HEVES VÁRMEGYEI SZC SÁRVÁRI KÁLMÁN TECHNIKUM,
SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM
3300 Eger, Pozsonyi utca 4-6. sz.
OM azonosító: 203035

HELYI TANTERV

13 KERESKEDELEM

5 0416 13 03

Kereskedő és webáruházi technikus

A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény (Szkt.). A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr).

Hatályos 2026. szeptember 1-től

Tartalomjegyzék

ÁGAZATI ALAPKÉPZÉS 7
Munkavállalói ismeretek 7
Gazdasági ismeretek 9
Kommunikáció I. 10
Digitális alkalmazások I. 11
Digitális alkalmazások II. 12
Gazdasági ismeretek 13
Vállalkozások működtetése I. 14
Vállalkozások működtetése II. 15
Kommunikáció II. 16
Tízujjas vakírás 17
Digitális alkalmazások II. 18
Összesített óraszámok 19
SZAKMAI KÉPZÉS 22
Kereskedelem alapjai 22
Termékismeret 25
Kereskedelmi gazdaságtan 27
Digitalizáció 29
Marketing alapjai 30
Kereskedelem alapjai 32
Termékismeret 34
Kereskedelmi gazdaságtan 36
Digitalizáció 38
Marketing alapjai 39
Munkavállalói idegen nyelv 41
Kereskedelem alapjai 44
Termékismeret 45
Vállalkozási ismeretek 46
Kereskedelmi gazdaságtan 48
Digitalizáció 49
Webáruház működtetése 50
Jogi ismeretek 52
Marketing kommunikáció 53
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek 55

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai 57
Írásbeli vizsga 57
Gyakorlati vizsga 58
A vizsgatevékenység leírása 58
1. vizsgarész: Információkezelés 58
2. vizsgarész: Viselkedéskultúra, kommunikáció 58
A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai 60
Központi interaktív vizsga 60
Projektfeladat 62
A vizsgatevénység megnevezése: Kereskedő és webáruházi technikus projektfeladat 62
A vizsgatervékenység leírása 62
I.számú melléklet: Pénzügyi és vállalkozói ismeretek 13. évfolyam 66

Technikum Kereskedelem ágazat Kereskedő és webáruházi technikus 2020 kerettantervhez érvényes

2026/27 tanévtől

Tantárgyak	Gyakorlat (%)	9. évf. Éves teljes óraszám 36 hét	9. évf. Éves óraszám PTT éves óraszám	9. évf. Éves óraszám szabad órából	9. évf. Heti óraszám Alap óraszám	9. évf. Heti óraszám Szabad óra terhére	9. évf. elm	9. évf. gyak	10. évf Éves teljes óraszám 36 hét	10. évf Éves óraszám PTT éves óraszám	10. évf Éves óraszám szabad órából	10. évf Heti óraszám Alap óraszám	10. évf Heti óraszám Szabad óra terhére	10. évf elm	10. évf gyak
Közismeret		972	864	108	24	3	27		900	864	36	24	1	25	
Irodalom		144	108	36	3	1	4		144	144		4		4	
Magyar nyelv		36	36		1		1		36	36		1		1	
Idegen nyelv		144	144		4		4		144	144		4		4	
Matematika		180	144	36	4	1	5		144	144		4		4	
Történelem		108	108		3		3		108	108		3		3	
Állampolgári ismeretek															
Digitális kultúra		72	36	36	1	1	2		36		36		1	1	
Testnevelés		144	144		4		4		144	144		4		4	
Osztályfőnöki		36	36		1		1		36	36		1		1	
Kötelező komplex természettudományos tantárgy		108	108		3		3								
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz			-						72	72		2		2	
Érettségire felkészítő tantárgy (Matematika)			-												
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			-						36	36		1		1	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek I.															
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek II.															
Ágazati alapoktatás			252		7		7			324		9		9	
Mesterséges intelligencia alapjai			18		0,5		0,5								
Munkavállalói ismeretek	0%	18	0,5		0,5		0,5								
Álláskeresés		5													
Munkajogi alapismeretek		5													
Munkaviszony létesítése		5													
Munkanélküliség		3													
Munkavállalói idegen nyelv	0%														
Az álláskeresés lépései, álláshirdetések															
Önéletrajz és motivációs levél															
„Small talk" – általános társalgás															
Állásinterjú															
Gazdasági ismeretek	0%	108	108		3		3		108	108		3		3	
Gazdasági alapfogalmak			24												
A háztartás gazdálkodása			33												
A vállalat termelői magatartása			51												
Az állam gazdasági szerepe, feladatai										27					
Jogi alapfogalmak										15					
Tudatos fogyasztói magatartás										15					
Marketing alapfogalmak										24					
Nemzetközi gazdasági kapcsolatok										27					
Vállalkozások működtetése	0%								72	72		2		2	
Vállalkozások működtetése I.									36	36		1		1	
A vállalkozások gazdálkodása										9					
A gazdálkodási folyamatok elszámolása										27					
Vállalkozások működtetése II.									36	36		1		1	
Statisztikai alapfogalmak										36					
Kommunikáció	0%	36	36		1		1		72	72		2		2	
Kommunikáció I.		36	36		1		1								
Kapcsolatok a mindennapokban			18												
A munkahelyi kapcsolattartás szabályai			18												
Kommunikáció II.									72			2		2	
A kommunikációs folyamat										36					
Ön- és társismeret fejlesztése										36					
Digitális alkalmazások	0%	72	90		2		2		72	72		2		2	
Digitális alkalmazások I.		54	72		1,5		1,5			36					
Munkavédelmi ismeretek			4												
Tízujjas vakírás			68												
Tízujjas vakírás									36	36		1		1	
Tízujjas vakírás										36					
Digitális alkalmazások II.		18	18		0,5		0,5		36	36		1		1	
Digitális alkalmazások			18							36					
Szakirányú oktatás			-												
Kereskedelem alapjai	60%														
Kereskedelem alapjai I.															
Áruforgalmi folyamat															
Munka-, tűz- és balesetvédelem															
Környezetvédelem															
Digitális és analóg eszközök használata															
Pénzkezelés															
Kereskedelem alapjai II.															
Áruforgalmi folyamat															
Munka-, tűz- és balesetvédelem															
Környezetvédelem															
Digitális és analóg eszközök használata															
Pénzkezelés															
Kereskedelem alapjai III.															
Áruforgalmi folyamat															
Munka-, tűz- és balesetvédelem															
Környezetvédelem															
Digitális és analóg eszközök használata															
Pénzkezelés															
Termékismeret	70%														

Tantárgyak	11.évf. Éves teljes óraszám 36 hét	11.évf. Éves óraszám PTT éves óraszám	11.évf. Éves óraszám szabad órából	11.évf. Heti óraszám Alap óraszám	11.évf. Heti óraszám Szabad óra terhére	11.évf. elm	11.évf. belső	11.évf. gyak	12.évf Éves teljes óraszám Közismeret: 31 hét Szakma: 36 hét	12.évf Éves óraszám PTT éves óraszám	12.évf Éves óraszám szabad órából	12.évf Heti óraszám Alap óraszám	12.évf Heti óraszám Szabad óra terhére	12.évf elm	12.évf belső	12.évf gyak	13. évf Éves teljes óraszám 31 hét	13. évf Éves óraszám PTT éves óraszám	13. évf Éves óraszám szabad órából	13. évf Heti óraszám Alap óraszám	13. évf Heti óraszám Szabad óra terhére	13. évf elm	13. évf Duális gyak
Közismeret	720	684	36	19	1	20			625	563	62	18	2	20			310	124	186	4	6	10	
Irodalom	72	72		2		2			93	62	31	2	1	3									
Magyar nyelv	36	36		1		1			31	31		1		1									
Idegen nyelv	108	108		3		3			93	93		3		3			155	93	62	3	2	5	
Matematika	108	108		3		3			93	93		3		3									
Történelem	72	72		2		2			93	62	31	2	1	3									
Állampolgári ismeretek									31	31		1		1									
Digitális kultúra	36		36		1	1																	
Testnevelés	108	108		3		3			93	93		3		3									
Osztályfőnöki	36	36		1		1			36	36		1		1			31	31		1		1	
Kötelező komplex természettudományos tantárgy				-																			
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	72	72		2		2																	
Érettségire felkészítő tantárgy (Matematika)	72	72		2		2			62	62		2		2									
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek																							
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek I.																	93		93		3	3	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek II.																	31		31		1	1	
Ágazati alapoktatás																							
Mesterséges intelligencia alapjai																							
Munkavállalói ismeretek																							
Álláskeresés																							
Munkajogi alapismeretek																							
Munkaviszony létesítése																							
Munkanélküliség																							
Munkavállalói idegen nyelv																	62	62		2		2	
Az álláskeresés lépései, álláshirdetések																		11					
Önéletrajz és motivációs levél																		20					
„Small talk" – általános társalgás																		11					
Állásinterjú																		20					
Gazdasági ismeretek																							
Gazdasági alapfogalmak																							
A háztartás gazdálkodása																							
A vállalat termelői magatartása																							
Az állam gazdasági szerepe, feladatai																							
Jogi alapfogalmak																							
Tudatos fogyasztói magatartás																							
Marketing alapfogalmak																							
Nemzetközi gazdasági kapcsolatok																							
Vállalkozások működtetése																							
Vállalkozások működtetése I.																							
A vállalkozások gazdálkodása																							
A gazdálkodási folyamatok elszámolása																							
Vállalkozások működtetése II.																							
Statisztikai alapfogalmak																							
Kommunikáció																							
Kommunikáció I.																							
Kapcsolatok a mindennapokban																							
A munkahelyi kapcsolattartás szabályai																							
Kommunikáció II.																							
A kommunikációs folyamat																							
Ön- és társismeret fejlesztése																							
Digitális alkalmazások																							
Digitális alkalmazások I.																							
Munkavédelmi ismeretek																							
Tízujjas vakírás																							
Tízujjas vakírás																							
Tízujjas vakírás																							
Digitális alkalmazások II.																							
Digitális alkalmazások																							
Szakirányú oktatás	504	468	36	14		7,5	2,5	4	504	468	36	14		7,5	2,5	4	744	775	-31	24		5,5	18,5
Kereskedelem alapjai	108	108		3					162	162		4,5					62	62		2			
Kereskedelem alapjai I.	36			1		1						1,5		1,5						0,5			
Áruforgalmi folyamat		80								72								62					
Munka-, tűz- és balesetvédelem		10																					
Környezetvédelem		18																					
Digitális és analóg eszközök használata										54													
Pénzkezelés										36													
Kereskedelem alapjai II.	36			1			1					1			1								
Áruforgalmi folyamat		80								72								62					
Munka-, tűz- és balesetvédelem		10																					
Környezetvédelem		18																					
Digitális és analóg eszközök használata										54													
Pénzkezelés										36													
Kereskedelem alapjai III.	36			1				1				2				2				1,5			2
Áruforgalmi folyamat		80								72								62					
Munka-, tűz- és balesetvédelem		10																					
Környezetvédelem		18																					
Digitális és analóg eszközök használata										54													
Pénzkezelés										36													
Termékismeret	126	126		3,5					72	72		2					31	31		1			

Termékismeret I.																36			1		1			18			0,5		0,5									
Árufőcsoportok																	18																					
Specifikus termékismeret																	36																					
Árurendszerek																	18																					
Csomagolástechnika																	36																					
Termékkihelyezés és forgalmazás																	18																20					
Fogyasztóvédelmi alapok																									54													
Fogyasztói trendek a vásárlói kosárban																									18								11					
Termékismeret II.																36			1			1		18			0,5			0,5								
Árufőcsoportok																	18																					
Specifikus termékismeret																	36																					
Árurendszerek																	18																					
Csomagolástechnika																	36																					
Termékkihelyezés és forgalmazás																	18																20					
Fogyasztóvédelmi alapok																									54													
Fogyasztói trendek a vásárlói kosárban																									18								11					
Termékismeret III.																54			1,5				1,5	36			1				1							1
Árufőcsoportok																	18																					
Specifikus termékismeret																	36																					
Árurendszerek																	18																					
Csomagolástechnika																	36																					
Termékkihelyezés és forgalmazás																	18																20					
Fogyasztóvédelmi alapok																									54													
Fogyasztói trendek a vásárlói kosárban																									18								11					
Vállalkozási ismeretek	**40%**																															93	124	-31	3		0,5	2,5
Gazdasági szervezetek																																	8					
A vállalkozások vagyona és finanszírozása																																	36					
A közbeszerzés alapjai																																	9					
Likviditás és cash-flow																																	10					
Hatóságok és felügyeleti szervek																																	9					
Üzleti tervezés																																	52					
Kereskedelmi gazdaságtan	**30%**															108	108		**3**					**144**	**108**	36	4					62	62		2			
Kereskedelmi gazdaságtan I.																72			**2**		**2**			108			3		3								0,5	
Árképzés																	36																					
Készletgazdálkodás																	36																					
Humán erőforrás szervezés																	36								18													
Közterhek																									18								8					
Költségek																									36													
Eredményesség																									36								22					
Vagyonvizsgálat																																	32					
Kereskedelmi gazdaságtan II.																18			**0,5**			**0,5**		18			0,5	**0,5**		0,5								
Árképzés																	36																					
Készletgazdálkodás																	36																					
Humán erőforrás szervezés																	36								18													
Közterhek																									18								8					
Költségek																									36													
Eredményesség																									36								22					
Vagyonvizsgálat																																	32					
Kereskedelmi gazdaságtan III.																18			**0,5**				**0,5**	18			0,5	**0,5**			0,5							1,5
Árképzés																	36																					
Készletgazdálkodás																	36																					
Humán erőforrás szervezés																	36								18													
Közterhek																									18								8					
Költségek																									36													
Eredményesség																									36								22					
Vagyonvizsgálat																																	32					

Digitalizáció	0%															54	54		1,5		1,5			54	54		1,5		1,5			31	31		1		0,5	0,5
Rendszer felépítése és működése																	27																					
Multimédiás és kommunikációs alkalmazások																	27																					
Weblapkészítés és működtetés																									27													
Adatbáziskezelés																									27													
Mobil alkalmazások																																	22					
Szoftverhasználati jogok																																	9					
Webáruház működtetése	50%																															186	186		6		0	6
Online vállalkozások																																	60					
Online kereskedelmi platformok																																	42					
Logisztikai feladatok																																	48					
Ügyfélkapcsolatok menedzselése																																	36					
Jogi ismeretek	0%																															31	31		1		1	
Üzemeltetés jogi feltételei																																	7					
Általános szerződési feltételek																																	6					
Szerzői jog																																	6					
Adatvédelmi szabályok, GDPR																																	6					
A pénzforgalom szabályozása																																	6					
Marketing alapjai	40%															108	72	36	3	1				72	72		2											
Marketing alapjai I.																72			2	1	2			36			1		1									
A marketing sajátosságai és területei																	8																					
Vásárlói magatartás																	16																					
Piackutatás, -szegmentáció és célpiaci marketing																	16																					
Termékpolitika																	16																					
Árpolitika																	16																					
Értékesítéspolitika																									36													
Szolgáltatásmarketing																									36													
Marketing alapjai II.																0			0			0		18			0,5			0,5								
A marketing sajátosságai és területei																	8																					
Vásárlói magatartás																	16																					
Piackutatás, -szegmentáció és célpiaci marketing																	16																					
Termékpolitika																	16																					
Árpolitika																	16																					
Értékesítéspolitika																									36													
Szolgáltatásmarketing																									36													
Marketing alapjai III.																36			1				1	18			0,5				0,5							
A marketing sajátosságai és területei																	8																					
Vásárlói magatartás																	16																					
Piackutatás, -szegmentáció és célpiaci marketing																	16																					
Termékpolitika																	16																					
Árpolitika																	16																					
Értékesítéspolitika																									36													
Szolgáltatásmarketing																									36													
Marketing kommunikáció	50%																															186	186		6		1	5
Reklám																																	24					
Személyes eladás																																	36					
Eladásösztönzés																																	36					
Direkt marketing																																	18					
Arculatkialakítás																																	36					
Online marketing																																	36					
Szabad szakmai órakeret																	36								36													
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)			108							36							36								62								186					
Összesen:		*1224*			34,0		34,0	0,0	*1224*		34,0			34,0	0,0	*1224*			34		27,5	2,5	4,0	1129			34,0		27,5	2,5	4,0	*1054*			34		15,5	18,5
Nyári gyakorlat																							140								140							

Eger, 2024. 03.25

Évfolyamok	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam		12. évfolyam	13. évfolyam
Tanítási hetek száma	36	36	36		31/36	31
Közismereti összes éves óraszám	972	900	720		625	310
Közismereti óraszám	24	24	19		18	4
Közismereti éves óraszám	864	864	684		608	124
Szabad közismereti óraszám	3	1	1		2	6
Szabad közismereti éves óraszám	108	36	36		62	186
Ágazati alapoktatás	7	9	0		0	0
Szakirányú oktatás	0	0	14		14	24
Szakmai éves óraszám	252	324	504		504	744
PTT szerinti éves óraszám	252	324	468		468	775
Szabad szakmai éves óraszám	0	0	36		36	-31
Ebből felhasznált éves óraszám	0	0	36		36	-31
Még felosztható éves óraszám	0	0	0		0	0
Éves össz óraszám	1224	1224	1224		1129	1054

ÁGAZATI ALAPKÉPZÉS

Munkavállalói ismeretek

A tantárgy tanításának fő célja

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

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: -

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Munkavállalói ismeretek	**9. évfolyam**	10. évfolyam
	Intézményi oktatás	Intézményi oktatás
heti óraszám	0,5	0
éves óraszám	18	0

Témakörök:

ELMÉLET **heti óraszám: 0,5 óra; éves óraszám: 18 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Álláskeresés** **5 óra**	Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, szakképzések szerepe, képzési támogatások (ösztöndíjak rendszere) ismerete Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága
2	**Munkajogi alapismeretek** **5 óra**	Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony A tanulót érintő szakképzési munkaviszony lényege, jelentősége Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idénymunka és alkalmi munka) Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka

3.	**Munkaviszony létesítése** **5 óra**	Felek a munkajogviszonyban. A munkaviszony alanyai A munkaviszony létesítése. A munkaszerződés. A munkaszerződés tartalma. A munkaviszony kezdete létrejötte, fajtái. Próbaidő A munkavállaló és munkáltató alapvető kötelezettségei A munkaszerződés módosítása Munkaviszony megszűnése, megszüntetése Munkaidő és pihenőidő A munka díjazása (minimálbér, garantált bérminimum)
4.	**Munkanélküliség** **3 óra**	Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ). Álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel Az álláskeresési ellátások fajtái Álláskeresők számára nyújtandó támogatások (vállalkozóvá válás, közfoglalkoztatás, képzések, utazásiköltség-támogatások) Szolgáltatások álláskeresőknek (munkaerő-közvetítés, tanácsadás) Európai Foglalkoztatási Szolgálat (EURES)

Gazdasági ismeretek

A tantárgy tanításának fő célja:
Fejlessze a tanulók ismereteit a gazdasági élet alapvető területeiről (szükségletek, javak, gazdasági körforgás, termelés, termelési tényezők, munkamegosztás, gazdálkodás, piac), megismertesse a gazdasági élet szereplőit és kapcsolataikat. A tanulók ismerjék a háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, a háztartás pénzgazdálkodását. Példákon keresztül mutassák be a háztartás bevételei és kiadásai szerkezetét. Tudják jellemezni a vállalkozások és a többi gazdasági szereplő kapcsolatát és megkülönböztetni az egyes vállalkozási formákat.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: A tanulók nem rendelkeznek előzetes szakmai tudással, a tantárgy tanítását a közismereti tantárgyak, illetve tananyag feldolgozását a tanulók saját, családi tapasztalatszerzése segíti. Ezek például a matematikai módszerek, számítások, történelmi, földrajzi ismeretek, a család gazdálkodási és jogi tapasztalatai.

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Gazdasági ismeretek	**9. évfolyam**	10. évfolyam
	Intézményi oktatás	Intézményi oktatás
heti óraszám	3	3
éves óraszám	108	108

Témakörök:

ELMÉLET **heti óraszám: 3 óra; éves óraszám: 108 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Gazdasági alapfogalmak** **24 óra**	A szükséglet és a javak fogalma, főbb csoportjai és kapcsolatai, a gazdasági körforgás, termelés, a munkamegosztás szerepe. Termelési tényezők típusai, jellemzői. A gazdaság szereplői. Gazdasági rendszerek, a piacgazdaság kialakulása. Piaci alapfogalmak: a piac fogalma, fajtái, szereplői, elemei. Piac és pénz. Pénz fejlődése, funkciói.
2.	**A háztartás gazdálkodása** **33 óra**	Család fogalma és funkciói. Munkamegosztás a háztatásokban. Időgazdálkodás. Háztartások bevételei és kiadásai. A háztartások költségvetése. A háztartások pénzgazdálkodása, a megtakarítások és hitelek szerepe. A háztartások vagyona.
3.	**A vállalat termelői magatartása** **51 óra**	Háztartás és vállalat. Vállalat és vállalkozás. A vállalat környezete, piaci kapcsolatai, célrendszere, csoportjai. Vállalkozási formák. Az egyéni vállalkozások jellemzői, alapítása, szüneteltetése, megszűnése. A társas vállalkozások alapításának, működésének közös vonásai. A társas vállalkozások megszűnése. A társas vállalkozások formái, sajátosságai.

Kommunikáció I.

A tantárgy tanításának fő célja:

Megismerteti a tanulókkal az ön- és emberismeret jelentőségét, az alapvető viselkedési formákat. Fejleszti az empatikus készségeket. Legyenek tisztában az emberi érintkezés kultúrájának fontosságával. Ismerjék meg önmagukat, és sajátítsák el a közvetlen és tágabb értelemben vett környezetükhöz való alkalmazkodás képességét. Legyenek képesek a konfliktusok elkerülésére vagy helyes kezelésére, a családi, baráti és későbbi munkakapcsolatok helyes alakítására.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: Magyar nyelvtan helyesírási szabályainak ismerete, alkalmazása, szövegalkotás.

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Kommunikáció I.	**9. évfolyam**	10. évfolyam
	Intézményi oktatás	Intézményi oktatás
heti óraszám	1	0
éves óraszám	36	0

Témakörök:

ELMÉLET **heti óraszám: 1 óra; éves óraszám: 36 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Kapcsolatok a mindennapokban** **18 óra**	A viselkedéskultúra alapjai, illem, etikett, protokoll értelmezése. A köszönés, megszólítás, bemutatkozás, bemutatás, társalgás, vita, konfliktusmegoldás fogalmainak bemutatása és gyakorlati alkalmazása, elmélyítése a kulturált viselkedésben. A mindennapi, a hivatali és az alkalmi öltözködés megismerése. Gasztronómiai alapismeretek, alapelvárások megismerése.
2	**A munkahelyi kapcsolattartás szabályai** **18 óra**	Pontos munkavégzés, csoportközi viszonyok, a vezető és beosztott viszonya, generációs problémák a munkahelyen, azok kezelése. A társasági élet speciális lehetőségei (névjegy és névjegyhasználat, telefonhasználat, dohányzás, ajándékozás) és gyakorlati alkalmazási lehetőségük, lehetőleg élet közeli helyzetekben.

Digitális alkalmazások I.

A tantárgy tanításának fő célja:

A tanulók biztosan használják a digitális eszközöket, a számítógép billentyűzetét, legyenek képesek dokumentumok megnyitására, mentésére, nyomtatására, tabulálására, betűtípus megválasztására. Ismerjék a levelek formai kialakításának szokásait, a kiemelési módokat. Képesek legyenek ügyiratok kitöltésére, és készítésére, hivatalos levelek formai és tartalmi megfogalmazására, az irodatechnikai eszközök használatára. Alkalmazzák a tízujjas vakíráson alapuló helyes írástechnikát. Képesek legyenek szakmai szöveg másolására, a szövegszerkesztővel történő adatbevitelre, a táblázatkezelő használatára. Ismerjék az online kommunikációt biztosító szolgáltatásokat. A képzés javasolt helyszíne: számtógépterem

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: Magyar nyelvtan helyesírási szabályainak ismerete, alkalmazása, szövegalkotás. A Gazdasági ismeretek tantárgy keretében elsajátított alapfogalmak felhasználása az üzleti levél elkészítése során. Az informatikai készségek és tevékenységi formák használata felhasználói szinten.

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Digitális alkalmazások I.	**9. évfolyam**	10. évfolyam
	Intézményi oktatás	Intézményi oktatás
heti óraszám	1,5	1
éves óraszám	54	36

Témakörök:

ELMÉLET **heti óraszám: 1,5 óra; éves óraszám: 54 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Munkavédelmi ismeretek** **4 óra**	A munkavédelem lényeg és területei. A munkahelyek kialakításának általános szabályai. A munkahelyek kialakítása az ügyintézői, ügyviteli munkakörökben. Alapvető feladatok a tűz megelőzése érdekében.
2	**Tízujjas vakírás** **50 óra**	Tízujjas vakírással a betűk, számok, jelek és kezelőbillentyűk kapcsolása a homogén gátlás pszichológiai elvének érvényesítésével Szócsoportok, sorok, mondatok és összefüggő szövegek másolása sortartással. A jelek szabályai A kiemelési módok önálló meghatározásának gyakorlása a szövegösszefüggés ismérvei alapján.

Digitális alkalmazások II.

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Digitális alkalmazások II.	**9. évfolyam**	10. évfolyam
	Intézményi oktatás	Intézményi oktatás
heti óraszám	0,5	1
éves óraszám	18	36

Témakörök:

ELMÉLET **heti óraszám: 0,5 óra; éves óraszám: 18 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Digitális alkalmazások** **18 óra**	A szövegszerkesztővel történő adatbevitel megalapozása betűk, számok, jelek írásának adott időszakban érvényes szabályai. Szövegformázás, másolás, áthelyezés, kiemelés, felsorolás, tabulátor, szöveg igazítása, előfej, élőláb stb.

10. évfolyam

Gazdasági ismeretek

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Gazdasági ismeretek	9. évfolyam	**10. évfolyam**
	Intézményi oktatás	Intézményi oktatás
heti óraszám	3	3
éves óraszám	108	108

Témakörök:

ELMÉLET **heti óraszám: 3 óra; éves óraszám: 108 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Az állam gazdasági szerepe, feladatai** **27 óra**	Az állam feladatai. Az állami szerepvállalás változása. Az állam gazdasági szerepe, a gazdasági beavatkozás alapvető területei. Az állam gazdálkodása, az államháztartás rendszere. A központi költségvetés.
2.	**Jogi alapfogalmak** **15 óra**	A jog lényege, fogalma, funkciói. A jogforrás és jogforrási hierarchiája. A jogviszony. A jogalkotás, a jogszabályok. A jogszabályok érvényesség és hatályossága. A jogrendszer felépítés.
3.	**Tudatos fogyasztói magatartás** **15 óra**	Fogyasztóvédelmi alapismeretek A fogyasztók alapvető jogai. Szavatosságra és jótállásra vonatkozó tudnivalók. Fogyasztóvédelmi szervezetek, fogyasztóvédelmi rendelkezések, fogyasztói jogok gyakorlása. Fenntartható fejlődés, fenntartható fogyasztás.
4.	**Marketing alapfogalmak** **24 óra**	A marketing szerepe a vállalkozásban. Marketingstratégia. Marketingmix és elemei.
5.	**Nemzetközi gazdasági kapcsolatok** **27 óra**	A nemzetközi gazdasági kapcsolatok szükségessége, a nemzetközi munkamegosztás. Kereskedelempolitikai irányzatok. A külkereskedelem alapvető formái. Nemzetközi elszámolások eszközei. A gazdasági integrációk szerepe és típusai. Az Európai Unió fejlődése és működése

Vállalkozások működtetése I.

A tantárgy tanításának fő célja:

Tudatosítsa, hogy a vállalkozások piaci viszonyok között tevékenykednek, a javak előállítását profitszerzés érdekében végzik, és valamennyi döntésük kockázattal jár. A tanulók megismerik az alapvető gazdálkodási folyamatokat a vállalkozáson belül, és be tudják mutatni, hogy a zavartalan működés milyen tevékenységek összehangolását követeli meg.
A tanulók tudják bemutatni, hogy mikor tekinthető nyereségesnek egy vállalkozás. Ismerjék a költségek csoportosítását.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: Gazdasági ismertekben elsajátított vállalkozási formák ismerete.

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Vállalkozások működtetése I.	9. évfolyam	**10. évfolyam**
	Intézményi oktatás	Intézményi oktatás
heti óraszám	0	1
éves óraszám	0	36

Témakörök:

ELMÉLET **heti óraszám: 1 óra; éves óraszám: 36 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**A vállalkozások gazdálkodása** **9 óra**	A gazdálkodási folyamat elemei. Beszerzési folyamat. Termelési folyamat. Értékesítési folyamat.
2	**A gazdálkodási folyamatok elszámolása** **27 óra**	Árbevétel, kiadás, költség fogalma. Költségek csoportosítása, fajtái. A kalkuláció, az önköltség. A vállalkozás eredménye, a nyereségre ható tényezők. Az árak szerepe a gazdasági döntésekben.

Vállalkozások működtetése II.

A tantárgy tanításának fő célja:

Ismerjék az alapvető gazdasági, statisztikai számításokat.

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Vállalkozások működtetése II.	9. évfolyam	**10. évfolyam**
	Intézményi oktatás	Intézményi oktatás
heti óraszám	0	1
éves óraszám	0	36

Témakörök:

ELMÉLET **heti óraszám: 1 óra; éves óraszám: 36 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
	Statisztikai alapfogalmak **36 óra**	A statisztika fogalma, ágai. A statisztikai sokaság fogalma, fajtái, jellemzői. A statisztikai ismérv és fajtái. Az információk forrásai, az információszerzés eszközei. A statisztikai sor fogalma, fajtái, készítésének szabályai. A statisztikai tábla fogalma, statisztikai táblák típusai. A statisztikai adatok ábrázolása. A statisztikai adatok összehasonlítása: viszonyszámok és alkalmazásuk. A viszonyszámok csoportosítása. A dinamikus viszonyszámok és összefüggéseik. A megoszlási viszonyszám és összefüggései. Középértékek és alkalmazásuk. Számított középértékek (számtani átlag, súlyozott számtani átlag, mértani átlag) Helyzeti középértékek: módusz, medián.

Kommunikáció II.

A tantárgy tanításának fő célja:

Megismerteti a tanulókkal az ön- és emberismeret jelentőségét, az alapvető viselkedési formákat. Fejleszti az empatikus készségeket. Legyenek tisztában az emberi érintkezés kultúrájának fontosságával. Ismerjék meg önmagukat, és sajátítsák el a közvetlen és tágabb értelemben vett környezetükhöz való alkalmazkodás képességét. Legyenek képesek a konfliktusok elkerülésére vagy helyes kezelésére, a családi, baráti és későbbi munkakapcsolatok helyes alakítására.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: Magyar nyelvtan helyesírási szabályainak ismerete, alkalmazása, szövegalkotás.

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Kommunikáció II.	9. évfolyam	**10. évfolyam**
	Intézményi oktatás	Intézményi oktatás
heti óraszám	0	2
éves óraszám	0	72

Témakörök:

ELMÉLET **heti óraszám: 2 óra; éves óraszám: 72 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**A kommunikációs folyamat** **36 óra**	A kommunikáció alapfogalmai. A verbális jelek, nem verbális jelek, a kommunikációs kapcsolatok, az írásbeli és szóbeli kommunikáció fajtái. A kommunikációs zavarok, kommunikációs technikák gyakorlása.
2	**Ön-és társismeret fejlesztése** **36 óra**	Önelemzés, önkifejezés, érzések, érzelmek, gondolatok kifejezése, a kommunikációs stílusok használata, a hatékony, sikeres kommunikáció akadályai, konfliktuskezelés

Tízujjas vakírás

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Tízujjas vakírás	9. évfolyam	**10. évfolyam**
	Intézményi oktatás	Intézményi oktatás
heti óraszám	0	1
éves óraszám	0	36

Témakörök:

ELMÉLET **heti óraszám: 1 óra; éves óraszám: 36 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Tízujjas vakírás** **36 óra**	A gépelt levél adott időszakban érvényes szabályai. Tízperc alatt legalább 900 leütés terjedelmű, összefüggő szöveg másolása.

Digitális alkalmazások II.

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Digitális alkalmazások II.	9. évfolyam	**10. évfolyam**
	Intézményi oktatás	Intézményi oktatás
heti óraszám	0,5	1
éves óraszám	18	36

Témakörök:

ELMÉLET **heti óraszám: 1 óra; éves óraszám: 36 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Digitális alkalmazások** **36 óra**	Táblázatkészítés, formázás, szegély, mintázat stb. Prezentációkészítés. Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatai, az anyagok archiválása. Az online kommunikációt biztosító szolgáltatások használata (e-mail, azonnali üzenetküldés, hang-és videoalapú kommunikáció).

Összesített óraszámok

	11. évfolyam			12. évfolyam			13. évfolyam		
	közismereti képzés	szakmai oktatás	összes óraszám	közismereti képzés	szakmai oktatás	összes óraszám	közismereti képzés	szakmai oktatás	összes óraszám
heti óraszám	20	14	34	20	14	34	10	24	34
éves óraszám	720	504	1224	625	504	1229	310	744	1054

	11. évfolyam					12. évfolyam					13. évfolyam				
	közis-mereti kép-zés	szakmai oktatás		összes óraszám		közis-mereti kép-zés	szakmai oktatás		összes óraszám		közis-mereti kép-zés	szakmai oktatás		összes óraszám	
		intézmé-nyi oktatás	duális képző-hely	intézményi oktatás közismeret-tel	duális képző-hely		intézmé-nyi oktatás	duális képző-hely	intézményi oktatás közismeret-tel	duális képző-hely		intézmé-nyi oktatás	duális képző-hely	intézményi oktatás közismeret-tel	duális képző-hely
heti óraszám	20	10	4	30	4	20	10	4	30	4	10	13,5	10,5	23,5	10,5
		14		34			14		34			24		34	
éves óraszám	720	504		1224		625	504		1224		310	744		1054	

Kereskedő és webáruházi technikus		11. évfolyam				12. évfolyam				13. évfolyam		
		intézményi oktatás		duális képzőhely	összes óraszám	intézményi oktatás		duális képzőhely	összes óraszám	intézményi oktatás	duális képzőhely	összes óraszám
		I.	**II.**	**III.**		**I.**	**II.**	**III.**				
Kereskedelem alapjai	**heti óraszám**	**1**	**1**	**1**	**3**	**1,5**	**1**	**2**	**4,5**	**0**	**2**	**2**
	éves óraszám	36	36	36	108	54	36	72	162	0	62	62
Termékismeret	**heti óraszám**	**1**	**1**	**1,5**	**3,5**	**0,5**	**0,5**	**1**	**2**	**0**	**1**	**1**
	éves óraszám	36	36	54	126	18	18	36	72	0	31	31
Vállalkozási ismeretek	**heti óraszám**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,5**	**2,5**	**3**
	éves óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	15,5	77,5	93
Kereskedelmi gazdaságtan	**heti óraszám**	**2**	**0,5**	**0,5**	**3**	**3**	**0,5**	**0,5**	**4**	**0,5**	**1,5**	**2**
	éves óraszám	72	18	18	108	108	18	18	144	15,5	46,5	62
Digitalizáció	**heti óraszám**	**1,5**	**0**	**0**	**1,5**	**1,5**	**0**	**0**	**1,5**	**0,5**	**0,5**	**1**
	éves óraszám	54	0	0	54	54	0	0	54	15,5	15,5	31
Webáruház működtetése	**heti óraszám**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**6**	**6**
	éves óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	0	186	186
Jogi ismeretek	**heti óraszám**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**
	éves óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	31
Marketing alapjai	**heti óraszám**	**2**	**0**	**1**	**3**	**1**	**0,5**	**0,5**	**2**	**0**	**0**	**0**
	éves óraszám	72	0	36	108	36	18	18	72	0	0	0

Marketing kommunikáció	**heti óraszám**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**5**	**6**
	éves óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	31	155	186
Munkavállalói idegennyelv	**heti óraszám**	0	0	0	0	0	0	0	0	**2**	0	**2**
	heti óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	62	0	62
ÖSSZES ÓRASZÁM	**heti óraszám**	**7,5**	**2,5**	**4**	**14**	**7,5**	**2,5**	**4**	**14**	**5,5**	**18**	**24**
	éves óraszám	**270**	**90**	**144**	**504**	**270**	**90**	**144**	**504**	**170,5**	**573,5**	**744**

-
-

SZAKMAI KÉPZÉS

11. évfolyam

Kereskedelem alapjai

A tantárgy tanításának fő célja:

A kereskedelem alapjai tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék és betartsák a baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályokat. Ismerjék az áruforgalmi folyamat elemeit, a beszerzés, készletezés és értékesítés helyét és szerepét az áruforgalomban, illetve az ezekkel kapcsolatos gyakorlati teendőket. A tanulók legyenek képesek előkészíteni a raktárt áruátvételre, átvenni az árut, gondoskodni az áruk megóvásáról, leltárt készíteni és előkészíteni az árut értékesítésre. Képesek legyenek bizonylatokat szabályosan kiállítani és a pénzelszámolási/pénzkezelési szabályokat betartva kezelni a pénztárgépet. Legyenek képesek a szabályokat figyelembe véve megszervezni az áruforgalmi tevékenységet. A tanulók működő, valóságos üzleti környezetben tudják alkalmazni az elméletben elsajátított ismereteket.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: -

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Keres-kedelem alapjai	**11. évfolyam**				12. évfolyam				13. évfolyam		
	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás	Duális képző-hely	Összes óra-szám
	I	**II**	**III**		I	II	III				
heti óraszám	1	1	1	3	1,5	1	2	4,5	0,5	1,5	2
éves óraszám	36	36	36	108	54	36	72	162	15,5	46,5	62

Témakörök:

KERESKEDELEM ALAPJAI I. **heti óraszám: 1 óra; éves óraszám: 36 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Áruforgalmi folyamat** **36 óra**	A kereskedelem tevékenység jellemzése, szerepe, tagozódása. Az áruforgalomi folyamat elemei. Az árubeszerzés helye, szerepe az áruforgalomban. A beszerzés fogalma, folyamata, a megrendelés. Az áruátvétel célja, gyakorlata, áruátvétel bizonylatai Teendő hibás teljesítés esetén A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése

KERESKEDELEM ALAPJAI II. heti óraszám:1 óra; éves óraszám: 36 óra		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Áruforgalmi folyamat** **36 óra**	A felsorolt témakörök feldolgozása gyakorlati szempontból: A kereskedelem tevékenység jellemzése, szerepe, tagozódása. Az áruforgalomi folyamat elemei. Az árubeszerzés helye, szerepe az áruforgalomban. A beszerzés fogalma, folyamata, a megrendelés. Az áruátvétel célja, gyakorlata, áruátvétel bizonylatai Teendő hibás teljesítés esetén A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése

KERESKEDELEM ALAPJAI III. DUÁLIS GYAKORLATI KÉPZŐHELY heti óraszám: 1 óra; éves óraszám: 36 óra		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Áruforgalmi folyamat** **8 óra**	A kereskedelem tevékenység jellemzése, szerepe, tagozódása. Az áruforgalomi folyamat elemei. Az árubeszerzés helye, szerepe az áruforgalomban. A beszerzés fogalma, folyamata, a megrendelés. Az áruátvétel célja, gyakorlata, áruátvétel bizonylatai Teendő hibás teljesítés esetén A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése
2.	**Munka-, tűz- és balesetvédelem** **10 óra**	A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása. A munkaalkalmassági vizsgálatra, oktatásra, munka- és védőruházatra vonatkozó előírások. A közlekedő utakra, árutárolásra vonatkozó szabályok, előírások, jelölések. Az üzlet tisztántartásával kapcsolatos higiéniai, kémiai biztonsági előírások. Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai. A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei. Veszélyforrások és kockázati tényezők a munkahelyen. Tűz- és égésvédelmi alapfogalmak. Tűzvédelmi szabályzat. Tűzriadó terv tartalma. Tűzoltókészülékek. A tűz jelzése, oltása. Balesetek, munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések meghatározása. Munkabalesetek kivizsgálása, bejelentése, adminisztrációja.

3.	**Környezetvédelem** **18 óra**	A környezetvédelem célja és feladata a kereskedelemben. Talaj- és légszennyezés. Az üvegházhatás jelensége, következményei. Hulladékgazdálkodás. A hulladékok fajtái, csoportosítása. A hulladékok gyűjtésének és szállításának módozatai. Veszélyes anyagok kezelése. A hulladékok újrahasznosítása, a szelektív hulladékgyűjtés előnyei. Víz-, zaj- és rezgésvédelem.

Termékismeret

A tantárgy tanításának fő célja

A Termékismeret tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék az áruválasztékot, s azok fő jellemzőit. Megfelelően értelmezzék a termékeken található információkat, jelöléseket. Ismerjék az árfeltüntetés és az áruvédelmi eszközök használatának szabályait. Termékismereti tudásukra alapozva szakszerű tanácsokat tudjanak adni a vásárlók által keresett árukról, azok tárolásáról és felhasználási lehetőségükről. Legyenek tisztában a termékek használatával, kezelésével, a garanciális feltételekkel, az igénybe vehető szolgáltatásokkal, mindezzel elősegítve a vásárlói döntést. Tudják szakszerűen kezelni a vásárlói panaszokat, illetve legyenek nyitottak az új termékek és innovációk iránt.

***Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**: áruforgalom, biológia, kémia, fizika*

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Termék-ismeret	**11. évfolyam**				12. évfolyam				13. évfolyam		
	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás	Duális képzőhely	Összes óra-szám
	I	**II**	**III**		I	II	III				
heti óraszám	1	1	1,5	3,5	0,5	0,5	1	2	0	1	1
éves óraszám	36	36	54	126	18	18	36	72	0	31	31

Témakörök:

Termékismeret I. **heti óraszám: 1 óra; éves óraszám: 36 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Árufőcsoportok** **9 óra**	Hagyományos árucsoportosítás Specifikus árucsoportosítás
2.	**Árurendszerek** **18 óra**	Az árurendszerek jelentősége és szerepe a kereskedelemben A kódolás fogalma, kódok fajtái Vonalkód, QR kód GS-1, EAN (GTIN), ETK, VTSZ, TESZOR, EPC / RFID, PLU Az EPOS rendszer felépítése, előnyei, hátrányai
3.	**Termékkihelyezés és forgalmazás** **9 óra**	Az egyes értékesítési módok személyi és tárgyi feltételei, az eladó feladatai. Az áruk eladásra történő előkészítése. Az áruk kicsomagolása és/vagy előre csomagolása, a vevők tájékoztatását szolgáló információk meglétének ellenőrzése A fogyasztói ár feltüntetése

Termékismeret II. heti óraszám: 1 óra; éves óraszám: 36 óra		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Csomagolástechnika** **36 óra**	A csomagolás fogalma, funkciói A csomagolásra vonatkozó előírások A csomagolásnál használt anyagok jellemzői A csomagolóeszközök fajtái, alkalmazásuk A csomagolóeszközökön feltüntetett áruvédelmi és veszélyességi jelölések fajtái és értelmezésük Reverz logisztika, a csomagolóeszközök összegyűjtése, újrahasznosítása.

Termékismeret III. DUÁLIS GYAKORLATI KÉPZŐHELY heti óraszám: 1,5 óra; éves óraszám:54 óra		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Árufőcsoportok** **9 óra**	Hagyományos árucsoportosítás Specifikus árucsoportosítás
2.	**Specifikus termékismeret** **36 óra**	A külső gyakorlati helyszínen található vállalatspecifikus termékek ismerete
3.	**Termékkihelyezés és forgalmazás** **9 óra**	A fogyasztói ár feltüntetése Az árazó-, címkéző gép, számítógép kezelése Árjelző táblák, vonalkódok készítése Áruvédelmi címkék, eszközök elhelyezése a termékeken Az áruk szakszerű elhelyezése az eladótérben Az eladóval szemben támasztott követelmények Az eladás technikája a gyakorlatban Rendkívüli események fajtái, kezelése

Kereskedelmi gazdaságtan

A tantárgy tanításának fő célja

A Kereskedelmi gazdaságtan tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók legyenek képesek árkialakítási döntéseket hozni. Tudjanak készletgazdálkodási, létszám- és bérgazdálkodási, jövedelmezőségi mutatókat meghatározni, és azok eredményeit felhasználni a vállalkozás eredményes működtetéséhez. A bevételek tervezésekor legyenek tisztában az egyes költségekkel kapcsolatos döntések, fizetendő adók hatásával a vállalkozás eredményére és vagyonára vonatkozóan

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: -

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Kereske-delmi gazdaság-tan	**11. évfolyam**				12. évfolyam				13. évfolyam		
	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás	Duális képzőhely	Összes óra-szám
	I	**II**	**III**		I	II	III				
heti óraszám	2	0,5	0,5	3	3	0,5	0,5	4	0,5	1,5	2
éves óraszám	72	18	18	108	108	18	18	144	15,5	46,5	62

Témakörök:

Kereskedelmi gazdaságtan I. **heti óraszám: 2 óra; éves óraszám: 72 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Árképzés** **36 óra**	Az ár kialakításának jogszabályi háttere Árfelépítés, az áfa beépülése a beszerzési árba Árajánlatok közötti választás, beszerzési döntés Az eladási ár meghatározása, árkalkuláció, fogyasztói ár Az áfa bevallása, megfizetése
2.	**Készletgazdálkodás** **36 óra**	A készletgazdálkodás mutatószámai, értelmezésük Az áruforgalmi mérlegsor A leltáreredmény megállapítása

Kereskedelmi gazdaságtan II. **heti óraszám: 0,5 óra; éves óraszám: 18 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Humán erőforrás tervezés** **18 óra**	A létszámgazdálkodás és hatékonysági mutatók számítása, értelmezése Bérgazdálkodás, bérezési mutatók számítása, értelmezése

Kereskedelmi gazdaságtan III. DUÁLIS GYAKORLATI KÉPZŐHELY heti óraszám: 0,5 óra; éves óraszám:18 óra		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Humán erőforrás tervezése** **18 óra**	A létszámgazdálkodás és hatékonysági mutatók számítása, értelmezése Bérgazdálkodás, bérezési mutatók számítása, értelmezése A létszám- és bérgazdálkodás átfogó elemzése

Digitalizáció

A tantárgy tanításának fő célja

A Digitalizáció tantárgy tanulásának célja a weblapkészítés és működtetés menetének elsajátítása. Az elektronikus kereskedelem szintjeiből kiindulva megtanulják a digitális rendszerek, szerverek működését, és feltérképezik a felmerülő költségeket. Megismerik az igénybe vehető multimédiás és kommunikációs alkalmazások által nyújtott lehetőségek legjobb kihasználási feltételeit. A tanulók megtanulnak bevitt adatokból létrehozott adatbázisokat kezelni, lekérdezéseket, jelentéseket és űrlapokat készíteni. Megismerik a szoftverekhez kapcsolódó jogokat és felhasználási formákat.

***Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**: informatika, matematika, szövegértés*

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Digitalizáció	**11. évfolyam**				12. évfolyam				13. évfolyam		
	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás	Duális képzőhely	Összes óra-szám
	I	**II**	**III**		I	II	III				
heti óraszám	1,5	0	0	1,5	1,5	0	0	1,5	0,5	0,5	1
éves óraszám	54	0	0	54	54	0	0	54	15,5	15,5	31

Témakörök:

Digitalizáció **heti óraszám: 1,5 óra; éves óraszám: 54 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Rendszer felépítése és működése** **27 óra**	Az elektronikus kereskedelmi rendszer főbb részei. Az elektronikus kereskedelem szintjei. Infrastrukturális ellátottság. Webszerver, alkalmazásszerver, adatbázisszerver. A rendszer működtetése, költségek.
2.	**Multimédiás és kommunikációs alkalmazások** **27 óra**	Egyedi gépen alapuló multimédia. Hálózaton (széles- és keskenysávú) alapuló multimédia. Kommunikációs alkalmazások.

Marketing alapjai

A tantárgy tanításának fő célja

A Marketing alapjai tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulóknak azokat az ismereteket közvetítse és rendszerezze, amelyek segítségével meg tudják határozni a marketing gazdaságban betöltött szerepét. Mutassa be a tanulóknak a marketing feladatait, eszközeit és helyét a vállalkozás piaci működése során. Tudatosítsa a tanulókban a termék-, ár- és értékesítéspolitika szerepét. A tanulók ismerjék meg a marketing jelentőségét a vállalkozás rövid, közép és hossz távú céljainak elérése végett.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: -

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Marketing alapjai	**11. évfolyam**				12. évfolyam				13. évfolyam		
	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás	Duális képzőhely	Összes óra-szám
	I	**II**	**III**		I	II	III				
heti óraszám	2	0	1	3	1	0,5	0,5	2	0	0	0
éves óraszám	72	0	36	108	36	18	18	72	0	0	0

Témakörök:

Marketing alapjai I. **heti óraszám: 2 óra; éves óraszám: 72 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**A marketing sajátosságai és területei** **8 óra**	A marketing fogalma, kialakulása, fejlődése A marketing jellemző tendenciái napjainkban A marketing sajátosságai a kereskedelemben
2.	**Vásárlói magatartás** **16 óra**	A fogyasztói magatartás modellje A vásárlói magatartást befolyásoló tényezők Vásárlói típusok jellemzői Szervezeti vásárlói magatartás
3.	**Piackutatás, -szegmentáció és célpiaci marketing** **16 óra**	A vállalat környezetének elemei A piac fogalma, kategóriái A piac szerkezete, a piaci szereplők és piactípusok fajtái és jellemzői A piackutatás fajtái, módszerei és felhasználási területe Piacszegmentálás és célpiaci marketing A szervezeti vásárlók piacszegmentációja A marketingstratégiák típusai és megvalósításának elvei

4.	**Termékpolitika** **16 óra**	A termék, a termékpolitika elemei és termékfejlesztés Termékpiaci stratégia és annak jelentősége A termék piaci életgörbéje és az egyes szakaszok jellemzői
5.	**Árpolitika** **16 óra**	Árpolitika, árstratégia és az ártaktika lényege Az ár szerepe, árképzési rendszerek Árdifferenciálás, árdiszkrimináció A fogyasztói árelfogadást és árérzékenységet befolyásoló tényezők

Marketing alapjai III. **DUÁLIS GYAKORLATI KÉPZŐHELY** **heti óraszám: 1 óra; éves óraszám: 36 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**A marketing sajátosságai és területei** **4 óra**	A marketing fogalma, kialakulása, fejlődése A marketing jellemző tendenciái napjainkban A marketing sajátosságai a kereskedelemben
2.	**Vásárlói magatartás** **8 óra**	A fogyasztói magatartás modellje A vásárlói magatartást befolyásoló tényezők Vásárlói típusok jellemzői Szervezeti vásárlói magatartás
3.	**Piackutatás, -szegmentáció és célpiaci marketing** **8 óra**	A vállalat környezetének elemei A piac fogalma, kategóriái A piac szerkezete, a piaci szereplők és piactípusok fajtái és jellemzői A piackutatás fajtái, módszerei és felhasználási területe Piacszegmentálás és célpiaci marketing A szervezeti vásárlók piacszegmentációja A marketingstratégiák típusai és megvalósításának elvei
4.	**Termékpolitika** **8 óra**	A termék, a termékpolitika elemei és termékfejlesztés Termékpiaci stratégia és annak jelentősége A termék piaci életgörbéje és az egyes szakaszok jellemzői
5.	**Árpolitika** **8 óra**	Árpolitika, árstratégia és az ártaktika lényege Az ár szerepe, árképzési rendszerek Árdifferenciálás, árdiszkrimináció A fogyasztói árelfogadást és árérzékenységet befolyásoló tényezők

12. évfolyam

Kereskedelem alapjai

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Keres-kedelem alapjai	11. évfolyam				**12. évfolyam**				13. évfolyam		
	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás	Duális képző-hely	Összes óra-szám
	I	II	III		**I**	**II**	**III**				
heti óraszám	1	1	1	3	1,5	1	2	4,5	0	2	2
éves óraszám	36	36	36	108	54	36	72	162	0	62	62

Témakörök:

Kereskedelem alapjai I. **heti óraszám:1,5 óra; éves óraszám: 54 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Áruforgalmi folyamat** **54 óra**	Az áruk raktári elhelyezése és tárolása Tárolási rendszerek és tárolási módok A beérkezett áruk készletre vétele, a készletnagyság megállapítása A leltár és leltározás a gyakorlatban. A leltárhiány és leltártöbblet oka

Kereskedelem alapjai II. **heti óraszám: 1 óra; éves óraszám: 36 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Pénzkezelés** **10 óra**	A pénzforgalom általános szabályai. Pénzforgalmi számla nyitása Készpénzes, készpénzkímélő és készpénz nélküli fizetési módok Fizetési számlák fajtái Pénztárgépek fajtái, szerepük a kereskedelemben. A pénztárnyitás feladatai Az ellenérték elszámolásának mozzanatai, szabályai Készpénzkímélő eszközök fajtái, elfogadásuk, kezelésük szabályai A valutával történő fizetés szabályai Nyugtaadási kötelezettség. Gépi/ kézi készpénzfizetési számla A pénztárzárás feladatai A pénztáros elszámoltatása

2.	**Digitális és analóg eszközök használata** **26 óra**	Árumozgató gépek, eszközök fajtái, használati szabályai Kézi- és gépi anyagmozgatásra vonatkozó szabályok A kereskedelmi egységekben használatos gépek, berendezések (hűtőberendezések, mérlegek, szeletelő-, aprító- és csomagológépek) fajtái Gépek, berendezések használati szabályai a gyakorlatban Áru- és vagyonvédelmi eszközök fajtái, fő jellemzői

Kereskedelem alapjai III. **DUÁLIS GYAKORLATI KÉPZŐHELY** **heti óraszám: 2 óra; éves óraszám: 72 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Áruforgalmi folyamat** **18 óra**	Az áruk raktári elhelyezése és tárolása Tárolási rendszerek és tárolási módok A beérkezett áruk készletre vétele, a készletnagyság megállapítása A leltár és leltározás a gyakorlatban. A leltárhiány és leltártöbblet oka
2.	**Digitális és analóg eszközök használata** **28 óra**	Árumozgató gépek, eszközök fajtái, használati szabályai Kézi- és gépi anyagmozgatásra vonatkozó szabályok A kereskedelmi egységekben használatos gépek, berendezések (hűtőberendezések, mérlegek, szeletelő-, aprító- és csomagológépek) fajtái Gépek, berendezések használati szabályai a gyakorlatban Áru- és vagyonvédelmi eszközök fajtái, fő jellemzői
3.	**Pénzkezelés** **26 óra**	A pénzforgalom általános szabályai Pénzforgalmi számla nyitása Készpénzes, készpénzkímélő és készpénz nélküli fizetési módok Fizetési számlák fajtái Pénztárgépek fajtái, szerepük a kereskedelemben. A pénztárnyitás feladatai Az ellenérték elszámolásának mozzanatai, szabályai Készpénzkímélő eszközök fajtái, elfogadásuk, kezelésük szabályai A valutával történő fizetés szabályai Nyugtaadási kötelezettség Gépi/ kézi készpénzfizetési számla A pénztárzárás feladatai A pénztáros elszámoltatása

Termékismeret

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Termék-ismeret	11. évfolyam				**12. évfolyam**				13. évfolyam		
	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás	Duális képzőhely	Összes óra-szám
	I	II	III		**I**	**II**	**III**				
heti óraszám	1	1	1,5	3,5	0,5	0,5	1	2	0	1	1
éves óraszám	36	36	54	126	18	18	36	72	0	31	31

Témakörök:

Termékismeret I. **heti óraszám: 0,5 óra; éves óraszám: 18 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Fogyasztóvédelmi alapok** **10 óra**	A fogyasztóvédelemmel kapcsolatos jogszabályok A fogyasztóvédelem intézményrendszere A fogyasztókat megillető alapjogok Termékfelelősség, minőség Minőséget meghatározó tényezők, jellemzők, minőségi osztályok
2.	**Fogyasztói trendek a vásárlói kosárban** **8 óra**	Az új fogyasztói szokások és vevőtípusok megjelenése és azok megismerése Innovációk, új termékek

Termékismeret II. **heti óraszám: 0,5 óra; éves óraszám: 18 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Fogyasztóvédelmi alapok** **10 óra**	A felsorolt témakörök feldolgozása gyakorlati szempontból: A fogyasztóvédelemmel kapcsolatos jogszabályok A fogyasztóvédelem intézményrendszere A fogyasztókat megillető alapjogok Termékfelelősség, minőség Minőséget meghatározó tényezők, jellemzők, minőségi osztályok
2.	**Fogyasztói trendek a vásárlói kosárban** **8 óra**	A felsorolt témakörök feldolgozása gyakorlati szempontból: Az új fogyasztói szokások és vevőtípusok megjelenése és azok megismerése Innovációk, új termékek

Termékismeret III. DUÁLIS GYAKORLATI KÉPZŐHELY heti óraszám: 1 óra; éves óraszám: 36 óra		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Fogyasztóvédelmi alapok** **34 óra**	Megkülönböztető minőségi jelek, minőségi bizonyítvány, műszaki leírás, használati kezelési útmutató CE megfelelőségi jelölés Szabvány, szabványosítás A fogyasztók tájékoztatása A termékcímke adattartalma Szavatosság, jótállás Tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatok Fogyasztói panaszok kezelése Vitás ügyek rendezése Hatósági ellenőrzés
2.	**Fogyasztói trendek a vásárlói kosárban** **2 óra**	Az új fogyasztói szokások és vevőtípusok megjelenése és azok megismerése Innovációk, új termékek

Kereskedelmi gazdaságtan

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Kereske-delmi gazdaság-tan	11. évfolyam				**12. évfolyam**				13. évfolyam		
	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Össze-s óra-szám	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Össze-s óra-szám	Intézményi oktatás	Duális képzőhely	Össze-s óra-szám
	I	II	III		**I**	**II**	**III**				
heti óraszám	2	0,5	0,5	3	3	0,5	0,5	4	0,5	1,5	2
éves óraszám	72	18	18	108	108	18	18	144	15,5	46,5	62

Témakörök:

PTT éves óraszám: 108 óra, szabad órakeret: 36 óra

Kereskedelmi gazdaságtan I. **heti óraszám: 3 óra; éves óraszám: 108 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Humán erőforrás tervezés** **9 óra**	A létszámgazdálkodás és hatékonysági mutatók számítása, értelmezése Bérgazdálkodás, bérezési mutatók számítása, értelmezése A létszám- és bérgazdálkodás átfogó elemzése
2.	**Közterhek** **27 óra**	Az adózás fogalma, a közterhek fajtái Az adóztatás általános jellemzői, funkciói, alapelvei
3.	**Költségek** **45 óra**	A költségek fogalma, összetétele A költségek csoportosítása A költségekre ható tényezők A költségek vizsgálata, elemzése abszolút mutatókkal, relatív mutatókkal
4.	**Eredményesség** **27 óra**	A jövedelmezőség kimutatása. A forgalomalakulás és a költséggazdálkodás kapcsolata, az eredményességre való hatása

Kereskedelmi gazdaságtan II. heti óraszám: 0,5 óra; éves óraszám: 18 óra		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Humán erőforrás tervezés** **18 óra**	A létszám- és bérgazdálkodás átfogó elemzése

Kereskedelmi gazdaságtan III. DUÁLIS GYAKORLATI KÉPZŐHELY heti óraszám: 0,5 óra; éves óraszám: 18 óra		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Eredményesség** **18 óra**	A jövedelmezőség kimutatása A forgalomalakulás és a költséggazdálkodás kapcsolata, az eredményességre való hatása Az eredmény keletkezésének folyamata Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők

Digitalizáció

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Digitali-záció	11. évfolyam				**12. évfolyam**				13. évfolyam		
	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás	Duális képzőhely	Összes óra-szám
	I	II	III		**I**	**II**	**III**				
heti óraszám	1,5	0	0	1,5	1,5	0	0	1,5	0,5	0,5	1
éves óraszám	54	0	0	54	54	0	0	54	15,5	15,5	31

Témakörök:

Digitalizáció **heti óraszám: 1,5 óra; éves óraszám: 54 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Weblapkészítés és működtetés** **27 óra**	Sablonok, HTML, CSS, domainnevek Webdesign, web hosting Szoftverspecifikáció, -tervezés, -vizsgálat és karbantartás A nyílt forráskódú szoftverek előnyei és hátrányai
2.	**Adatbáziskezelés** **27 óra**	Az adatbáziskezelő szoftver munkakörnyezete Adatbevitel, adattábla létrehozása Műveletek az adatokkal, mezőkkel Táblák összekapcsolása Lekérdezések, jelentések, űrlapok

Marketing alapjai

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Marketing alapjai	11. évfolyam				**12. évfolyam**				13. évfolyam		
	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás	Duális képzőhely	Összes óra-szám
	I	II	III		**I**	**II**	**III**				
heti óraszám	2	0	1	3	1	0,5	0,5	2	0	0	0
éves óraszám	72	0	36	108	36	18	18	72	0	0	0

Témakörök:

Marketing alapjai I. **heti óraszám: 1 óra; éves óraszám: 36 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Értékesítéspolitika** **26 óra**	Értékesítéspolitika, értékesítési csatornák szereplői, funkciói és kiválasztása A marketing és az elosztási csatornák közötti összefüggés A franchise lényege és jellemzői
2.	**Szolgáltatásmarketing** **10 óra**	Interakció és egyediség A szolgáltatásminőség dimenziói

Marketing alapjai II. **heti óraszám: 0,5 óra; éves óraszám: 18 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Szolgáltatásmarketing** **18 óra**	Szolgáltatás marketing (7P) HIPI-elv, azaz megfoghatatlanság, minőségingadozás, romlékonyság, elválaszthatatlanság

Marketing alapjai III. DUÁLIS GYAKORLATI KÉPZŐHELY heti óraszám: 0,5 óra; éves óraszám:18 óra		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Értékesítéspolitika** **10 óra**	Értékesítéspolitika, értékesítési csatornák szereplői, funkciói és kiválasztása A marketing és az elosztási csatornák közötti összefüggés A franchise lényege és jellemzői
2.	**Szolgáltatásmarketing** **8 óra**	Szolgáltatás marketing (7P) HIPI-elv, azaz megfoghatatlanság, minőségingadozás, romlékonyság, elválaszthatatlanság Interakció és egyediség A szolgáltatásminőség dimenziói

13. évfolyam

Munkavállalói idegen nyelv

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A Munkavállalói ismeretek tanulási terület elsajátításával a tanuló önismeretet szerez, meghatározza a céljait. Megismerkedik környezete munkaerőpiaci helyzetével. Megtanulja, milyen foglalkoztatási formában tud majd elhelyezkedni munkavállalóként. Megismeri, hogy tanulói jogviszonyában is foglalkoztatható szakképzési munkaviszony keretében. Megtanulja az ehhez a jogviszonyhoz kapcsolódó jogait és kötelezettségeit. A tanuló megismeri a munkavállaláshoz, a munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismereteket, amelyeket a gyakorlati, mindennapi tevékenysége során alkalmazni tud.

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Munka-vállalói idegen-nyelv	11. évfolyam				12. évfolyam				**13. évfolyam**		
	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás	Duális képzőhely	Összes óra-szám
	I	II	III		I	II	III				
heti óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
éves óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	62	0	62

Munkavállalói idegen nyelv **heti óraszám: 2 óra, éves óraszám: 62 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Az álláskeresés lépései, álláshirdetések** **11 óra**	A tanuló megismeri az álláskeresés lépéseit, és megtanulja az ahhoz kapcsolódó szókincset idegen nyelven (végzettségek, egyéb képzettségek, megkövetelt tulajdonságok, szakmai gyakorlat stb.). Képessé válik a szakmájához kapcsolódó álláshirdetések megértésére, és fel tudja ismerni, hogy saját végzettsége, képzettsége, képességei mennyire felelnek meg az álláshirdetés követelményeinek. Az álláshirdetésnek és szakmájának megfelelően begyakorolja az egyszerűbb, álláskereséssel kapcsolatos űrlapok helyes kitöltését. Az álláshirdetések és az űrlapok szövegének olvasása során a receptív kompetencia fejlesztése történik (olvasott szöveg értése), az űrlapkitöltés során pedig produktív kompetenciákat fejlesztünk (íráskészség).

2.	**Önéletrajz és motivációs levél** **20 óra**	A tanuló megtanulja az önéletrajzok típusait, azok tartalmi és formai követelményeit, tipikus szófordulatait. Képessé válik saját maga is a nyelvi szintjének megfelelő helyességgel és igényességgel, önállóan megfogalmazni önéletrajzát. Megismeri az állás megpályázásához használt hivatalos levél tartami és formai követelményeit. Begyakorolja a gyakran használt tipikus szófordulatokat, a szakmájában használt gyakori kifejezéseket, valamint a szakmája gyakorlásához szükséges kulcsfontosságú kompetenciák kifejezéseit idegen nyelven. Az álláshirdetések alapján begyakorolja, hogy tipikus szófordulatok és nyelvi panelek segítségével hogyan lehet az adott hirdetéshez igazítani levelének tartalmát.
3.	**„Small talk" – általános társalgás** **11 óra**	A small talk elengedhetetlen része minden beszélgetésnek, így az állásinterjúnak is. Segíti a beszélgetésben részt vevőket ráhangolódni a tényleges beszélgetésre, megtöri a kínos csendet, oldja a feszültséget, segít a beszélgetés gördülékeny menetének fenntartásában és a beszélgetés lezárásában. Fontos, hogy a small talk során érintett témák semlegesek legyenek a beszélgetőpartnerek számára, és az adott szituációhoz, fizikai környezethez passzoljanak. Ilyen tipikus témák lehetnek pl. az időjárás, közlekedés (odajutás, parkolás, épületen belüli tájékozódás), étkezési lehetőségek (cégnél, környéken), család, hobbi, szabadidő (szórakozás, sport). A tanulók begyakorolják a megfelelő kérdésfeltevést és a beszélgetésben való aktív részvétel szabályait, fordulatait. Az állásinterjút megelőzően gyakran telefonos egyeztetésre is sor kerül, ezért a tanulónak fontos a telefonbeszélgetések szabályait és fordulatait is megismernie, elsajátítania. A témakör során elsősorban a tanulók produktív kompetenciája fejlődik (beszédkészség), de a témához kapcsolódó internetes videók és egyéb hanganyagok hallgatása során receptív készségeik is fejlődnek (hallás utáni értés).

4.	**Állásinterjú** **20 óra**	A témakör végére a tanuló képes egyszerűbb mondatokkal és megfelelő koherenciával hatékony kommunikációt folytatni az állásinterjú során. Be tud mutatkozni szakmai vonatkozással is. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, amely alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. Ki tudja emelni erősségeit, és egyszerűbb kérdéseket tud feltenni a betölteni kívánt munkakörrel kapcsolatosan. A témakör tanulása során elsajátítja a közvetlenül a szakmájára vonatkozó, gyakran használt kifejezéseket. A témakör tanítása során az állásinterjú lefolytatásán kívül fontos, hogy a tanuló ismerje a munkaszerződés azon szakkifejezéseit, részeit is, amelyek szakmájához kötődhetnek. A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze. A témakör során elsősorban a tanuló produktív kompetenciája fejlődik (beszédkészség), de a témához kapcsolódó videók és egyéb hanganyagok hallgatása során a receptív késségek is fejlődnek (hallás utáni értés), valamint a munkaszerződés-minták szövegének olvasása során az olvasott szövegértés is fejleszthető.

Kereskedelem alapjai

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Keres-kedelem alapjai	11. évfolyam				12. évfolyam				**13. évfolyam**		
	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás	Duális képző-hely	Összes óra-szám
	I	II	III		I	II	III				
heti óraszám	1	1	1	3	1,5	1	2	4,5	0	2	2
éves óraszám	36	36	36	108	54	36	72	162	0	62	62

DUÁLIS KÉPZŐHELY **heti óraszám: 1,5 óra; éves óraszám 46,5 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Áruforgalmi folyamat** **62 óra**	Az áruk eladásra történő előkészítése Az áruk eladótéri elhelyezése Az egyes értékesítési módok jellemzői, előnyei, hátrányai

Termékismeret

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Termék-ismeret	11. évfolyam				12. évfolyam				**13. évfolyam**		
	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás	Duális képzőhely	Összes óra-szám
	I	II	III		I	II	III				
heti óraszám	1	1	1,5	3,5	0,5	0,5	1	2	0	1	1
éves óraszám	36	36	54	126	18	18	36	72	0	31	31

Témakörök:

DUÁLIS KÉPZŐHELY **heti óraszám: 1 óra; éves óraszám: 31 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Termékkihelyezés és forgalmazás** **20 óra**	Áruvédelmi címkék, eszközök elhelyezése a termékeken Az áruk szakszerű elhelyezése az eladótérben Az eladóval szemben támasztott követelmények Az eladás technikája a gyakorlatban Rendkívüli események fajtái, kezelése
2.	**Fogyasztói trendek a vásárlói kosárban** **11 óra**	Az új fogyasztói szokások és vevőtípusok megjelenése és azok megismerése Innovációk, új terméke

Vállalkozási ismeretek

A tantárgy tanításának fő célja

A Vállalkozási ismeretek tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók megismerjék a vállalkozások indításának gyakorlati lépéseit. Átfogó képet kapjanak, és komplex módon tudják értelmezni a vállalkozások működését, összefüggéseit. Tudjanak közép és hosszabb távra tervezni, merjenek döntéseket hozni, és felelősen kockázatot vállalni. Az elsajátított tartalmak elősegítik a tanulók gazdasági gondolkodásmódjának kialakulását és fejlesztését, hozzájárulnak a piacgazdaság működésének megértéséhez, ezáltal biztosítva a racionális gondolkodást.
Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalma: -

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Vállalkozási ismeretek	11. évfolyam				12. évfolyam				**13. évfolyam**		
	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás	Duális képzőhely	Összes óra-szám
	I	II	III		I	II	III				
heti óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	2,5	3
éves óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	15,5	77,5	93

Témakörök:

Vállalkozási ismeretek **heti óraszám: 0,5 óra; éves óraszám: 15,5 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Gazdasági szervezetek** **3 óra**	A gazdálkodó szervezetek szerepe, közös vonásai A gazdálkodó szervezetek fajtái és jellemzői Vállalkozások alapítására vonatkozó szabályozás A vállalkozás módosítására, megszűnésére és megszüntetésére vonatkozó szabályozás, adatszolgáltatási kötelezettségek A gazdasági szervezeti formák közötti választás szempontjai
2.	**A közbeszerzés alapjai** **4 óra**	A közbeszerzés alapfogalmai A közbeszerzés menete
3.	**Likviditás és cash-flow** **5 óra**	A likviditás fogalma és mutatószámai. Likviditási mérleg A cash-flow elemzés lényege, fajtái. A működési cash-flow felépítése és tartalma
4.	**Üzleti tervezés** **3,5 óra**	A tervezés mint vállalati tevékenység és a döntések előkészítésnek eszköze. Az üzleti terv fogalma, a készítéséhez felhasználható információk Az üzleti terv felépítése, tartalma

DUÁLIS GYAKORLATI KÉPZŐHELY heti óraszám: 2,5 óra; éves óraszám: 77,5 óra		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**A vállalkozások vagyona és finanszírozása** **31 óra**	A tőkeszükségletet befolyásoló tényezők Finanszírozási lehetőségek, előnyök, hátrányok. Belső és külső források fajtái. A banki hitelezés folyamata és alapfogalmai A lízingelés lényege, előnyei, hátrányai
2.	**Hatóságok és felügyeleti szervek** **4 óra**	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Statisztikai Hivatal Gazdasági Versenyhivatal Területileg illetékes önkormányzatok, kormányhivatalok. Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal Magyar Kereskedelmi és Iparkamara
3.	**Üzleti tervezés** **42,5 óra**	A tervezés mint vállalati tevékenység és a döntések előkészítésnek eszköze. Az üzleti terv fogalma, a készítéséhez felhasználható információk Az üzleti terv felépítése, tartalma

Kereskedelmi gazdaságtan

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Kereske-delmi gazdaság-tan	11. évfolyam				12. évfolyam				**13. évfolyam**		
	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Össze-s óra-szám	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Össze-s óra-szám	Intézményi oktatás	Duális képzőhely	Össze-s óra-szám
	I	II	III		I	II	III				
heti óraszám	2	0,5	0,5	3	3	0,5	0,5	4	0,5	1,5	2
éves óraszám	72	18	18	108	108	18	18	144	15,5	46,5	62

Témakörök:

Kereskedelmi gazdaságtan I. **heti óraszám: 0,5 óra; éves óraszám: 15,5 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Eredményesség** **15,5 óra**	Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők Az eredmény tervezése: nagyságára, alakulására ható tényezők elemzése, értékelése

DUÁLIS GYAKORLATI KÉPZŐHELY **heti óraszám: 1,5 óra; éves óraszám:46,5 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Vagyonvizsgálat** **32 óra**	A vállalkozások vagyona Egyszerűsített mérleg szerkezete, tartalma Mérleg összeállítása. A vagyon- és tőkeszerkezeti mutatók számítása, értékelése és következtetések levonása
2.	**Közterhek** **8 óra**	A vállalkozást és magánszemélyeket terhelő adónemek és járulékok fajtái, mértékük, bevallásuk, megfizetésük
3.	**Eredményesség** **6,5 óra**	Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők Az eredmény tervezése: nagyságára, alakulására ható tényezők elemzése, értékelése

Digitalizáció

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Digitali-záció	11. évfolyam				12. évfolyam				**13. évfolyam**		
	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás	Duális képzőhely	Összes óra-szám
	I	II	III		I	II	III				
heti óraszám	1,5	0	0	1,5	1,5	0	0	1,5	0,5	0,5	1
éves óraszám	54	0	0	54	54	0	0	54	15,5	15,5	31

Témakörök:

Digitalizáció **heti óraszám: 0,5 óra; éves óraszám: 15,5 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Mobil alkalmazások** **11 óra**	Mobil eszközök fizikai paraméterei Applikációkhoz köthető szoftver platformok Mobil alkalmazási fejlesztési keretrendszer Tartalmi lapok és kapcsolható tartalmak
2.	**Szoftverhasználati jogok** **4,5 óra**	Szoftverekhez kapcsolódó jogok, felhasználási formák Shareware, freeware, adware, spyware EULA, BSA szervezet, Felhasználói jogok (OEM verzió, LP, OL)

DUÁLIS GYAKORLATI KÉPZŐHELY **heti óraszám: 0,5 óra; éves óraszám: 15,5 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Mobil alkalmazások** **11 óra**	Mobil eszközök fizikai paraméterei Applikációkhoz köthető szoftver platformok Mobil alkalmazási fejlesztési keretrendszer Tartalmi lapok és kapcsolható tartalmak
2.	**Szoftverhasználati jogok** **4,5 óra**	Szoftverekhez kapcsolódó jogok, felhasználási formák Shareware, freeware, adware, spyware EULA, BSA szervezet, Felhasználói jogok (OEM verzió, LP, OL)

Webáruház működtetése

A tantárgy tanításának fő célja

A Webáruház működtetése tantárgy célja, hogy a tanulók megismerjék az e-kereskedelmi modellekhez rendelhető legszakszerűbb frameworkot. Legyen tudatában, hogy nem feltétlenül szükséges a webáruházat egyedileg megtervezni, hanem sok esetben költséghatékonyabb egy webshop motor vagy webáruház építő platform alkalmazása. Értsék meg a logisztika jelentőségét a teljes áruforgalmi folyamat során. Ismerjék meg a kiszervezett logisztika és főleg a dropshipping nyújtotta lehetőségeket. Mérjék fel és tudatosuljon bennük a CRM fontossága a vevők megtartása és új vevők bevonzása érdekében

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: -

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Webáruház működtetése	11. évfolyam				12. évfolyam				**13. évfolyam**		
	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás	Duális képzőhely	Összes óra-szám
	I	II	III		I	II	III				
heti óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6
éves óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	0	186	186

Témakörök:

DUÁLIS GYAKORLATI KÉPZŐHELY **heti óraszám: 6 óra; éves óraszám: 186 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Online vállalkozások** **60 óra**	Online vállalkozási formák alapítása és működtetése Online vállalkozások tárgyi feltételei Online vállalkozások személyi feltételei E-kereskedelmi modellek típusai
2.	**Online kereskedelmi platformok** **42 óra**	Az internet kereskedelmi alkalmazása Frameworkök és webshop motorok Webshop plugin, webáruház építő platformok Közösségi média felületek
3.	**Logisztikai feladatok** **48 óra**	Termékmozgással egybekötött e-kereskedelmi ügyletek szervezése és lebonyolítása Az ellátásilánc-struktúra jellemzői E-beszerzés A logisztikai információs rendszer E-disztribúció Kiszervezett logisztika Dropshipping

4.	**Ügyfélkapcsolatok menedzselése** **36 óra**	Az ügyfélkapcsolatok jelentősége Új vásárló szerzése A vevő megtartása, alkalmazott technikák CRM ügyfélkapcsolati menedzsment Panaszkezelés

Jogi ismeretek

A tantárgy tanításának fő célja

A Jogi ismeretek tantárgy tanulásának célja, hogy a tanulók megismerkedjenek az interneten létrejött szerződések betartásának fontosságával. Értsék meg és fogadják el a tömeges szerződéskötést kísérő ÁSZF fontosságát. Ismerjék az abszolút elállás jogát, a szerzői jog nyújtotta védelem szerepét és a szerzői jog átruházásának lehetőségeit. Sajátítsák el az adatvédelmi szabályokat és a GDPR lényegét. Tanulják meg a használható fizetési lehetőségek előnyeit és hátrányait.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Jogi ismeretek	11. évfolyam				12. évfolyam				**13. évfolyam**		
	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás	Duális képző-hely	Összes óra-szám
	I	II	III		I	II	III				
heti óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
éves óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	31

Témakörök:

Jogi ismeretek **heti óraszám: 1 óra; éves óraszám: 31 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Üzemeltetés jogi feltételei** **7 óra**	Az interneten létrejött szerződések követelményei A szolgáltatók felelőssége és a fogyasztói jogok védelme
2.	**Általános szerződési feltételek** **6 óra**	Az előzetes tájékoztatási kötelezettség A tömeges szerződéskötés A szerződés teljesítésével kapcsolatos kötelező előírások Az abszolút elállás jogának biztosítása
3.	**Szerzői jog** **6 óra**	A szerzői jog fogalma, jogi védelem A szerzői jog átruházásának lehetőségei
4.	**Adatvédelemi szabályok, GDPR** **6 óra**	Az ügyfelek személyes adatainak kezelése Adatkezelési tájékoztató és nyilvántartás Adatkezelők - adatfeldolgozói szerződés Adatvédelmi szabályzat
5.	**A pénzforgalom szabályozása** **6 óra**	Fizetési lehetőségek (átutalás, paypal, utánvét, internetes bankkártya) Banki tranzakciók végrehajtásának szabályozása Két- és háromszereplős fizetés

Marketing kommunikáció

A tantárgy tanításának fő célja

A tanulók részletesen foglalkoznak a marketingkommunikáció fogalmával, jelentőségével, a marketingen belül elfoglalt helyével, a kommunikáció közvetlen és közvetett eszközeivel. A tanulók megismerik a vállalati arculat lényegét, kialakításának fontosságát, tartalmi és formai elemeit. Elsajátítják az online marketing elemeit.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: -

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Marketing kommuni-káció	11. évfolyam				12. évfolyam				**13. évfolyam**		
	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás		Duális képző-hely	Összes óra-szám	Intézményi oktatás	Duális képző-hely	Összes óra-szám
	I	II	III		I	II	III				
heti óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5	6
éves óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	31	155	186

Témakörök:

Marketing kommunikáció I. **heti óraszám: 1 óra; éves óraszám: 31 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Reklám** **24 óra**	Marketingkommunikáció eszközrendszere, a kommunikációs mix elemei A reklám fogalma, szerepe, fajtái Reklámeszközök fogalma, fajtái
2.	**Online marketing** **7 óra**	Az online marketing fogalma, célja és eszközei Webhelymarketing, email marketing

DUÁLIS GYAKORLATI KÉPZŐHELY **heti óraszám: 5 óra; éves óraszám: 155 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
2.	**Személyes eladás** **36 óra**	A személyes eladás fogalma, jellemzői, előnyei A PS területei A kereskedővel szemben támasztott követelmények, eladói magatartás
3.	**Eladásösztönzés** **36 óra**	Az eladásösztönzés fogalma, funkciói SP módszerek POS eszközök és alkalmazásuk Akciók szervezése

		Bolti atmoszféra elemei Eladótér kialakítása
4.	**Direkt marketing** **18 óra**	A direkt marketing módszerei a közvetlen fogyasztói csatornákon keresztül A közvetlen üzletszerzés specifikumai. A legfontosabb direkt marketing csatornák jellemzői A direkt marketing jogszabályi feltételei
5.	**Arculatkialakítás** **36 óra**	Az image lényege, fajtái Az arculat fogalma, arculatot befolyásoló tényezők Az arculat formai és tartalmi elemei Arculattervezés
6.	**Online marketing** **29 óra**	Metakereső oldalak, keresőoptimalizálás, tölcsér-építés Bannerek, PPC hirdetések, adat-tápláló (datafeed) marketing Suttogó marketing, közösségi háló, blogolás, influencer marketing Az online marketing jogi szabályozása

Pénzügyi és vállalkozói ismeretek

A tantárgy tanításának fő célja hogy a tanuló legyen nyitott a gazdaság működésével, az egyén gazdasági szerepével, a pénzügyek, és a vállalkozások világával kapcsolatos témák iránt.

A pénzügyi és vállalkozási ismeretek tantárgy tartalma, módszertana segíti a középiskola általános céljának megvalósulását, hogy olyan igényes felnőtteket, demokratikus elveket követő állampolgárokat neveljen, akik képesek a társadalmi, gazdasági, technikai változások követésére, valamint az ezekhez alkalmazkodó cselekvésre. A gazdaság és a pénz világának ismerete nélkülözhetetlen a tanulók sikeres társadalmi, gazdasági szerepvállalásához, gazdasági jellegű döntéseik ésszerű meghozatalához.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	11. évfolyam	12. évfolyam	**13. évfolyam**
	Intézményi oktatás	Intézményi oktatás	Intézményi oktatás
heti óraszám	0	0	4
éves óraszám	0	0	124

Témakörök:

Pénzügyi és vállalkozói ismeretek I. **heti óraszám: 3 óra; éves óraszám: 93 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Az állam gazdasági szerepvállalása** **13 óra**	Az állam gazdálkodása Az államadósság Gazdasági mutatók: GDP, GNI Infláció
2.	**Vállalkozás alapítása, működése** **40 óra**	Üzleti ötlet kidolgozása Franchise hálózatok Vállalkozás alapításának finanszírozási kérdései Vállalkozás alapítás szabályai napjainkban Szükséglet felmérés, piackutatás marketing eszközökkel Bevételek és költségek tervezése, Költségkalkuláció A termelési, szolgáltatási folyamat Adók, járulékok, támogatások
3.	**Az üzleti terv** **40 óra**	Az üzleti terv szükségessége, felépítése Üzleti terv fő részei és terjedelme Vezetői összefoglaló A vállalkozás bemutatása, környezete SWOT analízis Marketing Terv Működési terv

		Vezetőség és szervezeti felépítés Pénzügyi terv Mellékletek Sikeres vállalkozás jellemzői A kudarcok okai, kezelése Sikeres vállalkozások jellemzői Az esetleges kudarc okai, kezelése

Pénzügyi és vállalkozói ismeretek II. **heti óraszám: 1 óra; éves óraszám: 31 óra**		
ssz.	**Témakör**	**Leírás**
1.	**Mit jelent gazdálkodni?** **20 óra**	A háztartások gazdálkodása A családi költségvetés Korszerű pénzkezelés Bankkártyát, de okosan Pénzforgalom a bankszámlán Pénzügyi céljaink – tervezés Megtakarítástól a befektetésig Amit az értékpapír-befektetésekről tudni érdemes Kockázatok és hozamok A befektetésekhez kapcsolódó pénzügyi számítások Az előre hozott vásárlás – a hitelek Hitelekhez kapcsolódó pénzügyi számítások A biztosítások Adófizetési kötelezettségeink
2.	**Vállalkozás-vállalat** **11 óra**	A vállalkozás, vállalkozó fogalma A vállalkozások típusai A vállalkozások környezete A nem nyereségérdekelt szervezetek megismerése Saját vállalkozás előnyök-hátrányok Vállalkozói kompetenciák

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy ágazati alapvizsgára az ágazati alapoktatásban való részvétele alapján bocsátható.

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdálkodási tevékenység alapjai

A vizsgatevékenység leírása: Az írásbeli feladatlap minimum 20, maximum 30 feladatból áll és a következő témakörök tanulási eredményeit méri: gazdasági alapfogalmak, piac és pénz, a vállalkozási formák, az állam gazdasági szerepe és feladatai, jogi alapfogalmak, tudatos fogyasztói magatartás, a beszerzéshez, tároláshoz és értékesítéshez kapcsolódó feladatok.

Az alábbi feladattípusok közül legalább 4 fajta jelenjen meg a feladatlapon:

- Fogalommeghatározás: az alapfogalmak pontos definiálása.
- Esettanulmány értelmezése: a megadott szempontok szerint, a feladatlap által meghatározott gyakorlatorientált esetismertetéshez kapcsolódóan kell válaszolni a kérdésekre.
- Feleletalkotás: szöveg kiegészítése, a megadott vagy ismert tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- Párosítás: szakmailag összetartozó fogalmakat / kifejezésket / 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. A hamis állítást javítani kell.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- 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.
- A javítás során részpont adható, de az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható. Ha a feladatnál többféle megoldás lehetséges, akkor a javítási útmutatóban közölt eljárástól eltérő megoldások is lehetnek teljes értékűek.

Az értékelés százalékos formában történik.

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

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Információkezelés és üzleti kultúra

A vizsgatevékenység leírása

1. vizsgarész: Információkezelés

Egy, a vizsgát szervező szakképző intézmény által összeállított gyakorlati feladat megoldása számítógépen szövegszerkesztő és táblázatkezelő program alkalmazásával, amely a következő két feladatot tartalmazza:

> **1. feladat:** A vizsgát szervező szakképző intézmény által megadott szempontsor alapján egy üzleti levél (ajánlatkérés, vagy megrendelés, vagy megrendelés visszaigazolása, vagy érdeklődő levél) elkészítése, megírása, megformázása és mentése a vizsgát szervező szakképző intézmény által megadott mappába és helyre. A vizsgázók a feladatok elvégzéséhez szövegszerkesztő programot használnak, a létrehozott dokumentumba általuk megszerkesztett táblázatot illesztenek.
>
> **2. feladat:** Hiányos szállítólevél kitöltése előre megadott adatok alapján

2. vizsgarész: Viselkedéskultúra, kommunikáció

Az alábbi témakörökhöz kapcsolódó, a képző intézmény által összeállított minimum 4 feladatsor közül egy szituációs feladat szóbeli végrehajtása:

- a vállalkozás adatbázisából hiányzó ügyféladatok bekérése (pl. hiányzó email cím, adószám, telephelycím, stb.) az ügyféltől
- telefonos ajánlatkérés új/meglévő üzleti partnerektől (pl. katalógus kérése, árjegyzék igénylése, stb.)
- áruátvételkor tapasztalt eltérések rendezése (pl. mennyiségi vagy minőségi eltérések rendezése, késések kezelése, kísérő dokumentumok hiánya, stb.),
- vevői panaszok kezelése (pl. minőségi hibás termékkel vagy szolgáltatással kapcsolatos panaszok rendezése, késedelmes szállításhoz kapcsolódó panaszok kezelése, félreértések tisztázása, stb.)

A szituációs feladatokban a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a vizsgáztatóval végzi a páros munkát.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

1. vizsgarész: 45 perc
2. vizsgarész: 15 perc (5 perc felkészülés, 10 perc feladat-végrehajtás)

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az ágazati alapvizsga gyakorlati vizsgatevékenységének Információkezelés vizsgarészét a vizsgázók számítógépes tanteremben készítik el vizsgát felügyelő oktató jelenlétében. Az elkészített feladatokat el kell menteni a vizsga szervező szakképző intézmény által megadott mappába, meghatározott néven. A gyakorlati vizsgafeladat befejezése után a vizsgát szervező szakképző intézmény feladata a számítógépen elkészített feladatok mentése és archiválása. A mentésnek és az archiválásnak a gyakorlati vizsga befejezését követő 30 percen belül meg kell történni.

A vizsgát szervező szakképző intézmény értékelése a vizsgaszervező által készített részletes értékelési útmutató alapján történik.

Lehetséges értékelési szempontok:

- feladatutasítás megértése;
- a feladat kivitelezésének, a megvalósítás lépéseinek sorrendje;
- kereskedelemben használt üzleti levél tartalmi elemeinek ismerete,
- szállítólevél tartalmi kellékeinek ismerete;
- kommunikáció minősége az ügyfelekkel, partnerekkel;
- előre nem látható helyzetek, fellépő problémák kezelése, döntéshozás;
- tudástranszfer;
- önállóság, hatékonyság, kreativitás, igényesség.

Lehetséges értékelési módszerek:

- 1. vizsgarész: Gyakorlati munkavégzés
- 2. vizsgarész: Szerepjáték és/vagy helyzetgyakorlat

Gyakorlati vizsgatevékenység		Értékelés
1. vizsgarész: Információkezelés	Üzleti levél	40%
	Szállítólevél	20%
2. vizsgarész: Viselkedéskultúra, kommunikáció		40%

Az értékelés százalékos formában történik.

80% fölött jeles (5)

60-79% között jó (4)

50-59% között közepes (3)

40-49% között elégséges (2)

40% alatt elégtelen

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

A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Szakma megnevezése: Kereskedő és webáruházi technikus
Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

- A szakmai vizsga megkezdésének feltétele a portfólió elkészítése, valamint az egységes szerkezetbe (PDF dokumentum) foglalt portfólió és a prezentáció vizsgaközpontnak történő leadása a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 10 nappal. A vizsgaközpont a portfólió leadására korábbi időpontot is meghatározhat.
- valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.
- szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Kereskedő és webáruházi technikus szakmai ismeret
A vizsgatevékenység leírása
A feladatsor – számítógépes környezetben – a következő témakörök tanulási eredményeit méri:

- Az áruforgalmi folyamat elemei.
- Munka-, tűz- és balesetvédelem szerepe.
- Környezetvédelem.
- Digitális és analóg eszközök használata.
- Pénzkezelés.

- A hagyományos árucsoportosítás.
- Árurendszerek.
- Csomagolástechnika.
- Termékkihelyezés és forgalmazás.
- Fogyasztóvédelmi alapok.
- Fogyasztói trendek a vásárlói kosárban.

- Gazdasági szervezetek.
- A vállalkozások vagyona és finanszírozása.
- A likviditás és cash-flow.
- Üzleti tervezés.

- Árképzés.
- Készletgazdálkodás.
- Humán erőforrás tervezés.
- Közterhek.
- Költségek.
- Eredményesség.
- Vagyonvizsgálat.

A vizsgafeladat az alábbi feladattípusokat tartalmazza:

- Fogalom meghatározás: fogalom kiválasztás előre meghatározott definíció alapján.
- Szövegkiegészítés: az előre megadott tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- Párosítás (csoportosítás): szakmailag összetartozó fogalmakat / kifejezéseket / kell párosítani, pl. fogalom és meghatározása.
- Sorrendbe rendezés: folyamatok, időbeli struktúrák reprodukálása.
- Feleletválasztás (egyszeres, többszörös választáson alapuló): legalább három megadott lehetőség közül kell megjelölni a helyeset.
- Esettanulmány értelmezése: a megadott szempontok szerint, a feladatlap által meghatározott, gyakorlatorientált esetismertetéshez kapcsolódóan kell válaszolni egyszerű, egymástól független kérdésekre.
- Numerikus érték megadására alapuló kérdés: Egyszerű, egymástól független számítási feladatok az árképzés, készletgazdálkodás, költségek, eredményesség, vagyonvizsgálat témakörökre épülő feladatok.
- Igaz-hamis állítások megjelölése: meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz vagy hamis.

Mindegyik feladattípus esetében az interaktív vizsgarendszer által előre megadott válaszlehetőségek közül kell beírni vagy kiválasztani a megfelelő válasz(oka)t.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 40%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- Az értékelés a központi interaktív vizsga összeállított javítási-értékelési útmutatója alapján történik.
- Teljes pontszám csak a hibátlan feladatmegoldásért adható.

Az egyes feladattípusokból egybefüggő feladatsor készül, ahol a vizsgatevékenységen elérhető maximális pontszám az alábbiak szerint oszlik meg

Fogalommeghatározás	15%
Szövegkiegészítés	15%
Párosítás (csoportosítás)	10%
Sorrendbe rendezés	5%
Feleletválasztás	10%
Igaz-hamis állítások megjelölése	10%
Numerikus értékek megadása	15%
Esettanulmány értelmezése	20%

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

Projektfeladat

A vizsgatevénység megnevezése: Kereskedő és webáruházi technikus projektfeladat

A vizsgatervékenység leírása

A. vizsgarész: Portfólió bemutatása

A **„Kereskedelem és a Digitális világunk portfólió”** a vizsgázó 11-13. évfolyamokon vagy kizárólag a szakmai vizsgára történő felkészítésben résztvevő a tanulmányai alatt készíti el a digitális portfóliót, amely bemutatja elért szakmai fejlődését, eredményeit, a megszerzett tudását, kompetenciáit és a szakma gyakorlására való alkalmasságát.

Tartalmazza a saját tanulási folyamat önértékelését, tapasztalatainak feldolgozását, fejlődésének összegzését és elemzését, amelyet a vizsgázó egy előzetesen elkészített és leadott prezentációban mutat be a vizsgabizottságnak.

A prezentációban a kötelezően választott egy-egy témakör összekapcsolódik, egymásra épül és szerves egységet alkot a portfóliójában szereplő dokumentumokkal. A vizsgázó a portfóliója bemutatása után reflektál a vizsgabizottság szakmai kérdéseire.

A portfólióban mindegyik témakörből egy-egy téma választása kötelező az alábbiak közül:

1. Digitalizációval és webáruház működtetésével kapcsolatos témák:

- Az elektronikus kereskedelmi rendszer felépítése és működése/működtetése,
- multimédiás és kommunikációs alkalmazások, weblapkészítés és működtetés,
- adatbáziskezelés,
- mobilalkalmazások,
- szoftverhasználati jogok,
- online vállalkozások, online kereskedelmi platformok,
- ügyfélkapcsolatok menedzselése,
- logisztikai feladatok.

2. A vállalkozás marketing tevékenységével kapcsolatos témák:

- A marketing sajátosságai és területei a kereskedelemben,
- vásárlói magatartás, piackutatás, szegmentáció és célpiaci marketing,
- termékpolitika, árpolitika, értékesítéspolitika, szolgáltatásmarketing, személyes eladás,
- reklám, eladásösztönzés, direkt marketing,
- arculatkialakítás, online marketing

A portfólió a fenti legalább két kötelező elemen kívül tartalmazza a következő dokumentumokat, amelyből 4 elem megjelenítése kötelező :

- Tanulási eredményekhez kapcsolódó, a tanuló teljesítményének bizonyítékául szolgáló egyéniségét kifejező elem
- Önálló projekt feladat bemutatása
- Saját készítésű vagy szabadon választott weboldal
- Kereskedelmi tevékenységhez kapcsolódó animációk, videók, hanganyagok
- Versenyeredmények
- Bolti berendezési tervek, tárgyak

A portfólió dokumentációjának felépítése, formai követelménye:

1. Egységbe szerkesztett, elektronikus és/vagy nyomtatott formában tárolt állományok/dokumentumok:
   - Felépítése: borító, tartalomjegyzék, szöveges állomány, képek, ábrák, forrásjegyzék, ábrajegyzék
   - Kötelező dokumentumok (minimum 6 elem)
   - „Reflexív napló”, melyet a szakmai mentor aláírásával hitelesít
   - Terjedelem: 10 -15 oldal
   - Betűméret: 12p
   - Betűtípus: Times New Roman
   - Sorköz: 1,5
   - PDF dokumentum

2. A portfólió prezentációjának követelménye:

   - PowerPoint vagy Prezi bemutató
   - Diaszám: 15- max. 20 dia
   - Táblázatok, képek, fotók, ábrák, szöveges elemek megfelelő arányú felhasználása
   - Felépítése a prezentáció szabályainak megfelelően történik: első dia: a portfólió címe, a vizsgázó neve, a szakmai mentor neve utolsó előtti dia: forrásjegyzék, ábrajegyzék utolsó dia: „Köszönöm a figyelmet.”

B. vizsgarész: Gazdálkodási feladatok a kereskedelmi gyakorlatban

A vizsgatevékenység a következő témakörök gyakorlatorientált esetismertetéshez kapcsolódóan legalább három különbözőt tartalmaz:

- az árfelépítés, az áfa beépülése a beszerzési árba,
- árajánlatok közötti választás,
- eladási ár meghatározása, árkalkuláció, fogyasztói ár kialakítása,
- készletgazdálkodással kapcsolatos mutatószámok és értelmezésük,
- áruforgalmi mérlegsor, leltáreredmény megállapítása,
- emberi erőforrás gazdálkodás tervezése, elemzése,
- humánerőforráshoz kapcsolódó közterhek fajtái, megállapítása,
- vállalkozás eredményességének vizsgálata,
- vállalkozás vagyonának vizsgálati módszerei, következtetések levonása.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 75 perc

A. vizsgarész: Portfólió bemutatása 15 perc,

amelyből 10 perc a projekt bemutatása, 5 perc a reflektálás, és a vizsgabizottság kérdéseinek megválaszolása.

B. vizsgarész: Gazdálkodási feladatok a kereskedelmi gyakorlatban: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 60%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A portfólió és a gazdálkodási feladatok a kereskedelmi gyakorlatban vizsgarészek értékelése a „Bírálati lapon” történik a megadott bírálati/értékelési szempontok figyelembe vételével, a vizsgaszervező által készített részletes útmutató alapján.

Bírálati lap/ bírálati szempontok	
A. Vizsgarész	
A portfólió komplexitása, időszerűsége, nehézségi foka, igényessége	30%
A portfólió szakszerű és pontos fogalmazása	20%
A vizsgázó szakmai fejlődésének bemutatása, egyéni kreatív ötletek megvalósítása	20%
A vizsgázó kommunikációja, előadásmódja, szakmai szókincse, a prezentáció felépítése. Önreflexió megfogalmazása	30%
B. Vizsgarész	
Gazdálkodási feladatok a kereskedelmi gyakorlatban	100%

A Projektfeladat vizsgatevékenység értékelése: az A) és a B) vizsgarész egyenlő arányban, 50-50%-ban kerül beszámításra.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó valamennyi vizsgarészből külön-külön legalább 40%-os teljesítményt nyújtott. Sikertelen vizsgatevékenység esetén azt a vizsgarészt kell megismételni, amelynél a vizsgázó teljesítménye nem érte el a 40%-ot.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: -

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

1. A központi interaktív vizsga lebonyolításához a vizsgaközpont biztosít: internetkapcsolattal rendelkező számítógépet, hálózatot, nyomtatót.
2. A projektfeladat bemutatásánál a vizsgaközpont biztosít: számítógépet, hálózatot, projektort, hangosítást.

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

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyaránnyal kell beszámítani:
Ágazati alapvizsga: 20%, Szakmai vizsga: 80%

I.számú melléklet: Pénzügyi és vállalkozói ismeretek 13. évfolyam

PÉNZÜGYI ÉS VÁLLALKOZÁSI ISMERETEK

Pénzügyi és vállalkozási ismeretek I. heti 3 óra éves 93 óra SZEGA tankönyv: Pénzügyi és vállalkozási ismeretek

Az állam gazdasági szerepvállalása

- Az állam gazdálkodása
- Az államadósság
- Gazdasági mutatók: GDP, GNI
- Infláció

Vállalkozás alapítása, működése

- Üzleti ötlet kidolgozása
- Franchise hálózatok
- Vállalkozás alapításának finanszírozási kérdései
- Vállalkozás alapítás szabályai napjainkban
- Szükséglet felmérés, piackutatás marketing eszközökkel
- Bevételek és költségek tervezése,
- Költségkalkuláció
- A termelési, szolgáltatási folyamat
- Adók, járulékok, támogatások

Az üzleti terv

- Az üzleti terv szükségessége, felépítése
- Üzleti terv fő részei és terjedelme
- Vezetői összefoglaló
- A vállalkozás bemutatása, környezete
- SWOT analízis
- Marketing Terv
- Működési terv
- Vezetőség és szervezeti felépítés
- Pénzügyi terv
- Mellékletek
- Sikeres vállalkozás jellemzői
- A kudarcok okai, kezelése
- Sikeres vállalkozások jellemzői
- Az esetleges kudarc okai, kezelése

Pénzügyi és vállalkozási ismeretek II. heti 1 óra éves 31 óra

Egy háztartás költségvetése (Mindennapi pénzügyeink) Tankönyv: Pénziránytű alapítvány: Iránytű a pénzügyekhez

Mit jelent gazdálkodni?

- A háztartások gazdálkodása
- A családi költségvetés
- Korszerű pénzkezelés
- Bankkártyát, de okosan
- Pénzforgalom a bankszámlán
- Pénzügyi céljaink – tervezés
- Megtakarítástól a befektetésig
- Amit az értékpapír-befektetésekről tudni érdemes
- Kockázatok és hozamok
- A befektetésekhez kapcsolódó pénzügyi számítások
- Az előre hozott vásárlás – a hitelek
- Hitelekhez kapcsolódó pénzügyi számítások
- A biztosítások
- Adófizetési kötelezettségeink

Vállalkozás-vállalat

- A vállalkozás, vállalkozó fogalma
- A vállalkozások típusai
- A vállalkozások környezete
- A nem nyereségérdekelt szervezetek megismerése
- Saját vállalkozás előnyök-hátrányok
- Vállalkozói kompetenciák