor a tanulási folyamat végén, a képző intézmény által meghatározott időpontban.

12.1 A tananyagegységek záró mérésének időtartama, módszere, formája, tartalma

1. Raktározási alapok

Időtartama: 45 perc

A mérés módszere: írásbeli/gyakorlati (személyes jelenléte biztosító forma, pl.: digitális alkalmazás, platform használata, hagyományos papíralapú mérés)

Formája: képző hatáskörébe utalt.

Tartalma: a szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyike.

2. Raktári tárolás és anyagmozgatás

Időtartama: 45 perc

A mérés módszere: írásbeli/gyakorlati (személyes jelenléte biztosító forma, pl.: digitális alkalmazás, platform használata, hagyományos papíralapú mérés)

Formája: képző hatáskörébe utalt.

Tartalma: a szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyike.

A mérés tartalma:

- A tananyagegységek elméleti és gyakorlati ismeretei.

A megszerzhető minősítések:

- megfelelt/nem felelt meg.

Megszerzhető minősítésekhez tartozó követelményszintek:

- Megfelelt:
 - o a modulzáró vizsgán elért legalább 51 %-os teljesítmény.
- Nem felelt meg:
 - o modulzáró vizsgán 51 % alatti teljesítmény.

Amennyiben a tananyagegységek tanulási eredményének mérése megfelelt minősítésű, a képző intézmény tanúsítványt állít ki a képzésben részt vevő részére.

A tanúsítvány a képesítő vizsgára bocsátás feltétele.

A tanúsítványt/igazolást a képző intézmény elektronikus úton vagy papíralapon bocsátja a mérésben részt vevő személy rendelkezésére.

A tanulási eredmények javító- és pótló méréseit egy éven belül a mérésben részt vevő megismételheti.

A dokumentumok kezelésének módja

A mérésben részt vevők mérési eredményeit értékelő lapon vezetik.

A kijavított és értékelt feladatlapokat (interaktív mérés, illetve papíralapú mérés esetén) a képzés befejezését követő egy évig meg kell őrizni.

A mérésben részt vevő élhet az általa megírt és értékelt feladatlap megtekintési jogával. Észrevétel esetén a panaszkezelési rendszerben foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

Az egyes tananyagegységek tanulási eredményének mérése alóli felmentés feltételei:

A tananyagegység tanulási eredményének mérése alól az a képzésben résztvevő menthető fel, aki az előzetesen megszerzett tudását dokumentummal igazolni tudja, és a dokumentum alapján egyértelműen megállapítható, hogy rendelkezik azokkal a kompetenciákkal, melyek a tananyagegység záró méréséhez/a képesítő vizsga sikeres teljesítéséhez szükségesek.

13. A képzésről szóló igazolás (tanúsítvány) kiadásának feltételei

<p>A képzésről szóló tanúsítvány kiadásának feltételei:</p>	<p>A szakmai képzés követelményeinek eredményes teljesítését tanúsítvány igazolja.</p> <p>A tanúsítvány kiadásának feltételei:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a képzésben résztvevő hiányzása tananyagegységenként nem haladja meg a minimális óraszám 20 %-át, - a képzésben résztvevő a tanulási eredmények mérésére szolgáló, a tananyagegységek szakmai követelményeinek mérését külön-külön minimum 51 %-os szinten teljesítette.
---	--

14. A képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, valamint a képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek és ezek biztosításának módja

<p>A képzési program végrehajtásához szükséges személyi feltételek:</p>	<p>Oktatóként olyan személy alkalmazható, aki rendelkezik</p> <ul style="list-style-type: none"> - a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, vagy - a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy - felsőfokú végzettséggel és a képzési iránynak megfelelő szakképesítéssel, vagy - a képzési iránynak megfelelő szakképesítéssel és legalább két éves szakmai gyakorlattal.
<p>A képzési program végrehajtásához szükséges személyi feltételek biztosításának módja:</p>	<p>Megbízási szerződés, munkaviszony, vállalkozási szerződés.</p>

<p>A képzési program végrehajtásához szükséges tárgyi feltételek:</p>	<p>Informatikai eszköz, internet, digitális platform, projektor, laptop, tantermek, flipchart vagy tábla, íróeszközök (filc, kréta) az alkalmazott módszertantól függően.</p> <p>Az ajánlott és kötelező irodalom és az egyéb információhordozók biztosítása a résztvevőkkel, illetve a megrendelő szervezettel történő előzetes megállapodás szerint.</p> <p>Eszközjegyzék (KKK 10.15.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Számítógép internet kapcsolattal, irodai-, raktári- és ügyviteli szoftverek, - Nyomtató, - Áruforgalmi, nyilvántartási dokumentumok, fuvarokmányok (elektronikus és/vagy papíralapú), - Irodaszerek, - Tanraktár: <ul style="list-style-type: none"> o A raktárban legalább 20 különböző árucikk jelenjen meg, cikkenként minimum 3-3 termékkel, egységcsomagolásban. o A raktárkészletnek nem szükséges valós termékekből állnia, de egyedi cikkszámmal és vonalkóddal kell rendelkezniük.
<p>A képzési program végrehajtásához szükséges tárgyi feltételek biztosításának módja:</p>	<p>Tulajdonjog vagy bérleti szerződés vagy együttműködési megállapodás.</p>
<p>A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:</p>	<p>Ha a pályázat kiírója vagy a képzés megrendelője igényli, akkor a szakmai program oktatása előtt a „Képzés hatékonyságának növelése” felnőttképzési kiegészítő tevékenység oktatását biztosítjuk 16 órában az alábbi tematika szerint:</p> <p>„Képzés hatékonyságának növelése” felnőttképzést kiegészítő tevékenység</p>

Tematikai vázlat - 16 óra

A felnőttképzést kiegészítő tevékenység célja: a közfoglalkoztatásból való kivezetés támogatása, a képzés hatékonyságának javítása, mely az együttműködés és motiváció, a konfliktuskezelés, valamint a tanulási technikák területeinek fejlesztésére terjed ki.

Óraszám: 16 óra (2x8 óra) tantermi foglalkozás

Alkalmazott módszer: cselekvésorientált és életpálya szemléletű, komplex tréning-módszer, mely alapvetően személyiségfejlesztésre irányul és a résztvevők tudatos, önként vállalt hatékony együttműködésén alapul. A tréning-módszer csoportos foglalkozások formájában csoportdinamikai hatásokra és irányított tapasztalati tanulásra épít, eredményeként a résztvevők új ismereteket, kompetenciákat sajátítanak el, valamint intra- és interperszonális készségek fejlesztésére kerül sor.

Tematikája:

1. Együttműködés és motiváció (6 óra)

Cél: a képzéssel és a nyílt munkaerő-piacon történő későbbi elhelyezkedéssel kapcsolatos motiváció felkeltése, erősítése és fenntartása, a résztvevők motiváltságának növekedése mind képzési, mind munkavállalási, mind pedig saját sorsuk irányításának tekintetében. A csapatépítés folyamata a képzés hatékonyságát, sikerességét segíti elő. A közösségi tudat támogató és kreatív légkört teremt, mely erősíti a tanulás és a konkrét képzés iránti elkötelezettséget.

1.1. Az együttműködés felépítése
(versengés kontra együttműködés, megbízhatóság, együttműködés és hatékonyság a csoportban, saját szerep felismerése a team munkában, csoporttá alakulás)

1.2. Érdeklődés felkeltése, saját motivációs alap felmérése (belső és külső)

	<p>motivációk, kényszerek, elvárások feltérképezése)</p> <p>1.3. Saját életpálya áttekintése, adott élethelyzet tudatosítása, helyzetelemzés</p> <p>1.4. Jövőkép, a célok reális kiválasztása és megfogalmazása, döntéshozatal, felelősségvállalás</p> <p>1.5. Önbizalom erősítése, a várható nehézségek tudatosítása, felkészülés a leküzdésükre (akadályok elhárítására módszerek kialakítása, motivációt erősítő elemek beazonosítása)</p> <p>2. Konfliktuskezelés (5 óra)</p> <p>Cél: a konfliktushelyzetek megelőzéséhez, elemzéséhez, kezelési/megoldási folyamatának módszereihez, a konfliktuskezeléshez szükséges képességek feltárásához/fejlesztéséhez, valamint a konfliktuskezelés tanításához/tanulásához kapcsolódó tudás mozgósítása, megerősítése, kiegészítése. További cél a konstruktív, erőszakmentes konfliktuskezelés szemléletének megerősítése és formálása, valamint a résztvevők tapasztalatainak és ismereteinek bővítése, képességeinek feltárása és a fejlesztési lehetőségek bemutatása annak érdekében, hogy munkájuk során eredményesen tudják értelmezni és kezelni a konfliktusokat.</p> <p>2.1. A konfliktus témához kapcsolódó tapasztalatok és szemléletmód elsődleges feltárása</p> <p>2.2. A konfliktusok definíciója, értelmezése</p> <p>2.3. Konfliktuskezelési stratégiák megismerése, előnyök és hátrányok</p> <p>2.4. Saját konfliktuskezelési technikák tudatossá tétele/megismerése</p> <p>2.5. Hatékony konfliktus megoldási stratégiák elsajátítása (asszertív viselkedés, önérvényesítés-önmenedzselés, nyerő-nyerő</p>
--	---

megközelítés, aktív meghallgatás, „Én-
üzenetek” technikája)

3. Tanulási technikák (5 óra)

Cél: a résztvevők tanulási stílusának, motivációjának megismerése, tudatosítása, hatékony tanulástechnikák, módszerek elsajátítása, gyakorlása, a tanulási stratégia kialakítása a tananyag könnyebb elsajátítása, valamint az eredményes vizsgára való felkészülés érdekében.

3.1. Tanulási motiváció, tanuláshoz való viszony (saját tapasztalatok és szemléletmód feltárása)

3.2. Tanulási stílus (saját tanulási stílus megismerése)

3.3. Tanulási stratégiák (az egyéni tanulási stílushoz illeszkedő tanulási technikák elsajátítása, teljesítmény-szorongás csökkentése, problémamegoldás fejlesztése)

3.4. Tanulási szokások, a tanulás tervezése, időgazdálkodás, pontosság, napirend – hetirend

A felnőttképzést kiegészítő tevékenység valamennyi képzésben résztvevőt célozza meg, a fentebb meghatározott egységes tematikával.

Ha a pályázat kiírója vagy a képzés megrendelője igényli, akkor a szakmai program oktatása után, de a záróvizsgát megelőző időszakban a „Munkavállalás elősegítése” felnőttképzést kiegészítő tevékenység oktatását biztosítjuk 24 órában az alábbi tematika szerint:

„Munkavállalás elősegítése”

Felnőttképzést kiegészítő tevékenység tematikai vázlat (24 óra)

A felnőttképzést kiegészítő tevékenység célja: A képzésben résztvevők felkészítést kapnak a munkaerő-piacra való kijutáshoz.
Összes órák száma: 24 óra tantermi foglalkozás

A felnőttképzést kiegészítő tevékenység tematikája:

1. Munkaerő-piaci alapismeretek (6 óra)

- 1.1. Munkaerő-piaci környezet
(munkaerő-piac fogalma, foglalkoztatási arányok megoszlása, kistérségi munkaerő-piac)
- 1.2. Helyi, térségi munkaerő-piac feltérképezésének módszerei
(álláslehetőségek felkutatásának módszerei és eszközei)
- 1.3. Foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos alapismeretek (fajtái, eltérései és azokból adódó következmények)
- 1.4. Munkaügyi alapfogalmak
(munkaszerződés tartalma, munkavállaló jogai, kötelezettségei, adózási alapismeretek stb.)

2. Álláskeresési alapismeretek (12 óra)

- 2.1. Az egyén külső-belső erőforrásai
(környezeti, demográfiai, lélektani tényezők, kapcsolati tőke)
- 2.2. Tudatos álláskeresési eszközök
(egyéni szempontok, munkáltató szempontjai, célállás fogalma)
- 2.3. Önéletrajz, motivációs levél megírásának elsajátítása (a megszerzett képesítéshez kapcsolódó munkakör betöltésére alkalmas önéletrajz készítése)
- 2.4. Interjúra való felkészülés (megjelenés, viselkedés, kommunikáció)
- 2.5. Kapcsolatfelvétel módjai, tárgyalástechnika, önmenedzselés

3. Kommunikációs alapismeretek (4 óra)

- 3.1. Kommunikációs csatornák
- 3.2. Verbális nem verbális eszközök
- 3.3. Kommunikáció gyakorlása (agresszív, passzív, asszertív kommunikáció szituációs játékokon keresztül)

4. Munkaviszony létesítése (2 óra)

- 4.1. Beilleszkedés a munkaközösségbe, tolerancia, lojalitás
- 4.2. Munkahely megtartása, alkalmazkodás és önérvényesítés

	<p>A kiegészítő tevékenység teljesítésének feltétele – egy a képzéshez kapcsolódó, annak eredményeként betölthető munkakörökhöz igazodó – önéletrajz és motivációs levél elkészítése.</p> <p>A résztvevők a felnőttképzést kiegészítő tevékenység során szerzett ismereteikről annak végén, teszt formájában adnak számot.</p>
A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	Tulajdonjog vagy bérleti szerződés vagy együttműködési megállapodás.

A képzési program előzetes minősítése megtörtént.	
Az előzetes minősítés helye és időpontja:	Nyíregyháza, 2021. szeptember 21.
Felnőttképzési szakértő	
neve:	Váradi Istvánné
a felnőttképzési szakértők nyilvántartásában szereplő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000360
aláírása:	<i>Váradi Istvánné</i>

Felnőttképző képviselőre jogosult személy	
neve:	Hovilla János
aláírása:	<i>Hovilla János</i>



A szakértő aláírása: *Váradi Istvánné*

1. sz. melléklet

A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása:

A részzakma követelményeinek teljesítését mérő szakmai vizsga

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele: a részzakma megszerzésére irányuló képzés teljesítése

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Raktározási folyamatok

A vizsgatevékenység leírása:

A vizsgázó az áruátvételi, betárolási, komissiózási, expedíálási, árukiadási, leltározási folyamatokból minimum három folyamatot végez el a szükséges papír alapú (vagy elektronikus) bizonylatolással.

A vizsgázó egy adatközlő lapon különböző, minimum 3 raktározási folyamatra, folyamatonként minimum 5 db különböző árucikkre vonatkozó feladatot kap, melyet egy külső, vagy a vizsgaszervező által berendezett saját teremben, „raktárban” kell elvégeznie.

A raktárban legalább 20 különböző árucikk jelenjen meg, cikkenként minimum 3-3 termékkel, egységcsomagolásban.

A raktárkészletnek nem szükséges valós termékekből állnia, de egyedi cikkszámmal és vonalkóddal kell rendelkezniük.

Az elvégzett feladatokról a folyamathoz szükséges bizonylatokat ki kell állítania, mely a vizsga dokumentációjának részét és a szakmai beszélgetés alapját képezi.

A dokumentáció kiállítás után a vizgabizottság tagjai a feladatokhoz kapcsolódó elméleti kérdéseket tehetnek fel a vizsgázónak.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 100 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgatevékenység értékelése a vizsgaszervező által készített részletes értékelési útmutató alapján történik.

Lehetséges értékelési szempontok:

- feladatutasítás megértése;
- a feladat kivitelezésének, a megvalósítás lépéseinek sorrendje;
- áruforgalmi bizonylatok tartalmi kellékeinek ismerete;
- önállóság, hatékonyság, kreativitás, igényesség.

- feladathoz kapcsolódó szakmai ismeretek mélysége;

Lehetséges értékelési módszerek:

- gyakorlati munkavégzés;
- szakmai ismeret mélysége

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

Raktárkezelő szoftver és elektronikus bizonylatolás esetén rendszergazda jelenléte szükséges a vizsga időtartama alatt.

Ebben az esetben a vizsga befejezését követően a vizsgaszervező feladata, hogy a vizsgázók munkáját név szerint archiválható formátumba mentse.

Az elkészült feladatmegoldásokat kinyomtassa, és minden oldalát a lap alján a vizsgázó és a vizsgabizottság egy tagja aláírással hitelesítse.

A nyomtatásnak és a mentésnek a gyakorlati vizsga befejezését követő 60 percen belül meg kell történnie.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- Tanraktár: A raktárban legalább 20 különböző árucikk jelenjen meg, cikkenként minimum 3-3 termékkel, egységcsomagolásban. A raktárkészletnek nem szükséges valós termékekből állnia, de egyedi cikkszámokkal és vonalkóddal kell rendelkezniük.
- Számítógép internetkapcsolattal, irodai-, raktári és ügyviteli szoftverek
- Vonalkódolvasó
- Hálózati nyomtató
- Áruforgalmi, nyilvántartási dokumentumok (lehetőség szerint elektronikusan és/vagy papír alapon)
- Irodaszerek

A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok: ---

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése	RAKTÁROS (Logisztika és szállítmányozás szakmairány)
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	Horlux Oktatási és Szolgáltató Kft. 4400 Mátészalka, Kórház utca 54/B Engedélyszám: E/2020/000154
Szakértői megállapítások	
<p>1. A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek és szakmai oktatás vagy szakmai képzés esetén a szakképzésről szóló törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek.</p> <p>2. A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák.</p> <p>3. A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva, és az összefűzésre úgy került sor, hogy annak szétválasztására sérülésmentesen nincs lehetőség.</p>	
Szakértői vélemény kelte	2021. szeptember 21.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Váradai Istvánné FSZ/2020/000360
Felnőttképzési szakértő aláírása	