

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

HELYI TANTERV

13 KERESKEDELEM

4 0416 13 02

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 2023. november 17-től

Tartalomjegyzék

ÁGAZATI ALAPKÉPZÉS.....	8
Munkavállalói ismeretek	8
Gazdasági ismeretek.....	10
Kommunikáció I.....	11
Digitális alkalmazások I.....	12
Digitális alkalmazások II.....	13
Gazdasági ismeretek.....	14
Vállalkozások működtetése I.....	15
Vállalkozások működtetése II.....	16
Kommunikáció II.....	17
Digitális alkalmazások I.....	18
Digitális alkalmazások II.....	19
Összesített óraszámok.....	20
SZAKMAI KÉPZÉS	23
Kereskedelem alapjai	23
Termékismeret	26
Kereskedelmi gazdaságtan	28
Digitalizáció	30
Marketing alapjai.....	31
Kereskedelem alapjai	33
Termékismeret	35
Kereskedelmi gazdaságtan	37
Digitalizáció	39
Marketing alapjai.....	40
Munkavállalói idegen nyelv.....	42
Kereskedelem alapjai	45
Termékismeret	46
Vállalkozási ismeretek	47
Kereskedelmi gazdaságtan	49
Digitalizáció	50
Webáruház működtetése	51
Jogi ismeretek.....	53
Marketing kommunikáció	54
Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai	56
Írásbeli vizsga.....	56

Gyakorlati vizsga.....	57
A vizsgatevékenység leírása.....	57
1. vizsgarész: Információkezelés.....	57
2. vizsgarész: Viselkedéskultúra, kommunikáció.....	57
A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai.....	59
Központi interaktív vizsga.....	59
Projektfeladat.....	61
A vizsgatevékenység megnevezése: Kereskedő és webáruházi technikus projektfeladat	61
A vizsgatevékenység leírása	61
I.számú melléklet: Pénzügyi és vállalkozói ismeretek 13. évfolyam	65

[illegible]

[illegible]

[illegible]

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 Álláskeresői 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 idegymunka és alkalmi munka) Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka

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

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 háztartásokban. 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 empátikus 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: 1óra; 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: számítógépterem

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	2	1
éves óraszám	72	36

Témakörök:

ELMÉLET		
heti óraszám: 2 óra; éves óraszám: 72 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 68 óra	Tízujjas vakírással a betűk, számok, jelek és kezelőbillentyűk kapcsolása a homogén gátlás pszichológiai elvének érvényesítésével Szócsoporthoz, sorok, mondatok és összefüggő szövegek másolása sortartással. A jelek szabályai A kiemelési módok önálló meghatározásának gyakorlása a szövegösszefüggés ismervein 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 ismerv 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 empátikus 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

Digitális alkalmazások I.

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Digitális alkalmazások I.	9. évfolyam	10. évfolyam
	Intézményi oktatás	Intézményi oktatás
heti óraszám	2	1
éves óraszám	72	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	0,5	1,5	2
	éves óraszám	36	36	36	108	54	36	72	162	15,5	46,5	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	1,5	1,5	3
	éves óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	46,5	46,5	93
Kereskedelmi gazdaságtan	heti óraszám	2	0,5	0,5	3	3	0,5	0,5	4	1,5	0,5	2
	éves óraszám	72	18	18	108	108	18	18	144	46,5	15,5	62
Digitalizáció	heti óraszám	1,5	0	0	1,5	1,5	0	0	1,5	1	0	1
	éves óraszám	54	0	0	54	54	0	0	54	31	0	31
Webáruház működtetése	heti óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	6
	éves óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	93	93	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	3	3	6
	éves óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	93	93	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	13,5	10,5	24
	éves óraszám	270	90	144	504	270	90	144	504	418,5	325,5	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 áruátvételle, átvenni az árut, gondoskodni az áruk megővéséről, 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

Kereskedelem alapjai	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				
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 áruforgalmi 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 áruforgalmi 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 áruforgalmi 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	<p>A környezetvédelem célja és feladata a kereskedelemben.</p> <p>Talaj- és légszennyezés.</p> <p>Az üvegházhatás jelensége, következményei.</p> <p>Hulladékgazdálkodás.</p> <p>A hulladékok fajtái, csoportosítása.</p> <p>A hulladékok gyűjtésének és szállításának módozatai.</p> <p>Veszélyes anyagok kezelése.</p> <p>A hulladékok újrahasznosítása, a szelektív hulladékgyűjtés előnyei.</p> <p>Víz-, zaj- és rezgésvédelem.</p>
----	--	--

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 vállalat-specifikus termékek ismerete
3.	Termékkihelyezés és forgalmazás 9 óra	A fogyasztói ár feltüntetése Az árazó-, címkézőgép, 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

Kereskedelmi gazdaságtan	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				
heti óraszám	2	0,5	0,5	3	3	0,5	0,5	4	1,5	0,5	2
éves óraszám	72	18	18	108	108	18	18	144	46,5	15,5	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 mérleg 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 képzőhely	Összes óraszám	Intézményi oktatás		Duális képzőhely	Összes óraszám	Intézményi oktatás	Duális képzőhely	Összes óraszám
	I	II	III		I	II	III				
heti óraszám	1,5	0	0	1,5	1,5	0	0	1,5	1	0	1
éves óraszám	54	0	0	54	54	0	0	54	31	0	31

Témakörök:

Digitalizáció I.		
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 tanulóknak 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			Összes óraszám	12. évfolyam			Összes óraszám	13. évfolyam		
	Intézményi oktatás		Duális képzőhely		Intézményi oktatás		Duális képzőhely		Intézményi oktatás	Duális képzőhely	Összes óraszám
	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 piacssegmentációja 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 piacssegmentációja 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

Kereskedelem alapjai	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				
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:1,5 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

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

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

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Kereskedelmi gazdaságtan	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				
heti óraszám	2	0,5	0,5	3	3	0,5	0,5	4	1,5	0,5	2
éves óraszám	72	18	18	108	108	18	18	144	46,5	15,5	62

Intézményi oktatás

Témakörök:

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

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Digitalizáció	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				
heti óraszám	1,5	0	0	1,5	1,5	0	0	1,5	1	0	1
éves óraszám	54	0	0	54	54	0	0	54	31	0	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 képzőhely	Összes óraszám	Intézményi oktatás		Duális képzőhely	Összes óraszám	Intézményi oktatás	Duális képzőhely	Összes óraszám
	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.	Értékesítéspolitik 26 óra	Értékesítéspolitik, 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, minőség-ingadozás, 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, minőség-ingadozás, 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

Munkavállalói idegen nyelv	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				
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

Óraszám: 62 óra		
ssz.	Témakör	Leírás
1.	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések 11 óra	A tanuló megismeri az álláskeresés lépéseit, és megtanulja az ahhoz kapcsolódó szóincset 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 (írás-készség).

2.	Önéletrajz és motivációs levél 20 óra	<p>A tanuló megtanulja az önéletrajzok típusait, azok tartalmi és formai követelményeit, tipikus szófordulatait. Képesse válik saját maga is a nyelvi szintjének megfelelő helyességgel és igényességgel, önállóan megfogalmazni önéletrajzát.</p> <p>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.</p>
3.	„Small talk” – általános társalgás 11 óra	<p>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.</p> <p>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).</p>

4.	<p>Állásinterjú</p> <p>20 óra</p>	<p>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.</p> <p>A témakör tanulása során elsajátítja a közvetlenül a szakmájára vonatkozó, gyakran használt kifejezéseket.</p> <p>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.</p> <p>A témakör során elsősorban a tanuló produktív kompetenciája fejlődik (beszédkészség), de a témához kapcsolódó videók és egyéb hanganyagok hallgatása során a receptív készségek is fejlődnek (hallás utáni értés), valamint a munkaszerződés-minták szövegének olvasása során az olvasott szövegértés is fejleszthető.</p>
----	---	--

Kereskedelem alapjai

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Kereskedelem alapjai	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				
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:0,5 óra; éves óraszám: 15,5 óra		
ssz.	Témakör	Leírás
1.	Áruforgalmi folyamat 15,5 óra	Az áruk eladásra történő előkészítése Az áruk eladótéri elhelyezése Az egyes értékesítési módok jellemzői, előnyei, hátrányai

DUÁLIS KÉPZŐHELY		
heti óraszám: 1,5 óra; éves óraszám 46,5 óra		
ssz.	Témakör	Leírás
1.	Áruforgalmi folyamat 46,5 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 képzőhely	Összes óraszám	Intézményi oktatás		Duális képzőhely	Összes óraszám	Intézményi oktatás	Duális képzőhely	Összes óraszám
	I	II	III		I	II	III				
heti óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	1,5	3
éves óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	46,5	46,5	93

Témakörök:

Vállalkozási ismeretek I		
heti óraszám: 1,5 óra; éves óraszám: 46,5 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 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
3.	A közbeszerzés alapjai 4 óra	A közbeszerzés alapfogalmai A közbeszerzés menete
4.	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
5.	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 KÉPZŐHELY heti óraszám: 1,5 óra; éves óraszám: 46,5 óra		
SSZ.	Témakör	Leírás
1.	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
2.	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

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Kereskedelmi gazdaságtan	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				
heti óraszám	2	0,5	0,5	3	3	0,5	0,5	4	1,5	0,5	2
éves óraszám	72	18	18	108	108	18	18	144	46,5	15,5	62

Témakörök:

Kereskedelmi gazdaságtan I		
heti óraszám: 1,5 óra; éves óraszám: 46,5 óra		
ssz.	Témakör	Leírás
1.	Vagyonzvizsgálat 32 óra	A vállalkozások vagyona Egyszerűsített mérleg szerkezete, tartalma Mérleg összeállítása. A vagyons- és tőkeszerkezeti mutatók számítása, értékelése és következtetések levonása
2.	Eredményesség 14,5 óra	Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők Az eredmény tervezése: nagyságára, alakulására ható tényezők elemzése, értékelése

DUÁLIS KÉPZŐHELY		
heti óraszám: 0,5 óra; éves óraszám: 15,5 óra		
ssz.	Témakör	Leírás
1.	Közterhek 8 óra	A vállalkozást és magánszemélyeket terhelő adónemek és járulékok fajtái, mértékük, bevallásuk, megfizetésük
2.	Eredményesség 7,5 óra	Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők Az eredmény tervezése: nagyságára, alakulására ható tényezők elemzése, értékelése

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Digitalizáció	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				
heti óraszám	1,5	0	0	1,5	1,5	0	0	1,5	1	0	1
éves óraszám	54	0	0	54	54	0	0	54	31	0	31

Témakörök:

Digitalizáció		
heti óraszám: 1 óra; éves óraszám: 31 óra		
ssz.	Témakör	Leírás
1.	Mobil alkalmazások 22 óra	Mobil eszközök fizikai paraméterei Applikációkhoz köthető szoftver platformok Mobil alkalmazási fejlesztési keretrendszer Tartalmi lapok és kapcsolható tartalmak
2.	Szoftverhasználati jogok 9 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 bevonása érdekében

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: -

ÓRASZÁMOK ALAKULÁSA

Webáruház működtetése	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				
heti óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	6
éves óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	93	93	186

Témakörök:

Webáruház működtetése I		
heti óraszám: 3 óra; éves óraszám: 93 óra		
ssz.	Témakör	Leírás
1.	Online vállalkozások 30 óra	Online vállalkozási formák alapítása és működtetése Online vállalkozások tárgyi és személyi feltételei E-kereskedelmi modellek típusai
2.	Online kereskedelmi platformok 21 óra	Az internet kereskedelmi alkalmazása Frameworkök és webshop motorok Webshop plugin, webáruház építő platformok Közösségi média felületek
3.	Logisztikai feladatok 24 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 18 óra	Az ügyfélkapcsolatok jelentősége Új vásárló szerzése A vevő megtartása, alkalmazott technikák CRM ügyfélkapcsolati menedzsment Panaszkezelés
----	--	--

DUÁLIS KÉPZŐHELY		
heti óraszám: 3 óra; éves óraszám:93 óra		
ssz.	Témakör	Leírás
1.	Online vállalkozások 30 óra	Online vállalkozási formák alapítása és működtetése Online vállalkozások tárgyi feltételei Online vállalkozások személyi feltételei E-kereskedelmi modellek típusai
2.	Online kereskedelmi platformok 21 óra	Az internet kereskedelmi alkalmazása Frameworkök és webshop motorok Webshop plugin, webáruház építő platformok Közösségi média felületek
3.	Logisztikai feladatok 24 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 18 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. Sajtátsák 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 képzőhely	Összes óraszám	Intézményi oktatás		Duális képzőhely	Összes óraszám	Intézményi oktatás	Duális képzőhely	Összes óraszám
	I	II			I	II					
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.	Adatvédelmi 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					
heti óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	6
éves óraszám	0	0	0	0	0	0	0	0	93	93	186

Témakörök:

Marketing kommunikáció I		
heti óraszám: 3 óra; éves óraszám: 93 óra		
ssz.	Témakör	Leírás
1.	Reklám 12 óra	Marketingkommunikáció eszközrendszere, a kommunikációs mix elemei A reklám fogalma, szerepe, fajtái Reklámeszközök fogalma, fajtái
2.	Személyes eladás 18 óra	A személyes eladás fogalma, jellemzői, előnyei A PS területei A kereskedővel szemben támasztott követelmények, eladói magatartás
3.	Eladásösztönzés 18 óra	Az eladásösztönzés fogalma, funkciói SP módszerek POS eszközök és alkalmazásuk Akciók szervezése Bolti atmoszféra elemei Eladótér kialakítása
4.	Direkt marketing 9 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.	Arculat kialakítás 18 óra	Az image lényege, fajtái Az arculat fogalma, arculatot befolyásoló tényezők Az arculat formai és tartalmi elemei Arculattervezés

6.	Online marketing 18 óra	Az online marketing fogalma, célja és eszközei Webhelymarketing, email marketing Metakereső oldalak, keresőoptimalizálás, tölcser-építés Bannerek, PPC hirdetések, adat-tápláló (datafeed) marketing Suttogó marketing, közösségi háló, blogolás, influencer marketing Az online marketing jogi szabályozása
----	--	---

DUÁLIS KÉPZŐHELY		
heti óraszám: 3 óra; éves óraszám: 93 óra		
ssz.	Témakör	Leírás
1.	Reklám 12 óra	Marketingkommunikáció eszközrendszere, a kommunikációs mix elemei A reklám fogalma, szerepe, fajtái Reklámeszközök fogalma, fajtái
2.	Személyes eladás 18 óra	A személyes eladás fogalma, jellemzői, előnyei A PS területei A kereskedővel szemben támasztott követelmények, eladói magatartás
3.	Eladásösztönzés 18 óra	Az eladásösztönzés fogalma, funkciói SP módszerek POS eszközök és alkalmazásuk Akciók szervezése Bolti atmoszféra elemei Eladótér kialakítása
4.	Direkt marketing 9 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.	Arculat kialakítás 18 óra	Az image lényege, fajtái Az arculat fogalma, arculatot befolyásoló tényezők Az arculat formai és tartalmi elemei Arculattervezés
6.	Online marketing 18 óra	Az online marketing fogalma, célja és eszközei Webhelymarketing, email marketing Metakereső oldalak, keresőoptimalizálás, tölcser-építés Bannerek, PPC hirdetések, adat-tápláló (datafeed) marketing Suttogó marketing, közösségi háló, blogolás, influencer marketing Az online marketing jogi szabályozása

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 feladtból 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 / kifejezéseket / képeket kell párosítani, pl. fogalom és meghatározása.
- Sorrendbe rendezés: folyamatok, időbeli struktúrák reprodukálása.
- Feleletválasztás: legalább három megadott lehetőség közül kell megjelölni a helyeset.
- Igaz-hamis állítások megjelölése: meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz, vagy hamis. 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 ügyfeladatok 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.
- Árrendszerek.
- 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 vizsgatevékenység 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, értékesítéspolitikai, 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 egyéniséget 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 mérleg, leltáreredmény megállapítása,
- emberi erőforrás gazdálkodás tervezése, elemzése,
- humán erőforráshoz 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 szókinccse, 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 súlyarányal 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,
- Költségek kalkuláció
- 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

**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 befektetésekhöz 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