

**SZENT JÓZSEF KATOLIKUS SZAKKÖZÉPISKOLA ÉS  
SZAKISKOLA**



**HELYI TANTERV**

**34 341 01 ELADÓ**  
**(2016. SZEPTEMBER 1 – TŐL)**

**EGYHÁZASGERGE**  
**2017. SZEPTEMBER 1.**

## Tartalom

1.	A SZAKKÉPZÉS JOGI HÁTTERE .....	2
2.	A SZAKKÉPESÍTÉS ALAPADATAI .....	2
3.	A SZAKKÉPZÉSBE TÖRTÉNŐ BELÉPÉS FELTÉTELEI .....	2
4.	A SZAKKÉPZÉS SZERVEZÉSÉNEK FELTÉTELEI.....	3
5.	A SZAKKÉPESÍTÉS ÓRATERVE NAPPALI RENDSZERŰ OKTATÁSRA .....	3
6.	SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK .....	5
7.	VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK.....	6
8.	A KÉPZÉS SZERKEZETE .....	8
9.	FOGLALKOZTATÁS II. ....	11
10.	FOGLALKOZTATÁS I.....	13
11.	KERESKEDLEMI ISMERETEK.....	16
12.	KERESKEDELMI GYAKORLAT .....	21
13.	RUHÁZATI- ÉS VEGYES IPARCIKK ÁRUISMERET .....	25
14.	ÉLELMISZER- ÉS VEGYIÁRU ISMERET .....	27
15.	MŰSZAKICIKK ÁRUISMERET .....	31
16.	ELADÁSTAN .....	33
17.	ELADÁSI GYAKORLAT .....	35
18.	ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT.....	37

## **1. A SZAKKÉPZÉS JOGI HÁTTERE**

A szakképzési kerettanterv

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

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- a 34 341 01 számú, Eladó megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

## **2. A SZAKKÉPESÍTÉS ALAPADATAI**

A szakképesítés azonosító száma: 34 341 01

Szakképesítés megnevezése: Eladó

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

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVI. Kereskedelem

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 3 év

Elméleti képzési idő aránya: 30%

Gyakorlati képzési idő aránya: 70%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 3 évfolyamos képzés esetén: a 9. évfolyamot követően 140 óra, a 10. évfolyamot követően 140 óra.

## **3. A SZAKKÉPZÉSBE TÖRTÉNŐ BELÉPÉS FELTÉTELEI**

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség

vagy iskolai végzettség hiányában: –

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit kiadó rendelet 3. számú mellékletében, a 17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: –

#### 4. A SZAKKÉPZÉS SZERVEZÉSÉNEK FELTÉTELEI

##### Személyi feltételek

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

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

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
-	-
-	-

##### Tárgyi feltételek

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

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

#### 5. A SZAKKÉPESÍTÉS ÓRATERVE NAPPALI RENDSZERŰ OKTATÁSRA

A szakközépiskolai képzésben a heti és éves szakmai óraszámok:

Évfolyam	Heti óraszám szabadsáv nélkül	Éves óraszám szabadsáv nélkül	Heti óraszám szabadsávval	Éves óraszám szabadsávval
9. évfolyam	14,5 óra/hét	522 óra/év	17 óra/hét	612 óra/év
Ögy		140		140
10. évfolyam	23 óra/hét	828 óra/év	25 óra/hét	900 óra/év
Ögy		140		140
11. évfolyam	23 óra/hét	713 óra/év	25,5 óra/hét	791 óra/év
Összesen:		2343 óra		2583 óra

Jelmagyarázat: ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

## Heti óratervezés a 34 341 01 eladó szakképesítéshez

Ssz.	Szakmai követelmény modul	Tantárgy	1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam			Megjegyzés
			Közis	Szakmai		Közis	Szakmai		Közis	Szakmai		
				E	GY		E	GY		E	GY	
1.	Közismereti tantárgyak	Magyar nyelv	2			1			1			
2.		Idegen nyelv (angol)	2			2			2			
3.		Matematika	2			1						
4.		Társadalomismeret	2			1						
5.		Természetismeret	3									
6.		Testnevelés	3			3			3			2 óra szakkör
7.		Osztályközösség-építés (OKÉ)	1			1			1			
8.		Hittan	1			1			1			
9.		Roma kultúra	1			1						
10.		Informatika	1						1,5			
		Foglalkoztatás II.							0,5 + 0,5			
		Foglalkoztatás I.							2			
		Kereskedelmi ismeretek		3			2		1			
		Kereskedelmi gyakorlat			6 + 1			15 + 1		13,5 + 0,5		
		Ruházati és vegyes iparcikk áruismeret		2								
		Élelmiszer- és vegyi áruismeret		1			2		1,5 + 0,5			
		Műszakicikk áruismeret					2,5 + 0,5		1,5 + 0,5			
		Eladástan		0,5 + 0,5			0,5 + 0,5		1			
		Eladási gyakorlat			2 + 1			1		2 + 0,5		
	<b>Összesen:</b>	<b>Közismeret</b>	<b>18</b>			<b>11</b>			<b>9,5</b>			
		<b>Szakmai</b>		<b>7</b>	<b>10</b>		<b>8</b>	<b>17</b>		<b>9</b>	<b>16,5</b>	
		<b>Heti óraszám összesen:</b>		<b>35</b>			<b>36</b>		<b>35</b>			
		<b>Nyári össze függő gyakorlat</b>		<b>140</b>			<b>140</b>		<b>nincs</b>			

## Éves óratervezés a 34 341 01 eladó szakképesítéshez

Ssz.	Szakmai követelmény modul	Tantárgy	1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam		
			Közis	Szakmai		Közis	Szakmai		Közis	Szakmai	
				E	GY		E	GY		E	GY
1.	Közismereti tantárgyak	Magyar nyelv	72			36			31		
2.		Idegen nyelv (angol)	72			72			62		
3.		Matematika	72			36					
4.		Társadalomismeret	72			36					
5.		Természetismeret	108								
6.		Testnevelés	108			108			93		
7.		Osztályközösség-építés (OKÉ)	36			36			31		
8.		Hittan	36			36			31		
9.		Roma kultúra	36			36					
10.		Informatika	36						46,5		
	Szakmai tantárgyak	Foglalkoztatás II.								31	
		Foglalkoztatás I.								62	
		Kereskedelmi ismeretek		108			72			31	
		Kereskedelmi gyakorlat			252			576			434
		Ruházati és vegyes iparcikk áruismeret		72							
		Élelmiszer- és vegyi áruismeret		36			72			62	
		Műszakicikk áruismeret					108			62	
		Eladástan		36			36			31	
		Eladási gyakorlat			108			36			77,5
	<b>Összesen:</b>	<b>Közismeret</b>	<b>648</b>			<b>396</b>			<b>294,5</b>		
		<b>Szakmai</b>		<b>252</b>	<b>360</b>		<b>288</b>	<b>612</b>		<b>279</b>	<b>511,5</b>
		<b>Éves óraszám összesen:</b>		<b>1260</b>			<b>1296</b>		<b>1085</b>		
		<b>Nyári össze függő gyakorlat</b>		<b>140</b>			<b>140</b>		<b>nincs</b>		

	9.	10.	11.	Összesen	Elmélet- gyakorlat aránya (%)
<b>Szakmai elméleti óraszám</b>	252	288	279	819	31,7
<b>Szakmai gyakorlati óraszám nyári gyakorlattal együtt</b>	500	752	511,5	1763,5	68,3
				<b>2582,5</b>	

A szabad órakeret óráit az alábbiak szerint osztottuk el:

Tantárgyak	9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam	
	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám
Foglalkoztatás II.					15,5	0,5
Kereskedelmi gyakorlat	36	1	36	1	15,5	0,5
Élelmiszer- és vegyi áruismeret					15,5	0,5
Műszakicikk áruismeret			18	0,5	15,5	0,5
Eladástan	18	0,5	18	0,5		
Eladási gyakorlat	36	1			15,5	0,5
<b>Összesen</b>	<b>90</b>	<b>2,5</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>77,5</b>	<b>2,5</b>

## 6. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
4.1	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
4.2	azonosító száma	megnevezése
4.3	11691-16	Eladástan
4.4	11992-16	Kereskedelmi ismeretek
4.5	10027-16	Ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása
4.6	10028-16	Élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása
4.7	10029-16	A műszaki cikkek forgalmazása
4.8	11497-12	Foglalkoztatás I.
4.9	11499-12	Foglalkoztatás II.

## 7. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolai rendszerű szakképzésben az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítványban foglaltak szerint teljesített tantárgyak a szakképzési kerettantervben meghatározottak szerint egyenértékűek az adott követelménymodulhoz tartozó modulzáró vizsga teljesítésével.

A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

A	B	C
<b>A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>		
azonosító száma	megnevezése	a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége
11691-16	Eladástan	gyakorlati
11992-16	Kereskedelmi ismeretek	gyakorlati
10027-12	Ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	szóbeli, vagy gyakorlati
10028-12	Élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	szóbeli vagy gyakorlati
10029-12	A műszaki cikkek forgalmazása	szóbeli, vagy gyakorlati
11497-12	Foglalkoztatás I.	írásbeli
11499-12	Foglalkoztatás II.	írásbeli

Egy szakmai követelménymodulhoz kapcsolódó modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető.

A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

### 1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A) A vizsgafeladat megnevezése: Áruforgalommal kapcsolatos munkavégzés kereskedelmi egységben/tanboltban

A vizsgafeladat ismertetése: Az alábbi témakörökből tetszőlegesen választott legalább három témakört feldolgozó feladatléírás alapján a vizsgázó által húzott áruforgalmi munkatevékenység elvégzése, szóban történő bemutatása és egy bizonylat kitöltése:

- mennyiségi áruátvétel,
- minőségi áruátvétel,
- árváltozás/ leltározás
- visszáruzás
- áruátadás más boltban
- árufeltöltés, árumozgató eszközök használata
- áru előkészítési és áru kihelyezési feladatok
- pénztárnyitás
- pénztárgépkezelés, ellenérték elszámolás
- pénztárzárás

A vizsgafeladat időtartama: 20 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 25%

B) A vizsgafeladat megnevezése: Élőmunka kereskedelmi egységben/tanboltban: a vevő tájékoztatása, kiszolgálása az elsajátított értékesítési technikák alkalmazásával magyar és idegen nyelven.

A vizsgafeladat ismertetése: Feladatleírás alapján az eladóval szemben támasztott követelményeknek megfelelően fogadja a vevőt, megismeri igényeit, bemutatja az árut, áruajánlással segíti a vevőt a vásárlási döntésben és tájékoztatja az áruval kapcsolatos szolgáltatásokról. Az értékesített termékről kitölt egy bizonylatot és becsomagolja az árut. Idegen nyelvű értékesítési szituációban párbeszédet folytat.

A vizsgafeladat időtartama: 20 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 35%

## 2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: –

A vizsgafeladat ismertetése: –

A vizsgafeladat időtartama: –

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: –

## 3. Szóbeli vizsgatevékenység

A) A vizsgafeladat megnevezése: Élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása: Válaszadás a vizsgakövetelmények alapján összeállított, előre kiadott tételsorokból húzott kérdésekre

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli központilag összeállított vizsga kérdései a 4. Szakmai követelmények fejezetben megadott követelménymodulok alábbi témaköreit tartalmazzák:

Az élelmiszer termékek választékáról a vevő tájékoztatása, felhasználására, tárolására vonatkozó tanácsadás

A vegyi áru termékek választékáról a vevő tájékoztatása, felhasználására, tárolására vonatkozó tanácsadás

A vizsgafeladat időtartama: 25 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20 %

B) A vizsgafeladat megnevezése: Műszaki cikkek forgalmazása. Válaszadás a vizsgakövetelmények alapján összeállított, előre kiadott tételsorokból húzott kérdésekre

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli központilag összeállított vizsga kérdései a 4. Szakmai követelmények fejezetben megadott követelménymodulok alábbi témaköreit tartalmazzák.

A műszaki termékek választékáról a vevő tájékoztatása, vásárlói döntésben való segítése. A vásárló tájékoztatása a műszaki cikkek értékesítéséhez kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről.

A vizsgafeladat időtartama: 25 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20 %

A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A szakképesítéssel kapcsolatos előírások a <http://nive.hu/> weblapon érhetők el a Vizsgák menüpont alatt.



## 8. A KÉPZÉS SZERKEZETE

### Eladó szakképesítés éves óraterve

#### 9. évfolyam

Követelménymodul/tantárgy		9. évfolyam	
Azonosítója	Megnevezése	Elmélet	Gyakorlat
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	<b>Kereskedelmi ismeretek</b>	108	-
	<b>Kereskedelmi gyakorlat</b>	-	252
10027-16 A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	<b>Ruházati és vegyes iparcikk áruismeret</b>	72	-
10028-16 Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	<b>Élelmiszer- és vegyi áruismeret</b>	36	-
11691-16 Eladástan	<b>Eladástan</b>	36	-
	<b>Eladási gyakorlat</b>	-	108
<b>Elmélet összesen</b>		<b>252</b>	<b>-</b>
<b>Összefüggő nyári gyakorlat</b>		<b>-</b>	<b>140</b>
<b>Gyakorlat összesen</b>		<b>-</b>	<b>500</b>
<b>Összesen</b>		<b>752</b>	

### Eladó szakképesítés heti óraterve

#### 9. évfolyam

Követelménymodul/tantárgy		9. évfolyam	
Azonosítója	Megnevezése	Elmélet	Gyakorlat
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	<b>Kereskedelmi ismeretek</b>	3	-
	<b>Kereskedelmi gyakorlat</b>	-	7
10027-16 A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	<b>Ruházati és vegyes iparcikk áruismeret</b>	2	-
10028-16 Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	<b>Élelmiszer- és vegyi áruismeret</b>	1	-
11691-16 Eladástan	<b>Eladástan</b>	1	-
	<b>Eladási gyakorlat</b>	-	3
<b>Elmélet összesen</b>		<b>7</b>	<b>-</b>
<b>Gyakorlat összesen</b>		<b>-</b>	<b>10</b>
<b>Összesen</b>		<b>17</b>	

## Eladó szakképesítés éves óraterve

### 10. évfolyam

Követelménymodul/tantárgy		10. évfolyam	
Azonosítója	Megnevezése	Elmélet	Gyakorlat
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	<b>Kereskedelmi ismeretek</b>	72	-
	<b>Kereskedelmi gyakorlat</b>	-	576
10028-16 Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	<b>Élelmiszer- és vegyi áruismeret</b>	72	-
10029-16 A műszaki cikkek forgalmazása	<b>Műszakicikk áruismeret</b>	108	-
11691-16 Eladástan	<b>Eladástan</b>	36	-
	<b>Eladási gyakorlat</b>	-	36
<b>Elmélet összesen</b>		<b>288</b>	<b>-</b>
<b>Összefüggő nyári gyakorlat</b>		<b>-</b>	<b>140</b>
<b>Gyakorlat összesen</b>		<b>-</b>	<b>752</b>
<b>Összesen</b>		<b>1040</b>	

## Eladó szakképesítés heti óraterve

### 10. évfolyam

Követelménymodul/tantárgy		10. évfolyam	
Azonosítója	Megnevezése	Elmélet	Gyakorlat
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	<b>Kereskedelmi ismeretek</b>	2	-
	<b>Kereskedelmi gyakorlat</b>	-	16
10028-16 Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	<b>Élelmiszer- és vegyi áruismeret</b>	2	-
10029-16 A műszaki cikkek forgalmazása	<b>Műszakicikk áruismeret</b>	3	-
11691-16 Eladástan	<b>Eladástan</b>	1	-
	<b>Eladási gyakorlat</b>	-	1
<b>Elmélet összesen</b>		<b>8</b>	<b>-</b>
<b>Gyakorlat összesen</b>		<b>-</b>	<b>17</b>
<b>Összesen</b>		<b>25</b>	

## Eladó szakképesítés éves óraterve

### 11. évfolyam

Követelménymodul/tantárgy		11. évfolyam	
Azonosítója	Megnevezése	Elmélet	Gyakorlat
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	31	-
11497-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>	62	-
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	<b>Kereskedelmi ismeretek</b>	31	-
	<b>Kereskedelmi gyakorlat</b>	-	434
10028-16 Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	<b>Élelmiszer- és vegyi áruismeret</b>	62	-
10029-16 A műszaki cikkek forgalmazása	<b>Műszakicikk áruismeret</b>	62	-
11691-16 Eladástan	<b>Eladástan</b>	31	-
	<b>Eladási gyakorlat</b>	-	77,5
<b>Elmélet összesen</b>		<b>279</b>	<b>-</b>
<b>Összefüggő nyári gyakorlat</b>		<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Gyakorlat összesen</b>		<b>-</b>	<b>511,5</b>
<b>Összesen</b>		<b>790,5</b>	

## Eladó szakképesítés heti óraterve

### 11. évfolyam

Követelménymodul/tantárgy		11. évfolyam	
Azonosítója	Megnevezése	Elmélet	Gyakorlat
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	1	-
11497-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>	2	-
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	<b>Kereskedelmi ismeretek</b>	1	-
	<b>Kereskedelmi gyakorlat</b>	-	14
10028-16 Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	<b>Élelmiszer- és vegyi áruismeret</b>	2	-
10029-16 A műszaki cikkek forgalmazása	<b>Műszakicikk áruismeret</b>	2	-
11691-16 Eladástan	<b>Eladástan</b>	1	-
	<b>Eladási gyakorlat</b>	-	2,5
<b>Elmélet összesen</b>		<b>9</b>	<b>-</b>
<b>Gyakorlat összesen</b>		<b>-</b>	<b>16,5</b>
<b>Összesen</b>		<b>25,5</b>	

## 9. FOGLALKOZTATÁS II.

Összesített óraszám: 31 óra

Évfolyam	9.	10.	11.
Heti óraszám	0	0	0,5 + 0,5
Évi óraszám	0	0	15,5 + 15,5

Ssz.	Évfolyam / Témakör / Óraszám	9.	10.	11.
1.	Munkajogi alapismeretek	0	0	4 + 4
2.	Munkaviszony létesítése	0	0	4 + 4
3.	Álláskeresés	0	0	4 + 4
4.	Munkanélküliség	0	0	3,5 + 3,5
	<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15,5 + 15,5</b>

### A tantárgy tanításának célja

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

### 11. évfolyam

Ssz.	Témakör	Leírás
1.	<b>Munkajogi alapismeretek</b> <b>8 óra</b>	Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségtérítés, munkaszerződés módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték). Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, pihenőidők, szabadság. Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony. Speciális jogviszonyok: egyszerűsített foglalkoztatás: fajtái:

		atipikus munkavégzési formák az új munka törvénykönyve szerint (távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, rugalmas munkaidőben történő foglalkoztatás, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idénymunka és alkalmi munka), önfoglalkoztatás, őstermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka.
<b>2.</b>	<b>Munkaviszony létesítése 8 óra</b>	Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselő szabályai, elállás szabályai, próbaidő. Munkavállaláshoz szükséges iratok, munkaviszony megszűnéskor a munkáltató által kiadandó dokumentumok. Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.
<b>3.</b>	<b>Álláskeresés 8 óra</b>	Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete. Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése. Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai unióban történő álláskeresésben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskeresés, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe. Munkaerőpiaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT), Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP). Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.
<b>4.</b>	<b>Munkanélküliség 7 óra</b>	A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése, nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés. Álláskeresési ellátások („passzív eszközök”): álláskeresési járadék és nyugdíj előtti álláskeresési segély. Utazási költségtérítés. Foglalkoztatást helyettesítő támogatás. Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szervezet

	<p>(NFSZ) felépítése, Nemzeti Munkaügyi Hivatal, munkaügyi központ, kirendeltség feladatai.</p> <p>Az álláskeresők részére nyújtott támogatások („aktív eszközök”): önfoglalkoztatás támogatása, foglalkoztatást elősegítő támogatások (képzések, beralapú támogatások, mobilitási támogatások).</p> <p>Vállalkozások létrehozása és működtetése: társas vállalkozási formák, egyéni vállalkozás, mezőgazdasági őstermelő, nyilvántartásba vétel, működés, vállalkozás megszűnésének, megszüntetésének szabályai.</p> <p>A munkaerőpiac sajátosságai, NFSZ szolgáltatásai: pályaválasztási tanácsadás, munka- és pályatanácsadás, álláskeresési tanácsadás, álláskereső klub, pszichológiai tanácsadás.</p>
--	---

## 10. FOGLALKOZTATÁS I.

**Összesített óraszám: 62 óra**

Évfolyam	9.	10.	11.
Heti óraszám	0	0	2
Évi óraszám	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>62</b>

Ssz.	Évfolyam / Témakör / Óraszám	9.	10.	11.
1.	Nyelvtani rendszerezés 1	0	0	10
2.	Nyelvtani rendszerezés 2	0	0	10
3.	Nyelvi készségfejlesztés	0	0	24
4.	Munkavállalói szókincs	0	0	18
	<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>62</b>

## A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok képesek legyenek személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni idegen nyelven. Továbbá egyszerű alap adatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölteni. Illetve cél, hogy a tanuló idegen nyelvű szakmai irányítás mellett képes legyen eredményesen végezni a munkáját.

Cél, hogy a rendelkezésre álló 64 tanóra egység keretén belül egyrészt egy alapvető nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve a mondat szerkesztési eljárásokhoz kapcsolódóan. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 4 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

### Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:

Idegen nyelvek

#### 11. évfolyam

Ssz.	Témakör	Leírás
1.	<b>Nyelvtani rendszerezés 1 10 óra</b>	A 10 óra alatt a tanulók átismétlik a 3alapvető idősíkra (jelen, múlt, jövő) vonatkozó igeidőket, illetve begyakorolják azokat, hogy a munkavállaláshoz kapcsolódóan az állásinterjú során ne okozzon gondot sem a múlt, sem a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó egyszerű mondatokban történő válaszok megfogalmazása. A témakör elsajátítása révén a diák alkalmassá válik a munkavégzés során az elvégezendő, illetve elvégzett feladathoz kapcsolódó a munkaadó által idegen nyelven feltett egyszerű, az elvégezendő munka elért eredményére, illetve a jövőbeli feladatokra vonatkozó kérdéseket megértse, valamint a helyes igeidő használatával ezekre egyszerűmondatokban is képes lesz reagálni. A célként megfogalmazott idegen nyelvi magabiztosság csak az alapvető igeidők helyes és pontos használata révén fog megvalósulni.
2.	<b>Nyelvtani rendszerezés 2 10 óra</b>	A témakör tananyagaként megfogalmazott nyelvtani egységek – a tagadás, a jelen idejű feltételes mód, illetve a segédigék (képeség, lehetőség, szükségesség) - használata révén a diák képes lesz egzaktabb módon idegen nyelven bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. Egyszerű mondatokban meg tudja fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva 3 alapvető igeidő, a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. A kérdésfeltevés, a szórend alapvető szabályainak elsajátítása révén alkalmassá válik a diák arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is egyszerű tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során.

3.	<p style="text-align: center;"><b>Nyelvi készségfejlesztés 24 óra</b></p>	<p>Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve/ A 24 órás nyelvi készségfejlesztő blokk célja, hogy rendszerezze a diák idegen nyelvi alapszókincséhez kapcsolódó ismereteit. Az <b>induktív nyelvtanulási képességfejlesztés</b> és az <b>idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés</b> 4 alapvető társalgási témakörön keresztül valósul meg. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a diák koherensen lássa a nyelvet és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a célnyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg. Az elsajátítandó témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- személyes bemutatkozás</li> <li>- a munka világa</li> <li>- napi tevékenységek, aktivitás</li> <li>- étkezés, szállás</li> </ul> <p>Ezen a témakörön keresztül valósul meg a fonetikai dekódolási képességfejlesztés is, amely során a célnyelv legfontosabb fonetikai szabályaival ismerkedik meg a nyelvtanuló.</p>
4.	<p style="text-align: center;"><b>Munkavállalói szókincs 18 óra</b></p>	<p>A 20 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 44 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a diák egyszerű mondatokban, megfelelő nyelvi tartalmi koherenciával be tudjon mutatkozni, kifejezetten szakmai vonatkozással. A témakörtananyagának elsajátítása révén alkalmas lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el.</p>



## 11. KERESKEDLEMI ISMERETEK

Összesített óraszám: 211 óra

Évfolyam	9.	10.	11.
Heti óraszám	3	2	1
Évi óraszám	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>31</b>

Ssz.	Évfolyam / Témakör / Óraszám	9.	10.	11.
1.	Áruforgalom	36	72	15
2.	Jogszabályok alkalmazása	56	0	0
3.	Pénztár- és pénzkezelés, bizonylatkitöltés	16	0	16
	<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>31</b>

### A tantárgy tanításának célja

A Kereskedelmi ismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék az árurendszereket, a minőségbiztosítás és minőségtanúsítás elméleti teendőit. Ismerjék és tartsák be a baleset-, munka-, tűzvédelmi, környezetvédelmi szabályokat. A tanulók legyenek képesek előkészíteni a raktárt áruátvételre, átvenni az árut, gondoskodni megóvásáról, leltárt készíteni, és előkészíteni az árut értékesítésre. Legyenek képesek értékesíteni az árukat, betartva a pénzelszámolási/pénzkezelési és a fogyasztóvédelmi szabályokat, valamint üzemeltetni az értékesítés során használt gépeket, eszközöket.

### 9. évfolyam

Ssz.	Témakörök	Leírás
1.	<b>Áruforgalom 36 óra</b>	A kereskedelem tevékenység jellemzése, szerepe, tagozódása. A nagykereskedelem tevékenysége, formái. A kiskereskedelem tevékenysége, formái. Az áruforgalmi folyamat elemei. Árubeszerezés. A beszerzés helye, szerepe az áruforgalomban. A beszerzés fogalma, folyamata (a beszerzendő áruk mennyiségének és összetételének meghatározása, a szállító partnerek kiválasztása, az áruk megrendelése, az áruk átvétele, a beszerzett áruk ellenértékének kiegyenlítése). Az áruátvétel célja, lebonyolításának hatása az egység

		<p>eredményességére, mozzanatai (áruátvétel előkészítése, lebonyolítása, adminisztrációs feladatok), áruátvétel bizonylatai.</p> <p>Teendő hibás teljesítés esetén.</p> <p>A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése.</p> <p>Az áruk raktári elhelyezése és tárolása az állagvédelem, az áttekinthetőség, a hozzáférhetőség, a kedvező helykihasználás, a vagyon-, tűz-, balesetvédelmi és a közegészségügyi szabályok betartásával.</p> <p>Tárolási rendszerek (statikus és dinamikus) és tárolási módok (tömb és soros, állványos és állvány nélküli tárolás).</p> <p>Árumozgató gépek, eszközök.</p>
<b>2.</b>	<b>Jogszabályok alkalmazása 56 óra</b>	<p>Munka- baleset- és tűzvédelem:</p> <p>A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása.</p> <p>A biztonságos munkavégzés feltételei: munkáltató kötelezettségei, felelőssége, a munkavállaló kötelességei.</p> <p>Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai: közlekedő utakra, árutárolásra vonatkozó szabályok, előírások, jelölések. Az üzlet tisztántartásával kapcsolatos higiéniai, kémiai biztonsági előírások.</p> <p>A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei: munka alkalmassági vizsgálatra, oktatásra, munka- és védőruházatra vonatkozó előírások.</p> <p>Veszélyforrások, és kockázati tényezők a munkahelyen:</p> <p>Kézi- és gépi anyagmozgatásra vonatkozó szabályok.</p> <p>Helyes és helytelen munkaruha-, lábbeli-, ékszer használat.</p> <p>Anyagmozgató gépek fajtái, használati szabályai.</p> <p>Zsámolyokra, fellépőkre, létrákra vonatkozó használati szabályok.</p> <p>Kések, szikék, ollók használati szabályai.</p> <p>Gépek, berendezések használati szabályai (szeletelő-, aprító gépek, csomagoló gépek).</p> <p>A balesetek, munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések meghatározása.</p> <p>A munkabalesetek kivizsgálása, bejelentése, adminisztrációja.</p> <p>Tűzvédelmi szabályok:</p> <p>Tűz és égésvédelmi alapfogalmak.</p> <p>Tűzvédelmi szabályzat.</p> <p>Tűzveszélyességi osztályba sorolás.</p> <p>Tűzoltó készülékekre vonatkozó szabályok: töltőanyagai, elhelyezésük és annak jelölése, címkéjük adattartalma, hitelesítésük.</p> <p>A tűz feltételei.</p> <p>Tűzriadó terv tartalma.</p> <p>A tűz jelzése, oltása.</p> <p>Tűzoltó készülékek használata.</p> <p>Tűzoltási út, kiürítési útvonal.</p> <p>Veszélyforrások: raktározásra-, villamos és világító berendezésekre, (dohányzásra) vonatkozó szabályok.</p>

		<p>Fogyasztóvédelem:  Fogyasztóvédelemmel kapcsolatos jogszabályok.  Fogyasztóvédelem intézményrendszere.  Alapfogalmak: fogyasztó, vállalkozás, forgalmazó, tudatos fogyasztó, termék és szolgáltatás, eladási ár és egységár, online adásvételi és szolgáltatási szerződés.  A fogyasztókat megillető alapjogok.  Biztonságos termék: Termékfelelősség, minőségi bizonyítvány.  Minőség tanúsítás formái:  Minőséget meghatározó tényezők, minőségi osztályok, minőség objektív és szubjektív jellemzői.  Szabvány, szabványosítás szerepe, szabványok csoportosítása, magyar- és nemzetközi szabványok.  Minőségtanúsítás eszközei:  Megkülönböztető minőségi jelek, minőségi bizonyítvány, műszaki leírás, használati kezelési útmutató, CE megfelelési jelölés.  Termékcímke adattartalma.  Fogyasztói ár feltüntetésére vonatkozó előírások.  Csomagolásra vonatkozó előírások.  Gyermek- és fiatalok védelmét szolgáló előírások.  Tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatok.  Szavatosság, szavatossági idők, kellékszavatosság.  Jótállás, kiterjesztett jótállás, jótállási jegy.  Fogyasztói panaszok kezelése, ügyfélszolgálat.  Vásárlók könyve vezetése.  Békéltető testület.  Hatósági ellenőrzés: Kereskedelmi egységek ellenőrzését végző hatóságok.  Ellenőrzés módszerei, határozatai, jogkövetkezmények.  Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései:  Méret, súly, használhatóság ellenőrzése.  Üzlet nyitvatartásáról szóló tájékoztatás.  Bolt nyitása, nyitva tartása, működési engedély.  Üzlethelyiségen kívüli és távollevők közötti ügyletekhez (e-kereskedelemhez) kapcsolódó fogyasztóvédelmi előírások.  Általános áruismeret:  Az áru, áruismeret fogalma.  Árrendszerek jelentősége, hagyományos és kód típusú árrendszerek.  A kódolás fogalma, kódok fajtái.  Vonalkódok fajtái: egydimenziós, kétdimenziós  EAN (GTIN) kód bevezetése, felépítése EAN13, EAN8, EAN5.  EPOS rendszer felépítése, előnyei, hátrányai.  Csomagolás fogalma, funkciói.  A csomagolás anyagai, jellemzői, előnyös és hátrányos tulajdonságai.</p>
--	--	--

		<p>Csomagolóeszközök fajtái, alkalmazásuk.  Csomagolóeszközökön feltüntetett áruvédelmi, és veszélyességi jelölések fajtái, értelmezése.  Hulladékkezelési szabályok: Reverz logisztika (csomagolóeszközök összegyűjtése, környezetvédelem).</p>
3.	<p><b>Pénztár- és pénzkezelés, bizonylatkitöltés</b>  <b>16 óra</b></p>	<p>Pénztár- és pénzkezelés  Pénztárgépek fajtái, szerepe a kereskedelemben.  Pénztárgépekkel kapcsolatos előírások, követelmények.  A pénztárnyitás feladatai.  Az ellenérték elszámolásának mozzanatai, szabályai.  A vásárlási tételek rögzítésének módjai, szabályai.  A készpénzt átvételére vonatkozó szabályok.  Bizonylatkitöltés  Bizonylatkezelés a kereskedelmi egységekben.  Bizonylat fogalma.  Bizonylati elv, bizonylati rend, bizonylati fegyelem.  Bizonylatok csoportosítása:  Készítési helyük szerint (külső bizonylatok, belső bizonylatok).  Szigorú számadású kötelezettség alá vont bizonylatok.  Szigorú számadású nyomtatványok beszerzése, nyilvántartása.  A bizonylatok kiállításával kapcsolatos szabályok (alaki és tartalmi kellékei).  Bizonylatok javításának szabályai.</p>

### 10. évfolyam

Ssz.	Témakörök	Leírás
2.	<p><b>Áruforgalom</b>  <b>72 óra</b></p>	<p>Készlet fogalma, készletgazdálkodás jelentősége.  A beérkezett áruk készletre vétele, a készletnagyság megállapítása.  A leltár és leltározás fogalma, leltár céljai (elszámoltató leltár, vagyongállapító leltár, ellenőrző leltár, átadó-átvevő leltár, rendkívüli leltár).  A leltározás megszervezése, a leltározás menete (előkészítése, lebonyolítása, tényleges készletérték megállapítása).  A leltárhiány és leltártöbblet oka.  Az áruk eladásra történő előkészítése: az áruk kicsomagolása, előrecsomagolása, árucímkék elhelyezése, fogyasztói ár feltüntetése.  Az áruk eladótéri elhelyezése.  Az egyes értékesítési módok – hagyományos, önkiszolgáló, önkiválasztó, minta utáni és egyéb bolt nélküli értékesítési formák – jellemzői, előnyei, hátrányai, alkalmazásuk, személyi és tárgyi feltételeik, az eladó feladatai.  Az e-kereskedelemre vonatkozó jogszabályok.  A web-lapok tartalmi és formai követelményei: szerződési feltételek, regisztráció.</p>

		<p>Web-lap, virtuális áruház gondozása, reklámozási lehetőségek.</p> <p>Az elektronikus fizetés feltételeinek kialakítása, fajtái, lebonyolítása.</p> <p>Az e-kereskedelemben kapott megrendelések feldolgozása, visszaigazolása, adatbázis vezetés.</p> <p>Árukezelési, kommissiózási és expediálási feladatok lényeges elemei.</p> <p>Az áru feladása, árukövetés biztosítása, az áruátvétel visszaigazolása.</p> <p>Fogyasztóvédelmi jogok biztosítása az e-kereskedelemben.</p>
--	--	---

## 11. évfolyam

Ssz.	Témakörök	Leírás
<b>1.</b>	<b>Áruforgalom 15 óra</b>	<p>A kereskedelmi egységekben használatos gépek, berendezések (pénztárgépek, hűtőberendezések, mérlegek, szeletelő-, aprító- és csomagológépek) fajtái.</p> <p>Áru- és vagyonvédelmi eszközök fajtái, fő jellemzői.</p> <p>Elektronikus áruvédelmi rendszerek jellemzői, működésük.</p> <p>Jelzőcímkék fajtái, elhelyezésük a termékeken.</p> <p>Az üzlet biztonságát befolyásoló tényezők.</p> <p>Lopás módjai, eljárási alapelvek.</p> <p>Rendkívüli események fajtái, kezelése.</p>
<b>3.</b>	<b>Pénztár- és pénzkezelés, bizonylatkitöltés 16 óra</b>	<p>Készpénzkímélő eszközök fajtái, elfogadásuk, kezelésük szabályai.</p> <p>Utalványokkal, kuponokkal, bankkártyával, hitelkártyával történő fizetés feltételei, szabályai.</p> <p>Euroval történő fizetés szabályai.</p> <p>A pénzvisszaadás szabályai.</p> <p>Nyugtaadási kötelezettség.</p> <p>A bizonylat és a visszajáró pénz átadásának szabályai.</p> <p>Gépi nyugta adattartalma.</p> <p>Gépi/ kézi készpénzfizetési számla adattartalma, példányok kezelése.</p> <p>Pénztárzárás feladatai.</p> <p>A készpénz-, és készpénzkímélő eszközök szortírozása, számbavétele.</p> <p>Pénztáros elszámoltatása.</p> <p>A pénzfeladás és bizonylatai.</p> <p>Áruforgalom bizonylatai. (árumegrendelés, szállítólevél, boltközi szállítólevél, visszaru jegyzék, mezőgazdasági termékfelvásárlás, jótállási jegy, pénzforgalom bizonylatai.</p> <p>Értékesítés bizonylatai (nyugta, pénztári nyugta, készpénzfizetési számla, számla, árucseré utalvány,).</p> <p>Pénztáros elszámolásának bizonylatai (Pénztárjelentés, Pénztárelszámolás, Pénztárzárás kézi/gépi, Kiadási-, bevételi pénztárbizonylat, Üvegviszaváltó jegy, Címletjegyzék, Készpénzfeladási utalvány, Átutalási megbízás).</p>

		<p>Készletnyilvántartás, leltározás bizonylatai.  Leltározás bizonylatai:  Leltárfelvételi ív, árváltozási leltárív, árcsökkenés-, áremelés jelentés.  Jegyzőkönyvek: jegyzőkönyv mennyiségi-, minőségi kifogásról (szállítói), jegyzőkönyv vásárlói minőségi kifogás elintézéséről.  Jegyzőkönyv pénztár többlet vagy hiány esetén, árueltulajdonítási jegyzőkönyv, selejtezési jegyzőkönyv.</p>
--	--	---

## 12. KERESKEDELMI GYAKORLAT

**Összesített óraszám: 1262 óra**

Évfolyam	9.	10.	11.
Heti óraszám	6 + 1	15 + 1	13,5 + 0,5
Évi óraszám	216 + 36	540 + 36	418,5 + 15,5

Ssz.	Évfolyam / Témakör / Óraszám	9.	10.	11.
1.	Áruforgalom gyakorlata	72 + 12	360 + 12	264
2.	Jogszabályok alkalmazásának gyakorlata	36 + 6	108 + 12	30 + 5
3.	Pénztár- és pénzkezelés gyakorlata	36 + 6	0	62,5 + 5,5
4.	Bizonylatkitöltés gyakorlata	72 + 12	72 + 12	62 + 5
	<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>216 + 36</b>	<b>540 + 36</b>	<b>418,5 + 15,5</b>

### A tantárgy tanításának célja

A kereskedelmi gyakorlat tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók működő, valóságos üzleti környezetben alkalmazhassák az elméletből elsajátított ismereteket. A tanulók megismerik az áruforgalmi folyamat elemeit, az árubeszerzés gyakorlati folyamatát, a készletezéssel és értékesítéssel kapcsolatos gyakorlati teendőket. Megismerik a kereskedelmi egység működéséhez kapcsolódó szabályokat, a pénztár elszámolási feladatokat, és a kereskedelemben használatos bizonylatokat töltenek ki.

## 9. évfolyam

Ssz.	Témakörök	Leírás
1.	<b>Áruforgalom gyakorlata</b> 84 óra	<p>Az áruforgalmi folyamat elemeinek megismerése. Az árubeszerzés folyamatának megismerése. A beszerzendő áruk mennyiségének és összetételének meghatározása után javaslatot tesz a vezetőnek. A megrendelés módjait és dokumentumait megismeri és alkalmazza. Áruátvételhez szükséges eszközök előkészítése (göngyölegbontó, árumozgató eszközök, mérő-, számlálóeszközök, PDA, íróeszköz, bizonylat). A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése (bizonylatolása, csomagba rendezése, csomagolása). Az áruk mennyiségi és minőségi átvétele (mennyiségi és minőségi átvétel szempontjai). Az áruhoz előírás szerint csatolandó dokumentumok megléte, szabályszerűsége. Teendő mennyiségi és/vagy minőségi eltérés esetén. Az áruátvétel igazolása, kifogások intézése.</p>
2.	<b>Jogszabályok alkalmazásának gyakorlata</b> 42 óra	<p>Munka-, baleset-, és tűzvédelem sajátosságai a gyakorlati képzőhelyen. Fogyasztóvédelem gyakorlata: Fogyasztóvédelem intézményrendszere. Minőség tanúsítás formái: Minőséget meghatározó tényezők, minőségi osztályok, minőség objektív és szubjektív jellemzői. Minőség tanúsítás eszközei: Megkülönböztető minőségi jelek, minőségi bizonyítvány, műszaki leírás, használati kezelési útmutató, CE megfelelési jelölés. Termékcímke adattartalma. Csomagolásra vonatkozó előírások.</p>
3.	<b>Pénztár- és pénzkezelés gyakorlata</b> 42 óra	<p>A pénztáros feladatai, pénzkezelésre, pénzelszámolásra vonatkozó szabályok. A pénztárgépek használatának szabályai. Fizetési módok (készpénzzel, utalvánnyal, valutával, bankkártyával, vegyesen). Egyszerűsített (készpénzes) számla készítése. Nyugta-, számlaadási kötelezettség. Ellenérték elszámolásának technikája. A készpénz átvételére vonatkozó szabályok.</p>
4.	<b>Bizonylatkitöltés gyakorlata</b> 84 óra	<p>Áruforgalom bizonylatainak szabályszerű kitöltése és kezelése. Árumegrendelés kézzel és/vagy géppel. Szállítólevél (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel). Visszáru jóváírás bizonylat, visszáru számla (tartalma, kitöltése). Jótállási jegy kitöltése. Árucseré utalvány.</p>

		<p>Készpénzfizetési számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).</p> <p>Számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).</p> <p>Nyugta (tartalma, kitöltése).</p>
--	--	---

## 10. évfolyam

Ssz.	Témakörök	Leírás
<b>1.</b>	<b>Áruforgalom gyakorlata 372 óra</b>	<p>Készletezés.</p> <p>A beérkezett áruk készletre vétele.</p> <p>Az áruk szakszerű elhelyezése a raktárban.</p> <p>Az áruk szakszerű elhelyezése az eladótérben.</p> <p>Az áru minőségének és a mennyiségének megóvása.</p> <p>A készletnyilvántartás módszerei, eszközei.</p> <p>Árváltozás.</p> <p>Árumozgató gépek, eszközök szabályszerű használata.</p> <p>Leltározás folyamata, a tényleges készlet felmérése, a leltáreredmény megállapítása.</p> <p>Leltározás a gyakorlatban.</p> <p>Az áruk eladásra történő előkészítése.</p> <p>Az áruk kicsomagolása és előcsomagolása, a vevők tájékoztatását szolgáló információk meglétének ellenőrzése.</p> <p>Az áru szakmai és kereskedelmi egység boltképéhez igazodó kihelyezése.</p> <p>Áruvédelmi címkék, eszközök fajtái és elhelyezkedésük a termékeken.</p> <p>A fogyasztói ár szabályszerű feltüntetése. (Árjelző táblák, vonalkódok készítése.)</p> <p>Az áruk eladótéri elhelyezése, szabályai, szempontjai.</p> <p>A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése, az áruk bemutatása, ajánlása.</p> <p>Ajándék és/vagy díszcsomag készítése.</p> <p>Biztonsági és vagyónvédelmi eszközök.</p> <p>Elektronikus áruvédelmi rendszerek jellemzői, működésük, az üzlet biztonságát befolyásoló tényezők.</p> <p>Lopás módjai, eljárási alapelvek.</p> <p>Rendkívüli események fajtái, kezelése a gyakorlatban.</p> <p>Az e-kereskedelemre vonatkozó szabályok, szerződési feltételek, regisztráció.</p> <p>Web-lap, virtuális áruház felépítése, szerződési feltételek áttekintése.</p> <p>Az elektronikus fizetés feltételeinek kialakítása, az áruátvétel visszaigazolása.</p> <p>Fogyasztóvédelmi jogok biztosítása az e-kereskedelemben.</p>
<b>2.</b>	<b>Jogszabályok alkalmazásának gyakorlata 120 óra</b>	<p>Gyermek- és fiatalkorúak védelmét szolgáló előírások.</p> <p>Tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatok.</p> <p>Szavatosság, szavatossági idők, kellékszavatosság.</p> <p>Jótállás, kiterjesztett jótállás, jótállási jegy.</p> <p>Fogyasztói panaszok kezelése, ügyfélszolgálat.</p>



		Vásárlók könyve vezetése. Békéltető testület. Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései: Méret, súly, használhatóság ellenőrzése. Üzlet nyitva tartásáról szóló tájékoztatás. Bolt nyitása, nyitva tartása, működési engedély.
<b>4.</b>	<b>Bizonylatkitöltés gyakorlata 84 óra</b>	Pénztárjelentés, Pénztárelszámolás (tartalma, készítése). (Kiadási-, bevételi pénztárbizonylat, üvegviszaváltó jegy, címletjegyzék.) Készletnyilvántartás, leltározás bizonylatai. Árváltozás bizonylata.

## 11. évfolyam

Ssz.	Témakörök	Leírás
<b>1.</b>	<b>Áruforgalom gyakorlata 264 óra</b>	Az áruforgalmi folyamatokhoz kapcsolódó műveletek gyakorlatban történő megvalósítása. Folyamatos felkészülés a gyakorlati vizsgára.
<b>2.</b>	<b>Jogszabályok alkalmazásának gyakorlata 35 óra</b>	Általános áruismeret gyakorlata: Vonalkódok fajtái: egydimenziós, kétdimenziós. EAN (GTIN) kód felépítése EAN13, EAN8, EAN5. Az élelmiszerbiztonsági rendszer kialakítása a kereskedelmi egységekben. Hulladékkezelési szabályok: csomagolóeszközök összegyűjtése, környezetvédelem.
<b>3.</b>	<b>Pénztár- és pénzkezelés gyakorlata 68 óra</b>	Pénztárgép, Pénztárrendszer, Pénztárterminál (POS rendszer). Egytétéles eladás, többlettétéles eladás. Részösszegző feladata. Törlés (azonnali, utólagos). Ellenérték elszámolásának technikája. A készpénz átvételére vonatkozó szabályok. Euroval történő fizetés szabályai. Jelentések (X jelentés - napközben, Z jelentés - zárás). Pénztáros elszámoltatása. Pénztárnyitás, pénztárzárás. A pénztárosra vonatkozó viselkedési szabályok (pénztáros és vevő kapcsolata).
<b>4.</b>	<b>Bizonylatkitöltés gyakorlata 67 óra</b>	Jegyzőkönyvek (szállítói, vásárlói minőségi kifogás, jegyzőkönyv lopás esetén stb.). Leltárfelvételi ív, leltárösszesítő. A kereskedelemben használatos levélfajták: árajánlat, megrendelés, reklamáció.

## 13. RUHÁZATI- ÉS VEGYES IPARCIKK ÁRUISMERET

Összesített óraszám: 72 óra

Évfolyam	9.	10.	11.
Heti óraszám	2	0	0
Évi óraszám	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Ssz.	Évfolyam / Témakör / Óraszám	9.	10.	11.
1.	Ruházati áruismeret I.	12	0	0
2.	Ruházati áruismeret II.	35	0	0
3.	Vegyes iparcikkek áruismerete	25	0	0
	<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### A tantárgy tanításának célja

A Ruházati áruismeret oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók biztonsággal eligazodjanak a textilipari és a konfekcióipari termékek jellemzői között, legyenek képesek csoportosítani azokat és elméleti tájékoztatást nyújtani a vevőknek. A vegyes iparcikkek esetében a csoportosításon és a jellemzőkön túlmenően ismerjék a minőségi követelményeket és a hozzájuk tartozó felhasználói tapasztalatokat.

Mindkét árucsoportnál legyenek képesek az elmélethez szorosan kapcsolódó olyan gyakorlati tudnivalókat elsajátítani, amelyek a mindennapi munkában sűrűn előfordulnak: mélyítik az ismeretanyagot; lehetővé teszik a fogyasztó-centrikus szemlélet kialakítását a képességek szintjén; mintát adnak a mindennapi munkában adódó feladatok megoldására, a minőség értékelésére, az árujellegnek, az előírásoknak megfelelő mennyiségi és minőségi árumegővásra.

### Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Alapvető biológiai ismeretek.

### 9. évfolyam

Ssz.	Témakörök	Leírás
1.	<b>Ruházati áruismeret I. 12 óra</b>	A ruházati kereskedelem árucsoportjai. Ruházati termékekhez használt legfontosabb természetes- és mesterséges eredetű szálanyagok fajtái és fő tulajdonságai. Natúr és bio alapanyagok jelentősége, jelölése, ajánlása.

		<p>Valódi- és műbőrök fajtái, felületük, kezelésük.</p> <p>A kötött-hurkolt, és szövött gyártástechnológiák felismerése.</p> <p>A két fő gyártástechnológia és a késztermékek használati, viselési tulajdonságainak kapcsolata.</p> <p>A textíliák címkézése, kezelési-, használati útmutató jelképei és értelmezése.</p>
<b>2.</b>	<b>Ruházati áruismeret II. 35 óra</b>	<p>Női-, férfi-, gyermek alsóruházati konfekció áruk típusai, fazonjai, méretezésük.</p> <p>Női, férfi, gyermek felsőruházati konfekció áruk típusai, fazonjai, méretezésük.</p> <p>Sportruházati áruk típusai, méretezése.</p> <p>Csecsemő ruházati termékek választéka, bébi kelengye részei, bébi áruk méretezése</p> <p>A divataruk és öltözék kiegészítők fajtái, ajánlásuknál figyelembe vett szempontok. Lábbeli áruk, csoportosítása, fajtái, méretezésük, kezelésük, forgalmazásuk jellemzői.</p> <p>Vevőtájékoztató jelképek.</p> <p>Darabárúként- és méterben forgalmazott szőnyegek fajtái, méretei.</p> <p>A szőnyegek felülete, hátoldal kiképzése.</p> <p>Különleges kikészítésű szőnyegek és jellemzői, jelölésük.</p> <p>A szőnyegek felhasználására vonatkozó piktogramok értelmezése.</p> <p>A szőnyegek használati, kezelési útmutatója, tisztítószerei.</p> <p>A szőnyegek tárolásának szabályai.</p> <p>A függönyök, alapanyagai, csoportosításuk szempontjai, fajtái.</p> <p>Különleges kikészítésű függönyök jellemzői, jelölésük.</p> <p>A függönyök használati, kezelési útmutatója, tisztítószerei.</p> <p>Paplanok, párnák típusai, különleges kikészítésű termékek és jelölésük.</p> <p>Takarók felhasználási lehetőségei, fajtái, méretei, kezelésük.</p> <p>Konfekcionált ágyneműk típusai, garnitúrák fajtái, darabszáma, mérete.</p> <p>Háztartási fehérárú: asztalneműk, konyharuhák, törülközők, fürdőlepedők.</p> <p>A ruházati termékekhez kapcsolódó szolgáltatások.</p>
<b>3.</b>	<b>Vegyés iparcikkek áruismerete 25 óra</b>	<p>Játékok áruismerete:</p> <p>A játékszerek felosztása korcsoport és alapanyagaik szerint.</p> <p>A játékszerekkel szemben támasztott követelmények.</p> <p>A játékszereken található jelölések, piktogramok értelmezése.</p> <p>Kemping áruk csoportosítása, fajtái, felhasználása.</p> <p>Papír-, írószerek áruismeret:</p> <p>Papírfajták főbb csoportjai felhasználás szerint.</p> <p>Írószerek, rajzszerek, iskolai és irodai felszerelési cikkek.</p> <p>Sportárú áruismerete: labda-, vízi-, küzdő- és erősportok, téli- és szabadidősportok eszközei.</p>

		<p>Az iskolai testnevelés sportfelszerelése, minőségi és biztonsági követelményei.</p> <p>Háztartási edényáruk ismerete:</p> <p>Háztartási edényáruk csoportosítása funkció és alapanyag szerint.</p> <p>Edényárukhoz kapcsolódó kísérő okmányok, tájékoztató címkék.</p> <p>Háztartási főző- és sütőedények, tálaló edények, evő- és tálalóeszközök, egyéb konyhatechnikai eszközök.</p> <p>Korszerű főző- és sütőedényekkel szemben támasztott követelmények.</p>
--	--	---

## 14. ÉLELMISZER- ÉS VEGYIÁRU ISMERET

Összesített óraszám: 170 óra

Évfolyam	9.	10.	11.
Heti óraszám	1	2	1,5 + 0,5
Évi óraszám	36	72	46,5 + 15,5

Ssz.	Évfolyam / Témakör / Óraszám	9.	10.	11.
1.	Élelmiszer áruismeret I.	36	0	0
2.	Élelmiszer áruismeret II.	0	72	0
3.	Vegyí áruk ismerete	0	0	46,5 + 15,5
	<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>46,5 + 15,5</b>

### A tantárgy tanításának célja

A tantárgy elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák az élelmiszerek jellemzőit, minőségi követelményeit, legyenek képesek csoportosítani azokat. Ismerjék az élelmiszerbiztonsági lánc folyamatait, tartsák be az élelmiszerbiztonsági előírásokat és tudják vezetni a kapcsolódó nyilvántartásokat. Legyenek képesek a vegyi áruk minőségi csoportosítására jellemzői alapján, legyenek tisztában a tárolási követelményekkel.

Mindkét árucsoportnál legyenek képesek az elmélethez szorosan kapcsolódó olyan gyakorlati tudnivalókat elsajátítani, amelyek a mindennapi munkában sűrűn előfordulnak: mélyítik az ismeretanyagot; lehetővé teszik a fogyasztó-centrikus szemlélet kialakítását a képességek szintjén; mintát adnak a mindennapi munkában adódó feladatok megoldására,

a minőség értékelésére, az árujellegnek, az előírásoknak megfelelő mennyiségi és minőségi árumegővásra.

### Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Az általános iskolai tanulás során a biológia tantárgy keretében elsajátított tudásanyag.

#### 9. évfolyam

Ssz.	Témakörök	Leírás
1.	<b>Élelmiszer áruismeret I. 36 óra</b>	<p>Az élelmiszerek, jellemzői, forgalmazásuk feltétele.</p> <p>Az élelmiszereket felépítő anyagok: a víz, az alaptápanyagok, a védőtápanyagok, adalékanyagok. Az élelmiszerbiztonsági rendszer kialakítása a kereskedelmi egységekben.</p> <p>Az élelmiszerbiztonsági rendszer kialakítása a kereskedelmi egységekben.</p> <p>A HACCP lényege, élelmiszerbiztonsági, higiéniai követelmények.</p> <p>Élelmiszerérzékenység fajtái, ajánlható termékek és jelölésük.</p> <p>Az élelmiszer-fogyasztás jellemzői: korszerű élelmiszerek, hungarikumok, táplálkozási irányzatok, különleges táplálkozási célú élelmiszerek (gyermek, diétás, reform, stb.).</p> <p>Az élelmiszerek tartósítása.</p> <p>Az élelmiszerek romlása, élvezeti, biológiai és a tápértékének csökkenése.</p> <p>A gabonafélék jellemzése és fajtái.</p> <p>A gabonaszem táplálkozástani jelentősége.</p> <p>A gabonafélék feldolgozása.</p> <p>Malomipari termékek.</p> <p>Őrlemények, hántolt termékek, egyéb eljárással készült termékek.</p> <p>Sütő- és tésztaipari termékek.</p> <p>Kenyér. Kenyér minősége. Kenyér fajtái.</p> <p>Sütőipari fehértermékek.</p> <p>Szárasztészták.</p> <p>Szárasztészták csoportosítása, jellemzése, minősége</p>

#### 10. évfolyam

Ssz.	Témakörök	Leírás
2.	<b>Élelmiszer áruismeret II. 72 óra</b>	<p>Természetes édesítőszer: Cukor, Méz.</p> <p>Mesterséges édesítőszer</p> <p>Az édesítőszer jelentősége.</p> <p>Édesipari áruk</p> <p>A cukorkák, kakaó és csokoládéáruk.</p> <p>Nugátok és nugátszerű készítmények.</p> <p>Édesipari lisztes áruk, édesipari tartós sütemények.</p>

		<p>Gyümölcsök, zöldségárak  Gyümölcsök összetétele és táplálkozási jelentősége.  A gyümölcsök csoportosítása.  Hazai és egzotikus gyümölcsök jellemzői.  A zöldségfélék összetétele és táplálkozási jelentősége.  A zöldségfélék csoportosítása.  A zöldségfélék fajtái, árujellemzői  Ehető gombák.  Tartósított gyümölcs- és zöldségárak  Gyorsfagyasztott gyümölcs- és zöldségárak.  Vízfelvonással, cukrozással és sózással tartósított áruk.  Gyümölcs-zöldség konzervek.  A tej és tejkészítmények  A tej összetétele és táplálkozási jelentősége.  Fogyasztási tejek.  Ízesített, sűrített, savanyított tejkészítmények, zsírdús készítmények.  Tejtermékek:  Vajféleségek.  Túróféleségek.  Natúr sajtok. Ömlesztett sajtok.  Húskészítmények, húskonzervek:  Rövid ideig eltartható töltelkes áruk.  Tartós töltelkes áruk.  Darabos húskészítmények.  Húskonzervek.  A tojás.  A tojás értékesítési jellemzői.  A tojás minősége és a jelölések értelmezése.  Étkezési zsírok, olajok:  A zsiradékok összetétele és táplálkozási jelentősége.  A zsiradékok csoportosítása, zsírok és olajok jellemzői.  Alkoholmentes italok.  A, szóda, ásványvizek és gyógyvizek.  Üdítőitalok, sűrítvények, gyümölcszörpök, gyümölcs- és zöldséglevek csoportjai. árujellemzői.  Az alkoholtartalmú italok  A borok csoportosítása Magyarország borvidékei.  A bor, forgalmazása.  A borok főbb típusai, árujellemzésük.  Sörök  A sörök csoportosítása alapanyag és készítési mód szerint.  A sör, forgalmazása.  A sörök főbb típusai, árujellemzésük.  Szeszesital ipari termékek  Párlatok, likőrök.  A pálinka jellemzői, a pálinka, mint hungarikum.  Koffeintartalmú élvezeti szerek  A kávéfajtái, minősége. Kávékivonatok, kávépótló szerek.  A tea fajtái, minősége.</p>
--	--	--

		Virágteák, ízesített teák, gyógyteák, pótteák. Fűszerek és ízesítőszer A fűszerek minősége, csoportosítása, forgalmazása. Hazai fűszerkülönlegességek. Fűszerkeverékek, fűszerpótlók. Ízesítők, zamatosító, állományjavítók.
--	--	---

### 11. évfolyam

Ssz.	Témakörök	Leírás
3.	<b>Vegyí áruk ismerete 62 óra</b>	Vegyí-árúk csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei. A vegyí áruk csomagolása. A címkén található jelölések, jelképek, veszélyes anyagok, környezetkímélő, környezetbarát jelek. A szappanok és a mosás anyagai: Szappanok. Mosószerék. Mosási segédanyagok. Háztartási tisztító- és ápolószerék: Mosogatószerék. Általános tisztítószerek, lemosók. Súrolószerék. Szőnyeg- és kárpittisztító szerék. Ablak-, tükör-, üvegtisztítók. Folttisztító szerék. Bútorápoló szerék. Padlóápoló szerék. Fertőtlenítő-, vízköoldó és maró hatású szerék. Tűzhelytisztítók. Testápoló és személyes higiéniaát szolgáló készítmények: Fürdő- és tusoló készítmények. Testápoló tejek, emulziók. Kéz- és lábápoló készítmények. Hintőporok. Szőrtelenítő készítmények. Hajápolási készítmények. Fog- és szájápoló készítmények. Borotválkozó szerék. Dezodorok és izzadáást gátló készítmények. Napozőszerék. Arcápolók, díszítőkozmetikumok és illatszerek. Arcápoló készítmények, krémek, kenőcsök. Díszítő kozmetikumok, ajakápolók, a szemkörnyék kozmetikumai. Illatszerek. Babaápolási készítmények. Norinbergi áruk: Kozmetikai kiegészítő áruk. Egészségügyi áruk. Háztartási áruk.

## 15. MŰSZAKICIKK ÁRUISMERET

Összesített óraszám: 170 óra

Évfolyam	9.	10.	11.
Heti óraszám	0	2,5 + 0,5	1,5 + 0,5
Évi óraszám	0	90 + 18	46,5 + 15,5

Ssz.	Évfolyam / Témakör / Óraszám	9.	10.	11.
1.	Műszaki alapismeretek, ipari tömegcikk	0	30 +6	5
2.	Elektromos háztartási készülékek	0	60 +12	5
3.	Híradástechnika	0	0	36,5 +15,5
	<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>0</b>	<b>90 + 18</b>	<b>46,5 + 15,5</b>

### A tantárgy tanításának célja

A tantárgy elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók ismerjék a műszaki cikkek széles skáláját, jellemzőit, minőségi követelményeit és ezek alapján legyenek képesek csoportosítani azokat. Értsék és alkalmazzák a használati útmutatókat, biztonságosan tudjanak felhasználni tanácsokat adni a vevőknek, azonos termékkörön belül vásárlási javaslatokat nyújtani.

Az elmülethez szorosan kapcsolódó olyan gyakorlati tudnivalókat sajátítsanak el, amelyek a mindennapi munkában sűrűn előfordulnak: mélyítik az ismeretanyagot; lehetővé teszik a fogyasztó-centrikus szemlélet kialakítását a képességek szintjén; mintát adnak a mindennapi munkában adódó feladatok megoldására, a minőség értékelésére, az árujellegnek, az előírásoknak megfelelő mennyiségi és minőségi árumegővásra.

### Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Az általános iskolában elsajátított fizika tantárgy keretében megszerzett tudásanyag.

### 10. évfolyam

Ssz.	Témakörök	Leírás
1.	<b>Műszaki alapismeretek, ipari tömegcikk</b> <b>36 óra</b>	Műszaki alapismeretek. Energiahordozók. Elektromos alapismeretek. Energiaosztályok. Érintésvédelem. Villamos szerelési anyagok.



		Vezetékek. Csatlakozók, aljzatok, villák, foglalatok. Fényforrások.
<b>2.</b>	<b>Elektromos háztartási készülékek 72 óra</b>	Elektromos és nem elektromos sütő- és főzőkészülékek. Gáztűzhelyek. Elektromos tűzhelyek. Kombinált tűzhelyek. Beépíthető tűzhelyek. Főzőlapok. Kontakt és sugárzó hőátadású hordozható sütők. Olajsütők. Mikrohullámú sütők. Légkeveréses edények. Elektromos fűtőkészülékek. Hősugárzók. Hőkandallók. Olajradiátorok. Klímaberendezések. Elektromos kisgépek és készülékek. Turmixgépek, botmixerek. Gyümölcscentrifugák. Robotgépek. Kávéfőzők. Kenyérpirítók. Vasalók. Elektromos háztartási nagygépek. Hűtőgépek, fagyasztógépek. Mosogatógépek. Páraelszívók. Mosógépek. Szárítógépek. Porszívók.

### 11. évfolyam

<b>Ssz.</b>	<b>Témakörök</b>	<b>Leírás</b>
<b>1.</b>	<b>Műszaki alapismeretek, ipari tömegcikk 5 óra</b>	Kötőelemek, kéziszerszámok.
<b>2.</b>	<b>Elektromos háztartási készülékek 5 óra</b>	Kozmetikai készülékek. Hajszárítók. Hajformázók. Szőrtelenítők /borotvák, hajnyírók. Epilátor, I-light.
<b>3.</b>	<b>Híradástechnika 52 óra</b>	Híradástechnikai készülékek. Hangszórók, hangdobozok. Digitál hangrendszerek. Erősítők. CD lejátszók, DVD, Blu-ray, média lejátszó.

	<p>Televízió készülékek. Házimozi. Digitális fényképezőgépek. Mobiltelefonok, tartozékok. Számítástechnikai termékek. A műszaki cikkek átvételére, szállítására, tárolására vonatkozó követelmények. Használati útmutatók értelmezése. A műszaki cikkek csatlakoztatása, beépítése, vevői tájékoztatás, értékesítéshez. kapcsolódó szolgáltatások. A műszaki cikkekhez kapcsolódó okmányok tartalma, címkék, piktogramok értelmezése. Szavatosság, jótállás, kiterjesztett jótállás, garanciális javítás.</p>
--	---

## 16. ELADÁSTAN

**Összesített óraszám: 103 óra**

Évfolyam	9.	10.	11.
Heti óraszám	0,5 + 0,5	0,5 + 0,5	1
Évi óraszám	<b>18 + 18</b>	<b>18 + 18</b>	<b>31</b>

Ssz.	Évfolyam / Témakör / Óraszám	9.	10.	11.
1.	Eladási ismeretek	18 + 18	18 + 18	0
2.	Eladás idegen nyelven	0	0	31
	<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>18 + 18</b>	<b>18 + 18</b>	<b>31</b>

### A tantárgy tanításának célja

Az Eladástan tantárgy célja, hogy a tanulók elméletben megismerjék a vásárlói típusokat, a velük szembeni helyes eladói magatartást. Az eladóval szemben támasztott követelmények mellett a testbeszéd jelentőségét és az eladási technikát is megismerik. A tanulók legyenek képesek úgy értékesíteni az árukat, hogy az eladási folyamat elméleti anyagát alkalmazzák magyar és idegen nyelven.

## 9. évfolyam

Ssz.	Témakörök	Leírás
<b>1.</b>	<b>Eladási ismeretek 36 óra</b>	<p>A vásárlás pszichológiai tényezői.            Az eladás jelentősége a gazdaságban.            A vásárlás indítékai.            A vásárlási indítékok megismerése a vásárlási döntés folyamata.            A vásárlói típusok, vásárlói magatartások.            Magatartás szerinti vevőtípusok, és jellemzőik.            Különböző nemű és életkorú vevőtípusok.            Az eladó:            Az eladóval szemben támasztott követelmények.            Szakmai viszonyulás.            Szaktudás.            Magatartás, viselkedés.            Megjelenés.            Testbeszéd.            Nyelvi kifejezőerő.</p>

## 10. évfolyam

Ssz.	Témakörök	Leírás
<b>1.</b>	<b>Eladási ismeretek 36 óra</b>	<p>Az eladás technikája:            Érintkezési szakasz:            A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése.            A köszöntés formái, kultúrája.            A szükséglet felmérése.            A meggyőzés szakasza:            Benyomáskeltés, hozzáállás, viszonyulás.            Az áruk szakszerű bemutatása, áruajánlás, érveléstechnika gyakorlata.            Kérdéstechnikai alapok.            A folyamatok egyes fázisainak észlelése, az elfogadás/elutasítás felismerése.            A kifogások kezelése.            Kiegészítő áruajánlás.            Záró szakasz:            Erősítő hatás.            Számlakiállítás.            Csomagolás.            Fizetés.            Búcsúzás.            Személytelen árubemutató.            A vásárlás ösztönzés eszközei.</p>

## 11. évfolyam

Ssz.	Témakörök	Leírás
2.	<b>Eladás idegen nyelven 31 óra</b>	Számok (méretek, árak), színek, mértékegységek Élelmiszerek megnevezése. Szituációk az élelmiszerboltban. Műszaki cikkek megnevezése. Szituációk a műszaki cikk üzletben. Ruházati termékek megnevezése. Szituációk a ruházati boltban.

## 17. ELADÁSI GYAKORLAT

**Összesített óraszám: 221,5 óra**

Évfolyam	9.	10.	11.
Heti óraszám	2 + 1	1	2 + 0,5
Évi óraszám	<b>72 + 36</b>	<b>36</b>	<b>62 + 15,5</b>

Ssz.	Évfolyam / Témakör / Óraszám	9.	10.	11.
1.	Az eladó személyisége	36+18	0	0
2.	Az eladási folyamat gyakorlása	36+18	0	0
2.	Az eladási folyamat gyakorlása	0	36	0
1.	Az eladó személyisége	0	0	24+6
2.	Az eladási folyamat gyakorlása	0	0	38+9,5
	<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>72 + 36</b>	<b>36</b>	<b>62 + 15,5</b>

### A tantárgy tanításának célja

Az Eladási gyakorlat tantárgy célja, hogy a tanulók az eladóval szemben támasztott követelményeknek megfelelően viselkedjenek. Gyakorolják az eladási folyamatot a vásárlóval folytatott kommunikáció során magyarul és idegen nyelven. Az érveléstechnikát szakszerűen alkalmazzák, figyelembe véve a vevőtípusokat. Információk nyújtásával segítik az eladást, a konfliktus helyzeteket jól kezelik.

## 9. évfolyam

Ssz.	Témakörök	Leírás
1.	<b>Az eladó személyisége 54 óra</b>	<p>Az eladó megjelenése az üzletben.</p> <p>Az eladó magatartása a gyakorlatban. (illemszabályok).</p> <p>Beszédstílus (szókincs, hangnem, hangerő) helyes alkalmazása.</p> <p>Alkalmazza a helyes testbeszédet.</p>
2.	<b>Az eladási folyamat gyakorlása 54 óra</b>	<p>Bemutatja a vásárló udvarias köszöntési formáit.</p> <p>Megszólítja a vevőt, vásárlási szándéka felől érdeklődik.</p> <p>Felismeri a visszatérő vevőket, törzsvásárlókat és kiemelt figyelmet fordít rájuk.</p> <p>Megjelenéstől függetlenül minden vásárlónak megadja a tiszteletet és udvarias kiszolgálásban részesíti.</p>

## 10. évfolyam

Ssz.	Témakörök	Leírás
2.	<b>Az eladási folyamat gyakorlása 36 óra</b>	<p>Felkelti a vásárló érdeklődését.</p> <p>Alkalmazza a meggyőzésen alapuló eladói magatartás szemléletét, és módszereit.</p> <p>Ösztönzi a vásárlást, a vásárló érdeklődésének megfelelően árut ajánl.</p> <p>Tapintatosan érdeklődik a vevő érzékenységéről és annak megfelelően ajánl árut.</p> <p>Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.</p> <p>Tájékoztatja a vásárlót az áruhoz kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről.</p> <p>Kiszolgálás közben kapcsolódó áruféleségeket ajánl.</p> <p>Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.</p> <p>Meggyőző érveléstechnikával segíti a vásárlót a döntésben.</p> <p>Megfelelő kommunikációval, kérdésfeltevéssel és pozitív kisugárással elősegíti a sikeres vásárlást.</p>

## 11. évfolyam

Ssz.	Témakörök	Leírás
1.	<b>Az eladó személyisége 30 óra</b>	<p>A vevőtípusok felismerése (határozott, határozatlan vevő stb.). Az egyes vevőtípusokkal szembeni helyes viselkedés.</p> <p>Megfelelő viselkedés a vevőkkel szemben életkor és nem szerint. (A nőekkel, férfiakkal, gyerekekkel, idősekkel szembeni viselkedés).</p>
2.	<b>Az eladási folyamat gyakorlása 47,5 óra</b>	<p>Készlethiány esetén helyettesítő terméket ajánl, vagy közbenjár az áruutánpótlás érdekében.</p> <p>Befejezi a kiszolgálást, udvariasan elköszön a vásárlótól.</p> <p>Segítőképz hozzáállással a fogyasztót megillető jogok szerint kezeli és intézi a vevőreklamációt.</p> <p>Konfliktushelyzet megoldása.</p>

## 18. ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT

**9. évfolyamot követően 140 óra**

**10. évfolyamot követően 140 óra**

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

### **Az 9. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma**

Munka-, baleset-, és tűzvédelem sajátosságai a gyakorlati képzőhelyen.

Kereskedelmi gyakorlat:

Az áruforgalmi folyamat (beszerzés, készletezés, értékesítés.) elemeinek és a hozzá kapcsolódó bizonylatoknak a gyakorlatban való megismerése.

Áruátvételhez szükséges eszközök, valamint a visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése.

Az áruk mennyiségi és minőségi átvételét megismeri, a kapcsolódó bizonylatokat ellenőrzi.

Az árukat szakszerűen elhelyezi a raktárban, illetve az eladótérben.

Árumozgató gépeket, eszközöket szabályszerűen használja.

Leltározásban való részvétel, a hozzá kapcsolódó bizonylatok megismerése (leltárfelvételi ív, leltárösszesítő, jegyzőkönyv).

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

Az áru szakmai szempontok szerinti kihelyezése, figyelembe véve a kereskedelmi egység boltképét.

Áruvédelmi címkék elhelyezése a termékeken.

A fogyasztói ár szabályszerű feltüntetése.

Árjelző táblák, vonalkódok készítése.

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

Hulladékkezelési szabályok megismerése, betartása.

Áruforgalom bizonylatainak szabályszerű kitöltése és kezelése: szállítólevél, árucseres utalvány, készpénzfizetési számla, nyugta, számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).

Eladási gyakorlat:

Az eladó magatartása a gyakorlatban. (illemiszabályok).

Beszédstílus (szókinccs, hangnem, hangerő) helyes alkalmazása.

Alkalmazza a helyes testbeszédet.

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

Az egyes vevőtípusokkal szembeni helyes viselkedés.

Az eladási folyamat gyakorlása:

A vásárlót udvariasan köszönti.

Megszólítja a vevőt, vásárlási szándéka felől érdeklődik.

Felismeri a visszatérő vevőket, törzsvásárlókat és kiemelt figyelmet fordít rájuk.

Megjelenéstől függetlenül minden vásárlónak megadja a tiszteletet és udvarias kiszolgálásban részesíti.

Felkelti a vásárló érdeklődését.  
Alkalmazza a meggyőzésen alapuló eladói magatartás szemléletét és módszereit.  
Ösztönzi a vásárlást, a vásárló érdeklődésének megfelelően árut ajánl.  
Tapintatosan érdeklődik a vevő árérzékenységéről és annak megfelelően ajánl árut.  
Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.  
Tájékoztatja a vásárlót az áruhoz kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről.  
Kiszolgálás közben kapcsolódó áruφέleségeket ajánl.  
Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.  
Meggyőző érveléstechnikával segíti a vásárlót a döntésben.  
Készlethiány esetén helyettesítő terméket ajánl, vagy közbenjár az áruutánpótlás érdekében.  
Befejezi a kiszolgálást, udvariasan elköszön a vásárlótól.  
Konfliktushelyzet megoldása.

## **A 10. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma**

Munka-, baleset-, és tűzvédelem sajátosságai a gyakorlati képzőhelyen.  
Kereskedelmi gyakorlat:  
Az áruforgalmi folyamat (beszerzés, készletezés, értékesítés.) elemeinek és a hozzá kapcsolódó bizonylatok megismerése a gyakorlatban.  
A beszerzendő áruk mennyiségének, minőségének, összetételének meghatározása. A megrendelés módjai, dokumentumai a gyakorlati képzőhelyen.  
Áruátvételhez szükséges eszközök, valamint a visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése.  
Az áruk mennyiségi és minőségi átvételét megismeri, a kapcsolódó bizonylatokat ellenőrzi.  
Az áruhoz előírás szerint csatolandó dokumentumok meglétét, szabályszerűségét ellenőrzi.  
Az árukat szakszerűen elhelyezi a raktárban, illetve az eladótérben.  
Árumozgató gépeket, eszközöket szabályszerűen használja.  
Leltározásban való részvétel, a hozzá kapcsolódó bizonylatok megismerése (leltárfelvételi ív, leltárösszesítő, jegyzőkönyv).  
Az áruk kicsomagolása és előcsomagolása, a vevők tájékoztatását szolgáló információk meglétének ellenőrzése.  
Az áru szakmai és a kereskedelmi egység boltképéhez igazodó kihelyezése.  
Áruvédelmi címkék elhelyezkedése a termékeken.  
A fogyasztói ár szabályszerű feltüntetése.  
Árjelző táblák, vonalkódok készítése.  
A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése, az áruk bemutatása, ajánlása.  
Hulladékkezelési szabályok megismerése, betartása.  
Áruforgalom bizonylatainak szabályszerű kitöltése és kezelése: szállítólevél, árucseres utalvány, készpénzfizetési számla, nyugta, számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).  
Eladási gyakorlat:  
Az eladó magatartása a gyakorlatban. (illemiszabályok).  
Beszédstílus (szókinccs, hangnem, hangerő) helyes alkalmazása.  
Alkalmazza a helyes testbeszédet.  
A vevőtípusok felismerése (határozott, határozatlan vevő stb.).  
Az egyes vevőtípusokkal szembeni helyes viselkedés.  
Az eladási folyamat gyakorlása:  
A vásárlót udvariasan köszönti.  
Megszólítja a vevőt, vásárlási szándéka felől érdeklődik.  
Felismeri a visszatérő vevőket, törzsvásárlókat és kiemelt figyelmet fordít rájuk.

Megjelenéstől függetlenül minden vásárlónak megadja a tiszteletet és udvarias kiszolgálásban részesíti.

Felkelti a vásárló érdeklődését.

Alkalmazza a meggyőzésen alapuló eladói magatartás szemléletét és módszereit.

Ösztönzi a vásárlást, a vásárló érdeklődésének megfelelően árut ajánl. Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.

Tájékoztatja a vásárlót az áruhoz kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről.

Kiszolgálás közben kapcsolódó áruféleségeket ajánl.

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

Meggyőző érveléstechnikával segíti a vásárlót a döntésben.

Készlethiány esetén helyettesítő terméket ajánl, vagy közbenjár az áruutánpótlás érdekében.

Befejezi a kiszolgálást, udvariasan elköszön a vásárlótól.

Konfliktushelyzet megoldása.

Jogszabályok alkalmazása:

Csomagolásra vonatkozó előírások.

Gyermek- és fiatalok védelmét szolgáló előírások.

Szavatosság, szavatossági idők, kellékszavatosság.

Jótállás, kiterjesztett jótállás, jótállási jegy.

Fogyasztói panaszok kezelése, ügyfélszolgálat.

Vásárlók könyve vezetése.

Hulladékkezelési szabályok: csomagolóeszközök összegyűjtése, környezetvédelem.

Pénztár- és pénzkezelés gyakorlata:

A pénztáros feladatai, pénzkezelésre, pénzelszámolásra vonatkozó szabályok.

A pénztárgépek használatának szabályai.

Bizonylatkitöltés:

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

Visszaru jóváírás bizonylat, visszaru számla (tartalma, kitöltése).

Jótállási jegy kitöltése.

Árucseré utalvány.

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

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

Nyugta (tartalma, kitöltése).

Pénztárjelentés, Pénztárelszámolás.

Jegyzőkönyvek (szállítói, vásárlói minőségi kifogás).