

KÉPZÉSI PROGRAM


1. A programkövetelmény illetve az ennek alapján szervezhető szakmai képzés adatai

A programkövetelmény (képzés) megnevezése:	ÜZLETVEZETŐ
A programkövetelmény azonosító száma:	04165006
Ágazat megnevezése:	KERESKEDELEM
Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	0416 Nagy és kiskereskedelem
A képzési program intézményi nyilvántartási száma:	
A képzési program a szakképzésért felelős miniszter által 2020. október 26-án nyilvántartásba vett, valamint a www.ikk.hu oldalon 2020. október 29-én megjelent programkövetelmény alapján készült.	

2. A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés adatai

Megnevezése:	ÜZLETVEZETŐ
Szintjének besorolása:	
Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint:	5
A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint:	5
A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint:	5

Szakértő aláírása:



3. A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerzhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése

Megszerzhető szakképesítés: ÜZLETVEZETŐ

A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető szakképesítés jogszabályban meghatározott képesítési követelmény munkakör betöltéséhez vagy tevékenység folytatásához.

A képesítési követelményt előíró jogszabály: 21/2010.(V.14.) NFGM rendelet az egyes ipari és kereskedelmi tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítésekről.

4. A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb munkaterület, tevékenység vagy munkakör leírása

Az üzletvezető ellátja a kereskedelmi egység szabályszerű működtetésével kapcsolatos feladatokat és vezetői tevékenységet.

Irányítja, szervezi és ellenőrzi a kereskedelmi egységet.

Biztosítja a zavartalan működéshez elengedhetetlen személyi és tárgyi feltételeket.

Gondoskodik a rendelkezésre álló erőforrások hatékony felhasználásáról.

Következtetéseket von le a gazdálkodására vonatkozóan a kapott információk és/vagy az általa végzett alapvető gazdasági számítások elvégzése után.

Megszervezi és lebonyolítja a beszerzési tevékenységet, a raktározást, nyilvántartja és gazdálkodik a készletekkel.

Biztosítja a kereskedelmi egységben az áru- és vagyonvédelmet.

Megszervezi és lebonyolítja az értékesítést.

Részt vesz az eladási árak meghatározó stratégiai és taktikai döntéseiben.

Alkalmazza a vállalkozásokra jellemző marketing eszközöket.

Ellenőrzi a számlákat, és az azokon szereplő tételek kiegyenlítését.

Banki tranzakciókat végez, a jogszabályban előírtaknak megfelelően kezeli a házipénztárt.

Betartja a fogyasztói érdekvédelem szabályait.

Az előírások szerint kezeli a vásárlói panaszokat.

Munkáltatói feladatokat lát el.

5. A képzés célja és célcsoportja

A képzés célja:	Olyan szakember képzése, aki képes: <ul style="list-style-type: none">- Kisvállalkozást létrehozni/működtetni/megszüntetni,- Marketingtevékenységet végezni,- Irányítani, szervezni és ellenőrizni a bolt működését, biztosítani az áru- és vagyonvédelmet,- Megszervezni és lebonyolítani a beszerzési tevékenységet,- Megszervezni és lebonyolítani a készletezést, raktározást, nyilvántartani a készleteket, gazdálkodni a készletekkel,- Meghatározni az eladási árat,- Ellenőrizni a számlákat, az ellenértékek kiegyenlítését,
------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Szakértő aláírása: *Hánra*

	<ul style="list-style-type: none"> - Banki tranzakciókat végezni, kezelni a készpénzt, csekkeket, - Megszervezni és lebonyolítani az értékesítést, - Ellátni a bolt szabályszerű üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, - Biztosítani a személyi és tárgyi feltételeket.
A képzés célcsoportja:	<p>A 7. pontban meghatározott bemeneti feltételekkel rendelkező személyek, akik megfelelnek a programba való bekapcsolódás feltételeinek illetve akik a közeljövőben a kereskedelemben szeretnének elhelyezkedni.</p> <p>A képzés lehetőséget ad a munkaerő-piacról kiszorult, hátrányos helyzetű álláskeresőknél, pályamódosítóknak, munkanélkülieknek és második szakmát szerzőknek is.</p>

6. A képzés során megszerezhető kompetenciák

Meghatározza a profilnak/ hálózat jellemzőinek megfelelő termékek körét, választékát, mennyiségét.
Megkeresi a lehetséges beszerzési forrásokat és kiválasztja az ár-érték arány szempontjából a legmegfelelőbbet.
Megrendeli az árut és a pénzügyi-számviteli fegyelemnek megfelelő nyomtatványokat.
Kitölti és vezeti az áruforgalomhoz, pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatokat.
Megszervezi az áruátvételt.
Meghatározza a leltáreredményt.
Ellenőrzi a számlát, kiegyenlíti az áru/göngyöleg/berendezés/eszköz ellenértékét.
Figyelemmel kíséri a kötelezettségeket, követeléseket.
Kiállítja a pénzügyi tranzakciókhoz kapcsolódó bizonylatokat.
Vezeti a számla-, és áfa nyilvántartásokat.
Kialakítja a fogyasztói árat.
Következtetéseket von le a fogyasztói szokások gyakorlati tapasztalataiból.
Koordinálja és ellenőrzi a kereskedelmi/gazdálkodó egység tevékenységét.
Megtervezi a várható bevételt és kiadásokat.
Gazdálkodik a készlettel.
Következtetéseket von le a gazdálkodásra vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és/vagy az általa végzett alapvető gazdasági számítások elvégzése után.
Prognosztizálja a kereslet-kínálat alakulását.
Kiválasztja a vállalkozási formát, intézi a kisvállalkozás létrehozásával kapcsolatos hivatalos teendőket.
Belső és külső forrásokat vesz igénybe a vállalkozás finanszírozásához.
Beszerzi a telephely működéséhez szükséges engedélyeket.
Beszerzi a berendezéseket és eszközöket, gondoskodik karbantartásukról, fejlesztésükről.
Dönt az áru- és vagyonszolgálat szolgáló eszközökről, berendezésekről, megoldásokról.
Betartja a fogyasztói érdekvédelem szabályait.
Az előírások szerint kezeli a vásárlói panaszokat.
Gondoskodik a rendelkezésre álló erőforrások hatékony felhasználásáról.
Munkáltatói feladatokat lát el.

Szakértő aláírása: *Hárcsi*

Szükség szerint kezdeményezi vállalkozásának megszüntetését, intézi az ezzel kapcsolatos hivatalos teendőket.

Felméri a társadalmi-gazdasági környezetet a kisvállalkozás működési területén.

Alkalmazza a kisvállalkozásokra jellemző piackutatási és piacbefolyásolási módszereket.

Biztosítja a bolt működéséhez szükséges személyi feltételeket.

Biztosítja a bolt működéséhez szükséges tárgyi feltételeket.

7. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

Iskolai előképzettség:	Középfokú iskolai végzettség
Szakmai előképzettség:	<ul style="list-style-type: none">- 4 0416 13 02 Kereskedelmi értékesítő- 04163 Barkács áruházi eladó- 04163 Bútorbolti eladó- 04163 Drogerista- 04163 Élelmiszer-eladó- 04163 Játékbolti eladó- 04163 Műszaki eladó- 04163 Ruházati eladó- 04163 Vegyi áru eladó- 02144 Virágkötő és virágkereskedő- 5 0416 13 03 Kereskedő és webáruházi technikus- 34 341 01 Eladó szakképesítés- 35 341 02 Gyógynövény eladó szakképesítés- 31 341 05 Élelmiszer-, vegyiáru eladó részsakképesítés- 31 341 03 Műszakicikk – eladó részsakképesítés- 31 215 01 Virágbolti eladó részsakképesítés- 31 541 01 Bolti hentes részsakképesítés- 54 341 01 Kereskedő- 54 810 01 Fotográfus és fotótermék-kereskedő- 52 726 01 Gyógyászati segédeszköz-forgalmazó
Egészségügyi alkalmassági követelmény:	Szükséges
Szakmai gyakorlat területe és időtartama:	Kereskedelem, minimum 1 év
Megengedett hiányzás mértéke:	Tananyagegységenként 20 %

Szakértő aláírása: *Hánku*

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:	140 óra
--------------------------	---------

9. Maximális csoportlétszám

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

10. A képzés tananyagegységei és óraszámai

Sorszám	Tananyagegység megnevezése	A tananyagegység tematikai egységei	Tananyagegység tematikai egységeinek az óraszám	Tananyagegység óraszámja összesen
1.	A kereskedelmi vállalkozások, kereskedelmi egységek működtetése	Vállalkozási ismeretek	40 óra	70 óra
		Jogszabályok alkalmazása	15 óra	
		Marketing alapismeretek	15 óra	
2.	Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése	Az áruforgalom tervezése	35 óra	70 óra
		Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése	25 óra	
		E-kereskedelem	5 óra	
		A kereskedelmi egységben található berendezések és eszközök	5 óra	
			Összesen:	140 óra

Szakértő aláírása: *Hánódi*

Ha a pályázat kiírója vagy a képzés megrendelője igényli, akkor a „Felnőttképzést kiegészítő tevékenység” óraszama	40 óra
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

11. A képzés tananyagegységei, azok célja, tartalma, óraszama, 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. A kereskedelmi vállalkozások, kereskedelmi egységek működtetése

A tananyagegység sorszáma és megnevezése:	1. A kereskedelmi vállalkozások, kereskedelmi egységek működtetése		
A tananyagegység célja:	<p>A képzésben résztvevő a tananyagegység eredményes teljesítésével képes legyen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Irányítani, szervezni és ellenőrizni a kereskedelmi egység tevékenységét. - Biztosítani a kereskedelmi egység hatékony létszám, bér és költséggazdálkodását, - Biztosítani a kereskedelmi egység feladatellátásához szükséges szakképzett munkaerőt, - Alkalmazni a megjelenés, viselkedés üzleti kommunikáció protokollszabályait különböző helyzetekben, - Eredményes üzleti tárgyalásokat folytatni, - Gondoskodnia kereskedelmi egység vagyonsvédelméről, - Betartani a baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi, minőségirányítási szabályokat, higiéniai előírásokat. 		
A tananyagegység óraszama:	70 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	Önállóság és felelősség mértéke

Szakértő aláírása: *Dánó*

<p>Irányítja, szervezi, ellenőrzi a kereskedelmi egység tevékenységét. Delegálja a feladatokat, ellenőrzi a folyamatok és a feladatok megvalósítását.</p>	<p>Ismeri a kereskedelmi egység szabályszerű működtetésének feltételeit.</p>	<p>Elkötelezett a bolti folyamatok optimalizálásában, a jogszabályok, normák, vállalkezési és vezetési alapelvek betartásában.</p>	<p>Önálló döntéseket hoz, képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására.</p>
<p>Gondoskodik a rendelkezésre álló erőforrások hatékony felhasználásáról. Meghatározza a létszám- és bérigazdálkodási, valamint a költségelemzési mutatókat, a fizetendő adókat.</p>	<p>Ismeri a bevételeket és költségeket, valamint ezen tényezők profitra gyakorolt hatását. Tudja az adózással kapcsolatos előírásokat.</p>	<p>Törekszik az eredményes működésre, a profit maximalizálására.</p>	<p>Felelős döntéseket hoz a pénzügyi kockázatok csökkentése érdekében. Felelősen jár el az adózással kapcsolatos jogszabályi előírások betartásában</p>
<p>Munkáltatói feladatokat lát el. Végrehajtja a munkaerő felvételi, megtartási és elbocsátási folyamathoz tartozó feladatokat.</p>	<p>Ismeri a toborzás, felvételi beszélgetés módjait. Tudja, hogyan kell ösztönözni a munkatársait. Ismeri az ellenőrzés és teljesítmény-értékelés módszereit, illetve elbocsátáskor ismeri a teendőket.</p>	<p>Elkötelezett a legjobb munkaerő felvételében, a munkakörök precíz meghatározásában, a teljesítményértékelések emberséges lebonyolításában.</p>	<p>Önállóan képes munkatársat felvenni, motiválni, értékelni és elbocsátani.</p>
<p>Alkalmazza a kereskedelemre jellemző marketing eszközöket. Irányítja a különböző marketing akciókat, kampányokat, árubemutatókat.</p>	<p>Ismeri az értékteremtés fogalmát, a vásárláshoz vezető utat, a piacutatás jelentőségét, és az alkalmazható marketing-kommunikációs mixet.</p>	<p>Motivált az új trendek megismerésében a marketing területén, mint a tartalomalapú marketing, vásárlói úton alapuló kommunikáció, vagy a social media kihagyhatatlansága.</p>	<p>Önállóan fogalmaz meg ötleteket a hagyományos és az új technikák alkalmazására, vagy a kettő kombinációjára</p>
<p>Üzleti tárgyalásokat, megbeszéléseket</p>	<p>Ismeri az üzleti tárgyalás</p>	<p>Törekszik a kulturált viselkedésforma</p>	<p>Önállóan képes üzleti tárgyalást,</p>

Szakértő aláírása: *Dánia*

szervez és bonyolítja. Alkalmazza az üzleti élet protokollszabályait.	megtervezésének és lebonyolításának szakaszait, az üzleti protokoll és általános viselkedéskultúra szabályait.	szabályait alkalmazni minden helyzetben.	megbeszélést megtervezni és levezetni.
Kiválasztja, hogy mely áru- és vagyónvédelmet szolgáló eszközöket, megoldásokat alkalmazzák az üzletben. Betanítja az eladókat, ellenőrzi az eszközök, berendezések használatát.	Ismeri az áru- és vagyónvédelmi eszközök használatának előnyeit.	Elkötelezett a kereskedelmi egység vagyónának megóvásában.	Ellenőrzi, hogy beosztottai az áru és vagyónvédelmi eszközöket, berendezéseket rendeltetésüknek megfelelően és az utasításai szerint használják.
Gondoskodik a higiéniai, egészségügyi előírások betartásáról az áruforgalmi tevékenység minden szakaszában.	Ismeri a higiéniai, egészségügyi előírásokat, a vonatkozó jogszabályokat.	Elkötelezett a kereskedelmi egység higiénijának megteremtésében.	Felelős a kereskedelmi egységben az egészségügyi előírások betartásáért és betartatásáért.
Megelőzi munkahelyén a baleseteket. Gondoskodik a munka és tűzvédelmi oktatásról. Kezeli a rendkívüli eseményeket, ha bekövetkeznek.	Ismeri a veszélyforrásokat és tudja mi a teendő baleset esetén. Érti a kereskedelemben előforduló rendkívüli események kezelési módjait.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett, törekszik a szabályok betartására. Nagyfokú precizitással végzi munkáját.	Felelős a munka és balesetvédelmi szabályok betartásáért és betartatásáért.
Alkalmazza a környezetvédelmi és energiagazdálkodási előírásokat.	Ismeri a hulladék és a veszélyes hulladék kezelésének módjait és szabályait.	Tevékenysége során értéként tekint a szelektív hulladékkezelésre, a környezettudatos és hatékony energiagazdálkodásra,	Felelős a környezetvédelmi és energiagazdálkodási előírások betartásáért és betartatásáért.

Szakértő aláírása: *Dalradi*

		valamint a fenntarthatóságra.	
Betartja és betartatja a fogyasztói érdekvédelem szabályait. Tájékoztatja a fogyasztókat az őket megillető jogokról. Kezeli a fogyasztói panaszokat. Fel tudja sorolni a fogyasztókat megillető jogokat, és az áruk forgalomba hozatalának kötelező előírásait.	Ismeri a szavatosság és jótállás közti különbséget.	Törekszik a vevői panaszok szakszerű, megnyugtató kezelésére.	Felelős a fogyasztóvédelmi előírások betartásáért és betartatásáért. Önállóan, a jogszabályi előírások szerint kezeli a vásárlói panaszokat.
A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út			
A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák és képzési módszerek	<p>Munkaforma: 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>Módszerek: (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 gazdálkodás folyamatának megismerése. A kereskedelmi egység gazdálkodásának megismerése A személyi és tárgyi feltételek biztosítása. Az eredménygazdálkodás követelményeinek megismerése. A kereskedelmi egység gazdálkodásának jogszabályi feltételei.</p> <p>Digitális oktatás/tanulás Jogszabályok tanulmányozása. Marketingeszközök felkutatása</p> <p>Elbeszélés és szemléltetés: A jogszabályok bemutatása.</p> <p>Projektfeladat: - Álláshirdetés megfogalmazása. - Piackutatási terv készítése.</p>		

Szakértő aláírása: *Bánó*

	<ul style="list-style-type: none"> - Kérdőívkészítés. - Egy elképzelt cég PR és arculati tervének elkészítése. - Egy elképzelt vállalkozás létrehozása, üzleti terv készítése. <p>Instrukció alapján részben önállóan dolgozza fel az ismereteket.</p>
A tananyagegység tematikai egységei	A tematikai egység tartalmi elemei
<i>Vállalkozási ismeretek</i> 40 óra	<p>Vállalkozási alapismeretek</p> <p>Gazdasági alapismeretek.</p> <p>A gazdálkodó szervezetek szerepe, közös vonásai.</p> <p>A gazdálkodó szervezetek sajátosságai.</p> <p>A gazdálkodó szervezetek fajtái és jellemzői a tulajdonforma, a tevékenység jellege, a méret és a társasági forma szerint.</p> <p>Vállalkozások alapítására vonatkozó jogi szabályozás, adatszolgáltatási kötelezettségek, személyes és internetes cég alapításának lehetőségei.</p> <p>A vállalkozás módosítására, megszűnésére és megszüntetésére vonatkozó jogi szabályozás, adatszolgáltatási kötelezettségek.</p> <p>Okmányirodák és cégbíróság vállalkozással kapcsolatos feladataik.</p> <p>Üzlet működéséhez szükséges engedélyek, hatóságok.</p> <p>A gazdasági szervezeti formák közötti választás szempontjai.</p> <p>Pályázati lehetőségek felkutatása: magyar és Európai Unió pályázatok elérhetősége.</p> <p>Közbeszerzés alapfogalmai.</p> <p>A közbeszerzési intézményrendszer, illetve a közbeszerzési eljárások résztvevői.</p> <p>A közbeszerzési eljárások közös szabályai.</p> <p>A közbeszerzési eljárás fajtái.</p> <p>Az ajánlat összeállításával összefüggő szabályok.</p> <p>A vállalkozás erőforrása és vagyona</p> <p>A vállalkozások erőforrásai.</p> <p>A vagyon fogalma, csoportosítása.</p> <p>A vagyon összetételének sajátosságai a kereskedelmi vállalkozásoknál.</p> <p>A vállalat eszközei.</p> <p>A vállalat forrásai.</p> <p>Következtetések levonása a gazdálkodására vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és az alapvető gazdasági számítások elvégzése után.</p> <p>Az eredmény keletkezése a számviteli törvény által előírt szabályok alapján.</p> <p>Az eredmény szerkezete.</p> <p>Nyereségadó, osztalék, a mérleg szerinti eredmény felhasználása.</p> <p>A gazdasági tevékenység elemzésének jelentősége.</p> <p>A vállalkozások személyi és tárgyi feltételei</p> <p>Munkaerő szükséglet és munkakör meghatározása.</p>

Szakértő aláírása: *Hánra*

	<p>Munkaerő felvétel, béralku. Munkavállalóval kapcsolatos be- és kijelentési kötelezettségek. Bérszámfejtés és bérkifizetés bizonylatai, tartalma. A bérgazdálkodás szempontjai. A munkabér után fizetendő járulékok. A munkabér levonásai. Munkaerő szükséglet tervezése, munkakörök meghatározása. Álláshirdetés formái, tartalmi követelményei. Felvételi elbeszélgetés előkészítése, lebonyolítása, döntés, és döntés utáni teendők Munkaszerződés kötelező és lehetséges elemei, tartalma. Bért terhelő kötelezettségek. Az üzlet helyiségei, kialakításának megtervezésének szempontjai. A tevékenység végzéséhez szükséges felszerelések, berendezési tárgyak körének meghatározása, azok beszerzési lehetőségei az ár/érték arány figyelembevételével. Az alapterület hatékony kihasználásának szempontjai.</p> <p>Vállalkozások gazdálkodása A likviditás értelmezése, fogalma. A likviditás mutatói. Likviditás és bonitás jelentősége a gazdálkodásban. A cash-flow elemzés lényege, tartalma. A vállalkozás finanszírozása. A tőkeszükségletet befolyásoló tényezők. Finanszírozási lehetőségek, előnyei, hátrányai. A banki hitelezés folyamata és alapfogalmai. A hitelekhez kapcsolódó pénzügyi számítások. Lízingselés lényege, előnyei, hátrányai.</p> <p>Az üzleti terv A vállalati tevékenység tervezésének fontossága. A tervezés, mint vállalati tevékenység és a döntések előkészítésének eszköze. Az üzleti terv fogalma, készítéséhez felhasználható információk. Az üzleti terv felépítése, tartalma.</p> <p>Jövedelmezőség tervezése, elemzése 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.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Szakértő aláírása: *Hánki*

	<p>A forgalom alakulás és a költséggazdálkodás kapcsolata, az eredményességre való hatása. A létszám és bér-gazdálkodás elemzése. Az eredmény keletkezésének folyamata. Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők. Az eredmény tervezése: nagyságára, alakulására ható tényezők elemzése, értékelése.</p> <p>Eredményesség és vagyonvizsgálat 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. Az áru feladása, árukövetés biztosítása, az áruátvétel visszaigazolása.</p>
<p>Jogszabályok alkalmazása 15 óra</p>	<p>Munka- baleset- tűz- és környezetvédelem: 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.</p>

Szakértő aláírása: *Bánódi*

Tűzoltó készülékek használata.
Tűzoltási út, kiürítési útvonal.
Veszélyforrások: raktározásra-, villamos és világító berendezésekre, (dohányzásra) vonatkozó szabályok.
Fogyasztóvédelem:
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 fiatalok 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 nyitva tartásáról szóló tájékoztatás.
Bolt nyitása, nyitva tartása, működési engedély.
Üzlethelyiségen kívüli és távollevők közötti ügyletekhez (e-kereskedelemben) kapcsolódó fogyasztóvédelmi előírások.
Környezetvédelmi és energiagazdálkodási előírások:
Környezeti problémák előtérbe kerülése.
Globális környezeti problémák és helyi feladatok.
Hulladékok környezetszennyező hatása, hulladékpiramis.
A hulladékok kezelése és ártalmatlanítása.
A környezetvédelemmel kapcsolatos szabályozórendszer.
Az uniós szabályozás.

Szakértő aláírása: *Háradin*

	<p>A környezetgazdálkodás gyakorlati módszerei és azok elméleti alapjai.</p> <p>Energiagazdálkodás.</p> <p>Környezetbarát irányítás.</p> <p>Vállalatok környezeti kockázatainak becslése.</p> <p>Vállalkozások környezeti felelőssége.</p>
<p>Marketing alapismeretek 15 óra</p>	<p>A marketing fogalma, kialakulása, fejlődési szakaszai; Marketingorientáció.</p> <p>A marketingtevékenység részfolyamatai: piacszegmentálás és a piaci csoportok jellemzői; a piackutatás módjai és azok jellemzői; a marketing-mix elemei és jellemzői; végrehajtás és ellenőrzés.</p> <p>Piacszegmentálás üzlettípusokra.</p> <p>Szekunder adatgyűjtés, feldolgozás.</p> <p>Primer adatgyűjtés (megkérdezéses vizsgálatok) és feldolgozás.</p> <p>SWOT analízis, STEEP analízis.</p> <p>A fogyasztói magatartás modellje.</p> <p>A vásárlói magatartást befolyásoló tényezők.</p> <p>Vásárlói magatartás megfigyelése.</p> <p>Vásárlói típusok jellemzői.</p> <p>Vásárlói típusok megfigyelése.</p> <p>A termék piaci életgörbéje és az egyes szakaszok jellemzői.</p> <p>Termék és szolgáltatásfejlesztés a kereskedelemben.</p> <p>A marketingkommunikáció eszközei: reklám (feladata, célja formái, fogalma; a reklámüzenet; a reklámeszköz fogalma, csoportjai; a reklámhordozó fogalma, csoportjai; a kereskedelemben alkalmazott üzleten belüli és üzleten kívüli reklámeszközök és reklámhordozók); személyes eladás (fogalma, jellemzői); közönségkapcsolatok (fogalma, feladatai, fajtái); eladásösztönzés (fogalma, eszközei); egyéb piacbefolyásoló eszközök.</p> <p>3 P és a szolgáltatás marketing.</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 tananyagegység záró mérése a tanítási-tanulási folyamat végén.</p> <p>A mérés módszere: írásbeli</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>

Szakértő aláírása: *Váradi*

	A tananyagegység tanulási eredményeinek mérésére szolgáló feladatlap minimum 51 %-os szinten való teljesítése.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

11.2. Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése

A tananyagegység sorszama és megnevezése:	2. Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése
A tananyagegység célja:	<p>A képzésben résztvevő a tananyagegység eredményes teljesítésével képes legyen</p> <ul style="list-style-type: none"> - meghatározni a beszerzendő áru /berendezés/eszköz/nyomtatvány mennyiségét és választékát. - kiválasztani a legkedvezőbb beszerzési forrásokat, és megkötni a szerződést, valamint megrendelni az árut. - ellenőrizni a számlát, kiegyenlíteni az áru/göngyöleg/berendezés/eszköz ellenértékét, - gazdálkodni a készlettel, kialakítani a fogyasztói árat, és banki tranzakciókat végezni. - eligazodni az adózás rendszerében. - statisztikai módszerek segítségével elemezni a kereskedelmi/gazdálkodó vállalat gazdasági tevékenységét, - felelősségteljesen következtetéseket levonni gazdálkodására vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és/vagy az általuk végzett alapvető gazdasági számítások elvégzése után. - az áruforgalomhoz, pénzkezeléshez, pénzügyi tranzakciókhoz kapcsolódó bizonylatokat kitölteni.
A tananyagegység óraszama:	70 óra
Beszámítható óraszám:	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazhatóak a távoktatás módszertani elemei, melyre a tananyagegység óraszámának kevesebb, mint 50 százalékáig van lehetőség.

Szakértő aláírása: *Hárdin*

Tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul			
Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Kiszámolja és elemzi az áruforgalmi tevékenységet meghatározó mutatókat, amelyek a gazdálkodás eredményességét segítik. Következtetéseket von le a gazdálkodására vonatkozóan.	Összefüggéseiben ismeri a mutatókat, azok jelentőségét, a pénzügyi kimutatások eredményeit, a jövedelmezőségi mutatókat. Értelmezi és felismeri a közöttük lévő logikai kapcsolatokat, összefüggéseket.	Motivált a vállalkozás gazdasági és marketing stratégiájának meghatározásában.	Képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására, hogy a mutatók a tervezett szintet hozzák az eredményes működés érdekében és az alkalmazott stratégia sikerességében.
Az áru átvételkor ellenőrzi a számlát, kiegyenlíti az áru/göngyöleg/be- rendezés/eszköz ellenértékét.	Ismeri az áruátvétel folyamatát, az áruátvétel során használt bizonylatokat, a beszerzett tételek kiegyenlítésének módját, illetve hibás teljesítés esetén a teendőket.	Törekszik az áru jogszabályoknak megfelelő mennyiségi és minőségi átvételére, a kísérő dokumentáció szakszerű ellenőrzésére és a számlák kiegyenlítésére.	Önállóan képes a számlát kiegyenlíteni, banki utalásokat elvégezni.
Megszervezi és lebonyolítja a készletezést. A kereskedelmi egység méretének megfelelően gazdálkodik a készlettel.	Ismeri az árutárolási, raktározási folyamatokat. Érti a készletgazdálkodással kapcsolatos feladatokat, a készletgazdálkodás jelentőségét, mutatószámait.	Elkötelezett az áruk minőségének megóvására. Szem előtt tartja a készletgazdálkodás elveinek maradéktalan betartását.	Beosztottait irányítva kezeli az árukészletet. Felelősséget vállal saját és beosztottai munkájáért
Kialakítja a fogyasztói árat.	Ismeri az árképzés szabályait.	A fogyasztói árat meghatározásánál precizitásra törekszik.	Önállóan határozza meg a fogyasztói árakat, képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására.

Szakértő aláírása: *Hánszki*

A vásárlói szükségleteknek megfelelően kialakítja és fenntartja az üzlet belső terét és polcképét.	Ismeri a termékek kihelyezésére és az értékesítésre vonatkozó szabályokat.	Az üzlet belső terének kialakítása során a vevői igényeknek megfelelő megoldásokat előnyben részesíti.	Önállóan megtervezi és ellenőrzi a polckép kialakítását. Felelős a kiszolgálási elvek (FIFO, LIFO, HIFO, stb.) betartásáért
Biztosítja a termékek árkijelzettségét, a termék információk szakszerű kihelyezését és aktualizálását.	Ismeri az árucímke kötelező tartalmi elemeit, illetve a címkenyomtató használatát.	Az árucímkéket és feliratokat szabálykövetően, nagyfokú precizitással készíti és helyezi ki.	Önállóan irányítja, és ellenőrzi, a címkék és feliratok kihelyezését.
Megszervezi és ellenőrzi az értékesítés lebonyolítását.	Ismeri az értékesítési módokat, azoknak az előnyeit és hátrányait.	Elkötelezett az értékesítés zavartalan, a vevők igényei szerinti lebonyolításában.	Döntéseket hoz, az értékesítés lebonyolításával kapcsolatos kérdésekben, képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására.
Felvilágosítást ad a különböző fizetési módokról az érdeklődő vevők számára. Banki/postai tranzakciókat végez.	Ismeri a különböző fizetési módokat: készpénz, bank-, hitelkártya, utalvány, mobilfizetés, banki átutalás, PayPal, Barion, SimplePay.	Nyitott az új fizetési módok elsajátítására, a kereskedelmi egységben történő alkalmazására.	Felelősséget vállal a kereskedelmi egységben történő szigorú fizetési előírások, szabályok betartására.
Irányítja és ellenőrzi a leltározást, visszáru, göngyölegkezelés és a kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátását.	Ismeri a leltár és leltározás fogalmát, fajtáit, módjait, a folyamatát és a kapcsolódó adminisztrációs tevékenységeket.	Pontosan, precízen kezeli az árut a leltározás során. Szem előtt tartja a leltáreredmény, göngyölegkezelés, és visszáru üzleti eredményre gyakorolt hatását.	Irányítja, illetve a beosztottjaival együttműködve leltároz. Felelősséget vállal a felmért, és esetenként visszaküldött áru vagy göngyöleg mennyiségeért és értékéért.
Felméri a kiskereskedelemben alkalmazott digitális	Ismeri a hagyományos digitális eszközöket.	Elkötelezett az új digitális technológiák tanulmányozása,	az új digitális technológiák alkalmazásáról, új

Szakértő aláírása: *Dancsán*

technológiákat és azok szerepét.		bevezetése mellett. Dönt a hagyományos és az új digitális technológiák alkalmazásáról.	megoldásokat kezdeményezve.
Kezeli a szakterületének megfelelő gépeket, berendezéseket, eszközöket. Gondoskodik a kereskedelmi egységben található berendezések és eszközök karbantartásáról, fejlesztéséről.	Ismeri a kereskedelmi egységekben használatos gépeket és berendezéseket, azok kezelését.	A gépek és berendezések kezelésének ellenőrzését a munka- és balesetvédelmi szabályok betartásával, kellő gondossággal és szakértelemmel végzi.	A munka megkezdése előtt a munkaeszközök biztonságos állapotáról meggyőződik. Ellenőrzi, hogy beosztottjai azokat rendeltetésüknek megfelelően és az utasításai szerint használják.
A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út			
A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek és munkaformák	<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: Különböző szerződésformák megismerése. Gazdasági számítások gyakorlása. Az e-kereskedelem alapján érkezett megrendelések összeállítása.</p> <p>Elbeszélés és szemléltetés: Szerződések bemutatása. Készletnyilvántartási rendszerek bemutatása.</p> <p>Projektfeladat: Az oktató által megadott adatok alapján szerződést készít. Árumegrendelést állít össze. Leltárelszámolást készít.</p>		

Szakértő aláírása: *Hárosi*

	<p>Az oktató által megadott adatok alapján elemző számításokat végez – költséggazdálkodás, eredménygazdálkodás, készletgazdálkodás.</p> <p>Instrukció alapján a projektmunka során önállóan dolgozza fel az ismereteket.</p>
A tananyagegység tematikai egységei	A tematikai egység tartalmi elemei
<p>Az áruforgalom tervezése 35 óra</p>	<p>Az áruforgalmi folyamat szakaszai. A beszerzés fogalma, helye az áruforgalom folyamatában. A beszerzendő termékkör meghatározása, a beszerzési források kiválasztásának szempontjai. A centralizált és decentralizált beszerzés jellemzői. A gazdaságos rendelési tétel nagyság meghatározása. A szerződések fajtái. A szerződéskötéshez kapcsolódó szabályok, előírások. Az árrendelés módjai, az árrendelést befolyásoló tényezők. Az árrendelés eszközei. Árrendelés készítése. Készletgazdálkodás fogalma, szerepe, hatása a gazdálkodás eredményére. A készletek nagyságának és összetételének kialakításánál figyelembe veendő szempontok. Készletnyilvántartási rendszerek, a készletnyilvántartás szerepe. A készletezési döntéseket megalapozó számítási módszerek: átlagkészlet, forgási sebesség, készletvonzat. Feladatok készletgazdálkodásra. A leltár fogalma, fajtái. A leltár eredmény megállapítása. Feladatok leltár eredmény megállapítására. Az értékesítési politika kialakítása: az értékesítendő áruk mennyiségének, választékának, árfekvésének meghatározása. Árpolitika, stratégia és stratégiai döntések az árak kialakításánál. Az árkialakítás szabályai, jogszabályi háttere. Fogyasztói ár kialakítása, az árak felépítése. Feladatok árképzésre.</p>
<p>Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése 25 óra</p>	<p>A forgalom, az árbevétel meghatározása. A forgalom nagyságának, szerkezetének elemzése. A kereskedelmi/gazdálkodó egységekben hozott áruforgalmi döntések hatása a vállalkozás bevételeire és ráfordításaira. Statisztikai elemzési módszerek. Tervfeladat, tervteljesítési, dinamikus viszonyszámok, megoszlási viszonyszámok. Táblázatok, grafikonok készítése és elemzése. A forgalomalakulás, a gazdálkodás értékeléséhez szükséges alapvető statisztikai elemzési módszerek.</p>

Szakértő aláírása: *Váradi*

	<p>Következtetések levonása a gazdálkodásra vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és a gazdasági számítások elvégzése után.</p> <p>Átlagkészlet, forgási sebesség, készletvonzat fogalma, jelentősége.</p> <p>A készlettartás hatása az eredményre.</p> <p>A forgalomalakulás és a készletgazdálkodás értékeléséhez szükséges alapvető statisztikai elemzési módszerek.</p> <p>Áruforgalmi mérlegsor.</p> <p>Leltáreredmény megállapítása.</p> <p>A költség fogalma, a költségek összetétele, csoportosítása, az egyes költségnemek tartalma.</p> <p>A költségekre ható tényezők.</p> <p>Az élőmunka fogalma, létszámgazdálkodás és hatékonysági mutatók.</p> <p>Bérgazdálkodás, bérezési mutatók.</p> <p>A forgalom alakulás és a költséggazdálkodás kapcsolata, a vállalkozás eredményességére való hatása.</p> <p>A létszám és bérgazdálkodás elemzése és tervezése a használt mutatószámok segítségével.</p> <p>Az eredmény keletkezésének folyamata.</p> <p>Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők.</p> <p>Az eredmény elemzéséhez, tervezéséhez használt statisztikai mutatószámok.</p> <p>Az eredmény nagyságára, alakulására ható tényezők elemzése, értékelése.</p> <p>Következtetések levonása a gazdálkodásra vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és a gazdasági számítások elvégzése után.</p> <p>Eredmény kimutatások elemzése.</p> <p>Az eredmény adózása és felhasználása.</p> <p>A leltár és leltározás fogalma, leltár céljai (elszámoltató leltár, vagyonmegállapító leltár, ellenőrző leltár, átadó-átvevő leltár, rendkívüli leltár).</p> <p>A leltározás megszervezése, a leltározás menete (előkészítése, lebonyolítása, tényleges készletérték megállapítása).</p> <p>A leltárhiány és leltártöbblet oka.</p>
<p>E-kereskedelem 5 óra</p>	<p>Az e-kereskedelemre vonatkozó jogszabályok.</p> <p>A web-lapok tartalmi és formai követelményei: szerződési feltételek, regisztráció.</p> <p>Web-lap, virtuális áruházgondozás, reklámozási lehetőségek.</p> <p>Az elektronikus fizetés feltételeinek kialakítása, fajtái, lebonyolítása.</p> <p>Az e-kereskedelemben kapott megrendelések feldolgozása, visszaigazolása, adatbázis vezetés.</p> <p>Fogyasztóvédelmi jogok biztosítása az e-kereskedelemben.</p>

Szakértő aláírása: *Dánó*

<p>A kereskedelmi egységben található berendezések és eszközök 5 óra</p>	<p>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. Jelzőcímkek fajtái, elhelyezésük a termékeken. Az üzlet biztonságát befolyásoló tényezők.</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. A tananyagegység záró mérése a tanítási-tanulási folyamat végén. A mérés módszere: írásbeli 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. A tananyagegység tanulási eredményeinek mérésére szolgáló feladatsor minimum 51 %-os szinten való teljesítése.</p>

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. A kereskedelmi vállalkozások, kereskedelmi egységek működtetése

Időtartama: 45 perc

A mérés módszere: írásbeli

Formája: a képző intézmény határozza meg.

Tartalma: a tananyagegységekben meghatározott ismeretek.

2. Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése

Időtartama: 45 perc

A mérés módszere: írásbeli

Formája: a képző intézmény határozza meg.

Tartalma: a tananyagegységekben meghatározott ismeretek.

Szakértő aláírása: *Bárcsu*

A mérés tartalma:

- A tananyagegységek elméleti és gyakorlati ismeretei.

A megszerezhető minősítések:

- megfelelt/nem felelt meg.

Megszerezhető 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 1 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 1 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

A képzésről szóló tanúsítvány kiadásának feltételei:	A szakmai képzés követelményeinek eredményes teljesítését tanúsítvány igazolja. A tanúsítvány kiadásának feltételei: <ul style="list-style-type: none">- a képzésben résztvevő hiányzása tananyagegységenként nem haladja meg a minimális óraszám 20 %-át,
-------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Szakértő aláírása: *Hárosi*

	<ul style="list-style-type: none"> - a képzésben résztvevő a tanulási eredmények mérésére szolgáló, a tananyag egységek 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

A képzési program végrehajtásához szükséges személyi feltételek:	<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 ötéves szakmai gyakorlattal.
A képzési program végrehajtásához szükséges személyi feltételek biztosításának módja:	Megbízási szerződés, munkaviszony, vállalkozási szerződés.
A képzési program végrehajtásához szükséges tárgyi feltételek:	<p>Informatikai eszköz, internet, digitális platform, projektor, laptop, tanterem, flipchart vagy tábla, íróeszközök (filc, kréta) az alkalmazott módszertantól függően.</p> <p>Eszközjegyzék az Üzletvezető szakképesítéshez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - árutároló és bemutató berendezések, - árumozgató gépek, eszközök - mobil kódleolvasó - pénztárgép, POS terminállal, kártyaleolvasóval - elektronikus áruvédelmi eszközök - termékeket széles választékban - számítógép - nyomtató

Szakértő aláírása: *Váncsa*

<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 Tematikai vázlat - 16 óra</p> <p>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.</p> <p>Óraszama: 16 óra (2x8 óra) tantermi foglalkozás</p> <p>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.</p> <p>Tematikája:</p> <p>1. Együttműködés és motiváció (6 óra)</p> <p>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</p>

Szakértő aláírása: *Bánó*

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 motivációk, kényszerek, elvárások feltérképezése)

1.3. Saját életpálya áttekintése, adott élethelyzet tudatosítása, helyzetelemzés

1.4. Jövőkép, a célok reális kiválasztása és megfogalmazása, döntéshozatal, felelősségvállalás

1.5. Önbizalom erősítése, a várható nehézségek tudatosítása, felkészülés a leküzdésükre (akadályok elhárítására módszerek kialakítása, motivációt erősítő elemek beazonosítása)

2. Konfliktuskezelés (5 óra)

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.

- 2.1. A konfliktus témához kapcsolódó tapasztalatok és szemléletmód elsődleges feltárása
- 2.2. A konfliktusok definíciója, értelmezése
- 2.3. Konfliktuskezelési stratégiák megismerése, előnyök és hátrányok
- 2.4. Saját konfliktuskezelési technikák tudatossá tétele/megismerése
- 2.5. Hatékony konfliktus megoldási stratégiák elsajátítása (asszertív viselkedés, önérvényesítés-önmenedzselés, nyerő-nyerő 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

Szakértő aláírása: *Hárcsi*

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)

	<p>2.4. Interjúra való felkészülés (megjelenés, viselkedés, kommunikáció)</p> <p>2.5. Kapcsolatfelvétel módjai, tárgyalástechnika, önmenedzselés</p> <p>3. Kommunikációs alapismeretek (4 óra)</p> <p>3.1. Kommunikációs csatornák</p> <p>3.2. Verbális nem verbális eszközök</p> <p>3.3. Kommunikáció gyakorlása (agresszív, passzív, asszertív kommunikáció szituációs játékokon keresztül)</p> <p>4. Munkaviszony létesítése (2 óra)</p> <p>4.1. Beilleszkedés a munkaközösségbe, tolerancia, lojalitás</p> <p>4.2. Munkahely megtartása, alkalmazkodás és önérvényesítés</p> <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>
<p>A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:</p>	<p>Tulajdonjog vagy bérleti szerződés vagy együttműködési megállapodás.</p>

<p>A képzési program előzetes minősítése megtörtént.</p>	
<p>Az előzetes minősítés helye és időpontja:</p>	<p>Nyíregyháza, 2021. szeptember 13.</p>
<p>Felnőttképzési szakértő</p>	
<p>neve:</p>	<p>Váradi Istvánné</p>
<p>a felnőttképzési szakértők nyilvántartásában szereplő nyilvántartási száma:</p>	<p>FSZ/2020/000360</p>
<p>aláírása:</p>	<p><i>Váradi István</i></p>

<p>Felnőttképző képviselőjére jogosult személy</p>	
<p>neve:</p>	<p>HORILLA JÁNOS</p>
<p>aláírása:</p>	<p><i>[Handwritten signature]</i></p>



Szakértő aláírása: *Váradi István*

1. SZ. MELLÉKLET

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

A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről, a képző intézmény által kiállított tanúsítvány.

Egyéb feltételek: -

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdálkodási ismeretek

A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása: Számítógép alkalmazását igénylő vizsgatevékenység

A feladatsor 20 szöveges és számítási feladatból áll és tanulási eredményeket mér a következő témakörben:

- kereskedelmi szakmai számítások (árképzés, árbevétel, eredmény, adók, árugalmassági mutatók, statisztikai mutatószámok, készletgazdálkodás, létszám és munkaerő gazdálkodás, költséggazdálkodás, leltárelszámolás)

Az alábbi feladattípusok jelenjenek meg a feladatsorban:

- Fogalom meghatározás: az alapfogalmak pontos definiálása.
- Feleletalkotás: szöveg kiegészítése, a megadott vagy ismert tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- Párosítás: szakmailag összetartozó fogalmakat / kifejezéseket / képeket kell párosítani, pl. fogalom és meghatározása.
- Sorrendbe rendezés: folyamatok, időbeli struktúrák reprodukálása.
- Feleletválasztás: legalább három megadott lehetőség közül kell megjelölni a helyeset.
- Igaz-hamis állítások megjelölése: meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz, vagy hamis.
- Számítási feladatok: az árak felépítése, módosítása, forgalom alakulása, készletgazdálkodás, leltáreredmény meghatározása témakörökre épülő egyszerű feladatok.
- Esettanulmány értelmezése: A feladatlap által meghatározott gyakorlatorientált esetismertetéshez kapcsolódóan kell válaszolnia a kérdésekre.
- A válaszadási lehetőségek zártak, illetve számolásigényesek is lehetnek.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 120 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 50%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az írásbeli vizsgatevékenység feladatainak és javítási-értékelési útmutatójának elkészítéséről a vizsgaszervező a szakmai vizsga nyelvén gondoskodik.

Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza.

Teljes pontszám csak a hibátlan feladatmegoldásért adható.

Szakértő aláírása: *Daródi*

A javítás során részpont adható, de az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható.

Ha a feladtnál többféle megoldás lehetséges, akkor a javítási útmutatóban közölt eljárástól eltérő megoldások is lehetnek teljes értékűek.

Az egyes feladattípusok aránya és értékelése a teljes vizsgafeladaton belül:

- Fogalommeghatározás 10%
- Feleletalkotás 5%
- Párosítás 10%
- Sorrendbe rendezés 10%
- Feleletválasztás 10% I
- gaz-hamis állítások megjelölése 10%
- Számítási feladatok 25%
- Esettanulmány értelmezése 20%

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

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Üzletvezetői helyzetgyakorlat

A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

1. A vizsgatevékenység tanműhelyben vagy bolti környezetben történik, és tanulási eredményeket mér a következő témakörökben: vezetési ismeretek, marketing.
2. A vizsgázó a megadott témákból elkészített, minimum hat tételből álló tételsorból húz egyet.
3. A tételben lévő feladtleírás alapján elvégzi a kihúzott gyakorlati feladatát és szakmai beszélgetést folytat a vizsgabizottsággal:
 - a. irányítja az áruátvétel folyamatát
 - i. ellenőrzi a feladat elvégzéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek meglétét, kijelöli a munkatársak számára az elvégzendő feladatokat, ellenőrzi az áru mennyiségi és minőségi átvételének szabályosságát, kezeli a szállítólevelet vagy számlát.
 - b. irányítja a leltározást
 - i. biztosítja a feladat elvégzéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, kijelöli a munkatársak számára az elvégzendő feladatokat, ellenőrzi a leltározás menetét és a leltárfelvételi ívek tartalmának valóságát, leltárjegyzőkönyvet készít.
4. üzleti tárgyalás megszervezése és lebonyolítása -előkészíti a tárgyalást, meghatározza az elérni kívánt eredményt, a résztvevőket, helyszínt és időpontot, kiosztja a szerepeket, lebonyolítja a tárgyalást és összefoglalót készít.

Szakértő aláírása:

Hárdin

5. munkaerő felvételi folyamat – szűri a beérkezett önéletrajzokat, ellenőrzi, hogy megfelelnek-e a meghirdetett elvárásoknak, állásinterjú időpontot egyeztet, esetenként alkalmassági vizsgálatot vezet, felvételi beszélgetést, illetve béralkut bonyolít le.
6. munkaerő értékelése, megtartása – motivációs eszközöket (anyagi és nem anyagi ösztönzőket) használ, ösztönzi a munkatársak munkahelyhez való kötődésének kialakulását, értékeli a munkatársak teljesítményét mennyiségi, minőségi, formális és informális eszközökkel.
7. akció (árendemény nélküli, árendeményes vásár, végkiárusítás, árubemutató, kóstoló) megszervezése és lebonyolítása – meghatározza az akció szervezésének célját, hozzárendeli a releváns marketing kommunikációs eszközöket, megtervezi és megszervezi az akció lebonyolítását a másodlagos kihelyezések, POS - POP eszközök, pénztárhóza marketing hatásának kihasználása, illetve a körbevezetés segítségével, értékeli.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 20 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 50%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- a munka során alkalmazott tanulási eredmények bemutatása
- feladatutasítás megértése;
- a feladat kivitelezésének minősége, a megvalósítás lépéseinek sorrendje;
- kereskedelemben használt alapidokumentumok ismerete, a dokumentumok kezelése;
- gépek, eszközök rendeltetésszerű használata;
- a munka-, tűz-, és balesetvédelmi, környezetvédelmi, és egészségügyi előírások betartása;
- kommunikáció minősége a vevőkkel és munkatársakkal;
- előre nem látható helyzetek, fellépő problémák kezelése, döntéshozás;
- önállóság, hatékonyság, kreativitás, igényesség.

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

A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

- Az írásbeli vizsga befejezése után a nyomtatás és mentés során a vizsgaszervező által megbízott rendszergazda vagy technikus.
- A Projektfeladat, az „Üzletvezetői helyzetgyakorlat” lebonyolításához szükséges legalább 1 fő, a virtuális tevékenységben részt vevő személy, vagy a vizsgabizottság tagjainak részvétele.

A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

A vizsgaszervező biztosít:

- árutároló és bemutató berendezéseket,
- árumozgató gépeket, eszközöket
- mobil kódleolvasót
- pénztárgépet, POS terminált, kártyaleolvasót
- elektronikus áruvédelmi eszközöket

Szakértő aláírása: *Hárdin!*

- termékeket széles választékban
- számítógépet
- nyomtatót

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

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

- Az írásbeli vizsgatevékenység során kék színű toll és nem programozható számológép használható.

A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek: -

A szakmai képzés megszervezéséhez kapcsolódó különös, egyedi, speciális feltétel --

Szakértő aláírása:

Hárdin

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése	04165006 ÜZLETVEZETŐ
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	Horlux Oktatási és Szolgáltató Kft. 4400 Mátészalka, Kórház utca 54/B Engedélyszám: E/2020/000154
Szakértői megállapítások	
<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák. 3. A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva, és az összefűzésre úgy került sor, hogy annak szétválasztására sérülésmentesen nincs lehetőség. 	
Szakértői vélemény kelte	Nyíregyháza, 2021. szeptember 13.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Váradai Istvánné FSZ/2020/000360
Felnőttképzési szakértő aláírása	<i>Váradai István</i>

Szakértő aláírása: *Váradai István*