



Kempelen Szakképző és Kollégium

**Az 1/13-2/14. ÉVFOLYAMON SZERVEZETT
SZAKKÖZÉPISKOLAI SZAKKÉPZÉS**

HELYI TANTERV

**54 345 01 LOGISZTIKAI ÜGYINTÉZŐ
SZAKKÉPESÍTÉSHEZ**

(NAPPALI TAGOZAT)

1. Általános adatok, információk

1.1. 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.) Kormányrendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet,
- a 54 345 01 (OKJ azonosítószám) Logisztikai ügyintéző (OKJ megnevezés) szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó vizsgakövetelményeit tartalmazó 2013. március 30.-án életbe lépett 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet alapján készült

1.2. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 345 01

A szakképesítés megnevezése: Logisztikai ügyintéző

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

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVI. Kereskedelem

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 60%

Gyakorlati képzési idő aránya: 40%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
2 évfolyamos képzés esetén az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

1.3. A szakképzésbe történő belépés feltételei

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: vannak

Pályaalkalmassági követelmények: -

1.4. A szakképzés szervezésének feltételei

1.4.1. Személyi feltételek

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:

1.4.2. Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza.

2. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

TANTÁRGYAK	Tantárgyak szerinti óraszámok évfolyamonként		
	1/13.	2/14.	Összesen
Munkahelyi egészség és biztonság 11500-12	18	0	18
Foglalkoztatás I. 11498-12	0	64	64
Foglalkoztatás II. 11499-12	0	16	16
Marketing 10032-12	144	0	144
Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése 11508-12	432	0	432
Az áruforgalom lebonyolítása 11507-12	198	0	198
A logisztikai ügyintéző feladatai 10034-12	0	128	128
Szállítás, fuvarozás, szállítmányozás 10035-12	0	288	288
Termelési és nagykereskedelmi raktározás 10036-12	0	96	96
Szakmai gyakorlat iskola	324 (144)	400 (128)	724 (272)
Összefüggő gyakorlat	160	0	160
Ö s s z e s e n	1420	1120	2540

Tantárgyak szerinti heti óraszámok évfolyamonként		
1/13.	2/14.	Összesen
0,5	0	0,5
0	2	2
0	0,5	0,5
4	0	4
12	0	12
5,5	0	5,5
0	4	4
0	9	9
0	3	3
9 (4)	12,5 (4)	21,5 (8)
160	0	160
35	35	230

A vörös, zárójelben levő számok mutatják a plusz, szabadon felhasznált órakeretet.

3. Célok és feladatok, fejlesztendő követelmények

A tantervben meghatározott tananyag feldolgozásának célja, hogy a logisztikai ügyintéző szakma elsajátítása során szükséges munkafeladatok, maradéktalan végrehajtására felkészítse a tanulókat. Ez a cél a központi programban meghatározott ismeretek megfelelő elsajátításán keresztül valósítható meg.

3.1. A szakma gyakorlása során a tanuló által végrehajtandó feladatok:

Tudatosítja a munkahelyi egészség és biztonság jelentőségét

Betartja és betartatja a munkahelyekkel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket

Betartja és betartatja a munkavégzés személyi és szervezési feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket

Betartja és betartatja a munkavégzés tárgyi feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket

A munkavédelmi szakemberrel, munkavédelmi képviselővel együttműködve részt vesz a munkavédelmi feladatok ellátásában

Munkaviszonyt létesít

Alkalmazza a munkaerőpiaci technikákat

Feltérképezi a karrierlehetőségeket

Vállalkozást hoz létre és működtet

Motivációs levelet és önéletrajzot készít

Diákmunkát végez

Idegen nyelven:

- bemutatkozik (személyes és szakmai vonatkozással)
- alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölt
- szakmai önéletrajzot és motivációs levelet ír
- állásinterjún részt vesz
- munkakörülményekről, karrier lehetőségekről tájékozódik
- idegen nyelvű szakmai irányítás, együttműködés melletti munkát végez
- munkával, szabadidővel kapcsolatos kifejezések megértése, használata

Feltérképezi a piaci szereplőket

Folyamatosan figyelemmel kíséri a piac alakulását

A piackutatás lehetséges módjai közül kiválasztja az adott feladathoz a legmegfelelőbbet

Egyszerűbb piackutatási folyamatot megtervez és lebonyolít, valamint felméri az üzleti környezet hatásait

A piac szegmentálásával kapcsolatos feladatokat végez

Felméri a fogyasztói szokásokat, az eredmények alapján megteszi a szükséges lépéseket

Javaslatot tesz a célpiacra, a pozicionálás területeire

Figyelemmel kíséri a termék életgörbéjét, az üzlet termékínálatát

Alkalmazza az árpolitikában ismert eszközöket

Kiválasztja a beszerzési és értékesítési csatornákat

Kiválasztja a gazdasági lehetőségeinek megfelelő hagyományos és eladás helyi reklámeszközöket

Előkészíti, megtervezi, értékeli a reklámokat, a bemutatókat, és az értékesítési akciókat

Kialakítja és működteti a szervezet külső és belső kommunikációs rendszerét és kultúráját

Alkalmazza a személyes eladás és a szponzorálás hatékony módszereit

Meghatározza a profilnak/ hálózat jellemzőinek megfelelő termékek körét, választékát, mennyiségét

Megkeresi a lehetséges beszerzési forrásokat és kiválasztja az ár-érték arány szempontjából a legmegfelelőbbet

Megrendeli az árut és a pénzügyi-számviteli figyelemnek megfelelő nyomtatványokat

Kitölti és vezeti az áruforgalomhoz, pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatokat

Megszervezi az áruátvételt

Meghatározza a leltáreredményt

Ellenőrzi a számlát, kiegyenlíti az áru/göngyölég/berendezés/eszköz ellenértékét

Figyelemmel kíséri a kötelezettségeket, követeléseket

Kiállítja a pénzügyi tranzakciókhoz kapcsolódó bizonylatokat

Vezeti a számla- és áfa nyilvántartásokat

Kialakítja a fogyasztói árat

Következtetéseket von le a fogyasztói szokások gyakorlati tapasztalataiból

Koordinálja és ellenőrzi a kereskedelmi/gazdálkodó egység tevékenységét

Megtervezi a várható bevételt és kiadásokat

Gazdálkodik a készlettel

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

Prognosztizálja a kereslet-kínálat alakulását

3.2. A szakma elsajátítása során fejlesztendő szakmai készségek:

Információforrások kezelése
Biztonsági szín- és alakjelek
Olvasott szakmai szöveg megértése
Köznyelvi olvasott szöveg megértése
Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
Elemi szintű számítógép használat
Információforrások kezelése
Köznyelvi beszédképesség
Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven
Szakmai párbeszédben elhangzó idegen nyelven feltett egyszerű kérdések megértése, illetve azokra való reagálás egyszerű mondatokban
Szakmai nyelvi írásképesség
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszédképesség
Elemi számolási készség
Idegen nyelvű beszédképesség
Idegen nyelvű hallott szakmai szöveg megértése
Idegen nyelvű olvasott szakmai szöveg megértése
Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
Elemi számolási készség idegen nyelven
Kézírás

3.3. A szakma elsajátítása során fejlesztendő kompetenciák:

Személyes kompetenciák

Felelősségtudat	Igyekezet
Szabálykövetés	Pontosság
Döntésképeség	Külső megjelenés
Önfejlesztés	Rátermettség
Szervezőképesség	Megbízhatóság
Fejlődőképesség	Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
Önállóság	Elhivatottság, elkötelezettség
Szorgalom	

Társas kompetenciák

Visszacsatolási készség	Közérthetőség
Irányíthatóság	Rugalmasság
Irányítási készség	Udvariasság
Kapcsolatteremtő készség	Hatékony kérdésés készsége
Határozottság	Rugalmasság
Nyelvi magabiztosság	Kompromisszumképesség

Módszerkompetenciák

Rendszerező képesség	A környezet tisztán tartása
Körültekintés, elővigyázatosság	Harmóniára és esztétikára való törekvés
Helyzetfelismerés	
Logikus gondolkodás	
Információgyűjtés	
Analitikus gondolkodás	
Tervezési képesség	
Áttekintő képesség	
Problémamegoldás	
Hibaelhárítás	
Gyakorlatias feladatértelmezés	

4. A szakmai modulok tantárgyai

Munkahelyi egészség és biztonság							
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	A tantárgy tanításának célja	Kapcsolódó közismereti tartalmak	Kompetenciák				
	A tanuló általános felkészítése az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre, a biztonságos munkavállalói magatartáshoz szükséges kompetenciák elsajátíttatása.	-	Szakmai ismertek	Szakmai készségek	Személyes	Társas	Módszer
			A munkahelyi munkavédelmi érdekképviselőt Munkavédelmi szakemberek és feladataik a munkahelyeken Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken Munkaeszközök a munkahelyeken A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása A munkahelyi egészség és biztonság, mint érték	Olvasott szakmai szöveg megértése Biztonsági szín- és alakjelek Információforrások kezelése	Döntésképeség Szabálykövetés Felelősségtudat	Irányítási készség Irányíthatóság Visszacsatolási készség	Helyzetfelismerés Körültekintés, elővigyázatosság Rendszerező képesség

Foglalkoztatás I.							
11498-12 Foglalkoztatás I.	A tantárgy tanításának célja	Kapcsolódó közismereti tartalmak	Kompetenciák				
			Szakmai ismertek	Szakmai készségek	Személyes	Társas	Módszer
	<p>A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjún eredményesen és hatékonyan részt venni. Ehhez kapcsolódóan tudjanak idegen nyelven személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni, a munkavállaláshoz kapcsolódóan pedig egy egyszerű formanyomtatványt kitölteni.</p> <p>Cél, hogy a rendelkezésre álló 64 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondatszerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztés és az induktív nyelvtanulási</p>	<p>Idegen nyelvek</p>	<p>Idegen nyelven: szakmai önéletrajz és motivációs levél tartalma, felépítése egy szakmai állásinterjú lehetséges kérdései, illetve válaszai közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok a alapkifejezései</p>	<p>Szakmai állásinterjún elhangzó idegen nyelven feltett kérdések megértése, illetve azokra való reagálás értelmező, összetett mondatokban Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven</p>	<p>Fejlődőképesség, önfejlesztés</p>	<p>Nyelvi magabiztosság Kapcsolatteremtő készség</p>	<p>Információgyűjtés Analitikus gondolkodás Deduktív gondolkodás</p>

	készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.						
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Foglalkoztatás II.						
A tantárgy tanításának célja	Kapcsolódó közismereti tartalmak	Kompetenciák				
		Szakmai ismertek	Szakmai készségek	Személyes	Társas	Módszer
<p>11499-12 Foglalkoztatás II.</p> <p>A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.</p>	-	<p>Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka) Álláskeresési módszerek Vállalkozások létrehozása és működtetése Munkaügyi szervezetek Munkavállaláshoz szükséges iratok Munkaviszony létrejötte A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és</p>	<p>Köznyelvi olvasott szöveg megértése Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban Elemi szintű számítógép használat Információforrások kezelése Köznyelvi beszéd-készség</p>	<p>Önfejlesztés Szervező-készség</p>	<p>Kapcsolatteremtő készség Határozottság</p>	<p>Logikus gondolkodás Információgyűjtés</p>



A marketing alapjai tantárgy						
A tantárgy tanításának célja	Kapcsolódó közismereti tartalmak	Kompetenciák				
		Szakmai ismertek	Szakmai készségek	Személyes	Társas	Módszer
<p>10032-12 Marketing</p> <p>A Marketing alapjai tantárgy oktatásának célja, hogy közvetítse és rendszerezze azokat az ismereteket, amelyek segítségével a tanulók képesek a marketing gazdasági szerepének, helyzetének meghatározására. Ismertesse meg a tanulókkal a marketing feladatait, eszközeit, helyét és célját a vállalkozás piaci működése során. Tudatosítsa a tanulóknak a marketing szerepét. A tanulók ismerjék meg a marketing jelentőségét, történeti kialakulását, a marketing lényegét, eszközeit. A tanulók részletesen foglalkozzanak a marketingkommunikáció fogalmával, jelentőségével, a marketingen belül elfoglalt helyével, a kommunikáció közvetlen, közvetett eszközeivel. A tanulók ismerjék meg az</p>	<p>A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.</p>	<p>A piac, típusai, szereplői A piackutatás, céljai, módszerei A piac elemei, a működési mechanizmusa A piac elemzésének módszerei A piacszegmentálás módszerei A fogyasztói szokások felmérésének módszerei A termékpolitika és termékfejlesztés fogalma, célja, módszerei A termék-életgörbe szakaszai Az árpolitika, árstratégia és ártaktika, módszerei, eszközei A beszerzési és eladási csatornák jelentősége, szereplői A</p>	<p>Köznyelvi olvasott szöveg megértése Köznyelvi beszédképesség Szakmai olvasott szöveg megértése Szakmai nyelvű írásképesség</p>	<p>Döntésképeség Rugalmasság</p>	<p>Hatékony kérdés készsége Visszacsatolási készség Fogalmazóképesség</p>	<p>Kreativitás, ötletgazdagság Eredményorientált ság</p>

	<p>imázs fogalmát, fajtáit, szükségességét, a vállalati arculat lényegét, kialakításának fontosságát, tartalmi és formai elemeit.</p>		<p>reklámtevékenység megtervezésének szempontjai, folyamata A reklám- és értékesítési akciók szervezésének szempontjai, folyamata Az értékesítést ösztönző módszerek A PR alapvető eszközei, funkciói A személyes eladás módszerei A szponzorálás, célja, fajtái</p>				
	Marketing a gyakorlatban tantárgy						
	<p>A tanulók a marketing alapjainak elméleti áttekintését követően lehetőséget kapjanak a tanultak gyakorlati alkalmazására, ismereteik elmélyítésére. A tantárgy koncentráltan foglalkozik a piackutatás, a kérdőívkészítés és a marketingkommunikáció eszközeinek valóságos, illetve szimulációs környezetben történő gyakorlásával.</p>	<p>A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.</p>					

Ügyvitel							
11508-12 Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése	A tantárgy tanításának célja	Kapcsolódó közismereti tartalmak	Kompetenciák				
			Szakmai ismertek	Szakmai készségek	Személyes	Társas	Módszer
	Az üzleti tevékenység tervezése, elemzése tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók képesek legyenek meghatározni a beszerzendő áru/berendezés/eszköz/n yomatvány mennyiségét és választékát. Tudják kiválasztani a számukra legkedvezőbb beszerzési forrásokat és megkötni a szerződést, valamint megrendelni az árut. Legyenek képesek ellenőrizni a számlát, kiegyenlíteni az áru/göngyölég/berendezés/eszköz ellenértékét, tudjanak gazdálkodni a készlettel, kialakítani a fogyasztói árat és banki tranzakciókat végezni. Igazodjanak el az adózás rendszerében. Statisztikai módszerek segítségével legyenek képesek elemezni a kereskedelmi/gazdálkodó vállalat gazdasági tevékenységét, legyenek tisztában a fontosabb költség, bevétel, profit	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	Az áruforgalmi folyamat szakaszai A beszerzendő termékkör meghatározásának szempontjai A beszerzési források kiválasztásának szempontjai A szerződéskötéshez kapcsolódó szabályok, előírások Az áru rendelés módjai és befolyásoló tényezői A kommunikációs eszközök, fénymásolók használati módja A számítógépek és perifériáik használata Hibás teljesítésből adódó vezetői feladatok, jegyzőkönyvek tartalma A kereskedelmi, üzleti levelezés alapvető szabályai Az ellenérték kiegyenlítéséhez kapcsolódó bizonylatok tartalma	Szakmai számolási készség Szakmai nyelvű íráskészség Szakmai nyelvű beszéd-készség Információforrások keresése és kezelése	Pontosság Precizitás	Tömör fogalmazás készsége Motiváló készség Kommunikációs rugalmasság	Következtetési képesség Problémaelemzés, feltárás

	<p>kategóriákkal. Felelősségteljesen tudjanak következtetéseket levonni gazdálkodására vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és/vagy az általuk végzett alapvető gazdasági számítások elvégzése után. Tudjanak az áruforgalomhoz, pénzkezeléshez, pénzügyi tranzakciókhoz kapcsolódó bizonylatokat kitölteni. Ismerkedjenek meg az üzleti levelezés alapjaival.</p>		<p>Banki tranzakciókhoz kapcsolódó bizonylatok fajtái, tartalma Számla- és áfa nyilvántartások tartalma Készletgazdálkodás, mutatószámai, értelmezésük, hatása az eredményre Az áruforgalomhoz kapcsolódó bizonylatok, és kitöltésük szabályai Áruforgalmi jelentés szerepe, tartalma, kitöltésének szabályai Leltározási bizonylatok szerepe, tartalma, leltáreredmény megállapítása Az árki alakítás szabályai, árképzés A várható bevétel és költségek tervezésének módszerei Költségek fajtái, nagyságát meghatározó tényezők Költséggazdálkodás mutatói Az eredmény keletkezésének</p>				
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

			<p>folyamata Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők A legfontosabb adónemek Pénzforgalomhoz kapcsolódó bizonylatok fajtái, kitöltésük szabályai. A forgalom-alakulás, a gazdálkodás értékeléséhez szükséges alapvető statisztikai elemzési módszerek A kiszámított/könyvelő től kapott adatok értelmezése, értékelése, felhasználása a döntésekben</p>				
	Vezetési ismeretek tantárgy						
	<p>A tanulók ismerkedjenek meg a vezetés alapfogalmaival, funkcióival, a vezetélméletekből származó vezetési módszerekkel. Tudjanak párhuzamot vonni a modellek és a gyakorlati munkahelyükről szerzett tapasztalatok között. A vezetési</p>	<p>A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül</p>					

	<p>ismeretek elmélete mellett ismerkedjenek meg az üzleti életben gyakori szerepekkel, viselkedési formákkal, és a munkajog alapvető szabályaival. Legyenek képesek egy kereskedelmi/gazdálkodó vállalat munkafolyamatainak feltérképezésére és az ehhez kapcsolódó hatékony munkaerő gazdálkodásra.</p>							
	<p>Üzleti tevékenység a gyakorlatban tantárgy</p>							
	<p>A tanulók az üzleti tevékenység tervezése, elemzése tárgyban elméleti felkészítést kapnak az áruforgalomhoz kapcsolódó tervezési, irányítási és elemzési feladatokból. Emellett kiemelten fontos, hogy a tanulók az elmélethez kapcsolódóan képesek legyenek az adózáshoz, a készletezéshez, a forgalomhoz, a költségekhez és az eredményhez kapcsolódó számítási feladatok szakszerű elvégzésére, illetve kimutatások, elemzések</p>	<p>A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.</p>						

	készítésére és mutatók meghatározására, értelmezésére és a pénzforgalomhoz és áruforgalomhoz kapcsolódó bizonylatok kitöltésére.						
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Áruforgalom tantárgy						
A tantárgy tanításának célja	Kapcsolódó közismereti tartalmak	Kompetenciák				
		Szakmai ismertek	Szakmai készségek	Személyes	Társas	Módszer
<p>11507-12 Az áruforgalom lebonyolítása</p> <p>Az áruforgalom tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék az árurendszereket, a minőségbiztosítás és minőségtanúsítás elméleti teendőit. Ismerjék és tartsák be a baleset-, munka-, tűz-, környezetvédelmi és minőségirányítási szabályokat, higiéniai előírásokat. A tanulók legyenek képesek előkészíteni a raktárt áruátvitelre, átvenni az árut, gondoskodni megóvásáról, leltárt készíteni, és előkészíteni az árut értékesítésre. Legyenek képesek értékesíteni az árukat betartva a pénzügyi/pénzközelési szabályokat, valamint a munkajogi szabályokat és a fogyasztóvédelem előírásait.</p>	<p>A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.</p>	<p>Az árubeszerezést meghatározó tényezők, beszerzési források, módok Az áruátvételnél használt eszközök működése, kezelése Az áruátvitel folyamata, szempontjai, igazolása Árurendszerek A szabványosítás, a szabvány fogalma, szerepe A minőség, minőségbiztosítás jelentősége, szerepe, a minőségre ható tényezők Az áru jellegének megfelelő raktározási módok, szabályok Az egyes árucsoportok, áruféleségek jellemzői, minőségi követelményei A leltározás menete, a tényleges készletérték megállapítása Az áru-előkészítés</p>	<p>Elemi számolási készség Mennyiségérzék Olvasott szakmai szöveg megértése Szakmai nyelvű beszédképesség Hallott szakmai szöveg megértése</p>	<p>Megbízhatóság Önállóság</p>	<p>Kapcsolatteremtő készség Meggyőző készség</p>	<p>Gyakorlatias feladatértelmezés Helyzetfelismerés</p>

			<p>menete, az előkészítésre vonatkozó szabályok, előírások</p> <p>Az árukihelyezés szabályai</p> <p>Az árak feltüntetésére vonatkozó szabályok</p> <p>A különböző áru- és vagyoni védelmi rendszerek jellemzői</p> <p>Az áru- és vagyoni védelmi berendezések fajtái, használata</p> <p>A vásárlás indítékai, a vásárlási döntés folyamata</p> <p>Az értékesítési módok jellemzői, alkalmazásuk</p> <p>Az eladás folyamata a vevő fogadásától a vásárlás befejezéséig</p> <p>A fizetési módjai</p> <p>A fogyasztói érdekvédelem alapvető előírásai, a vevőreklamáció intézésének szabályai</p> <p>Az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások</p>				
	Áruforgalom gyakorlata tantárgy						

	A tantárgy tanításának célja	Kapcsolódó közismereti tartalmak	Kompetenciák				
			Szakmai ismertek	Szakmai készségek	Személyes	Társas	Módszer
	Az áruforgalom gyakorlat tárgy oktatásának célja, hogy a tanulók működő, valóságos üzleti környezetben alkalmazhassák az áruforgalom elméletéből elsajátított ismereteket. A tanulók megismerik az áruforgalmi folyamat elemeit, az árubeszerzés gyakorlati folyamatát, a készletezéssel és értékesítéssel kapcsolatos gyakorlati teendőket.	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.					

A logisztikai tantárgy						
A tantárgy tanításának célja	Kapcsolódó közismereti tartalmak	Kompetenciák				
		Szakmai ismertek	Szakmai készségek	Személyes	Társas	Módszer
<p style="text-align: center;">10034-12 A logisztikai ügyintéző feladatai</p> <p>A logisztika tantárgy elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a logisztika folyamatrendszerit és működtetni tudják azokat. Ismerjék meg a veszélyes árukra vonatkozó előírásokat és legyenek képesek biztonságosan alkalmazni azokat, működjenek együtt a hatósággal. Cél az is, hogy a tanulók elsajátítsák a logisztikai controllingt.</p>	<p>A Logisztika tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, matematika közismereti tárgyak tartalmához, valamint az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmaira épül.</p>	<p>Logisztikai alapfogalmak A makro logisztika elemei A vállalati logisztikai rendszer felépítése Az ellátási lánc jellemzői, szereplői, kapcsolatuk Áru-azonosítási és áru-nyomonkövetési rendszerek Disztribúciós struktúrák, stratégiák és azok jellemzői A kiszolgálási színvonal mérésének módjai (külső-belső vevők) A logisztikai információs rendszer A minőség (áru, szolgáltatás), a minőségtanúsítás módjai Minőségbiztosítási rendszerek szerepe, jellemzői Szavatosság, jótállás, termékfelelősség A beszerzési folyamat fázisai és azok jellemzői Az áruátvétel menete,</p>	<p>Szakmai olvasott szöveg megértése Információforrások kezelése Szakmai nyelvű íráskészség Értékelési, elemzési készség</p>	<p>Kommunikáció (szövegértés/szövegalkotás) Vállalkozói kompetencia</p>	<p>Kooperativitás (csapatszellem) Kreativitás</p>	<p>Problémamegoldás Digitális kompetencia</p>

			<p>bizonylatolása A termeléstervezés és termelésirányítás elvei Az anyagszükséglet számítás és erőforrástervezés (MRP és MRPII) A "leanproduction" (TPS) termelési rendszer Elosztástervezés (DRP) Logisztikai költségek, és befolyásoló tényezők Készletezési modellek A gazdaságos, ill. minimum rendelési tétel nagyság meghatározása A készletgazdálkodás főbb mutatói A kiszolgálási színvonal mutatói és mérésének módjai, gyakorisága A logisztikai kontrolling feladatai A rendelésfeladás- és feldolgozás folyamata Az értékesítési csatornák jellemzői A veszélyes áruk tulajdonságai</p>				
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

			A veszélyes áruk osztályozása A veszélyes áruk okmányai A veszélyes áruk csomagolása A veszélyes áruk jelölései				
	Készletgazdálkodás gyakorlat tantárgy						
	A tantárgy tanításának célja	Kapcsolódó közismereti tartalmak	Kompetenciák				
			Szakmai ismertek	Szakmai készségek	Személyes	Társas	Módszer
A készletgazdálkodás tantárgy alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a különböző logisztikai rendszereket, gyakorlati szinten sajátítsák el a rendelési és feldolgozási rendszerek működtetését. Legyenek képesek tervezni és szervezni a termelési és számítási feladatokat, biztonsággal legyenek képesek alkalmazni a készletelemzést és ez alapján használni a vállalat beszerzési és értékesítési csatornáit.	A Logisztika tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, matematika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmaira épül.						

Nemzetközi szállítványozás, fuvarozás tantárgy						
A tantárgy tanításának célja	Kapcsolódó közismereti tartalmak	Kompetenciák				
		Szakmai ismertek	Szakmai készségek	Személyes	Társas	Módszer
<p>10035-12 A szállítás, fuvarozás, szállítványozás</p> <p>A nemzetközi szállítványozás, fuvarozás tantárgy alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a szállítványozással kapcsolatos árképzést, ismerjék meg a különböző díjszámítási módokat, valamint a jutalékszámítás menetét. Legyenek képesek a szállítványozáshoz kapcsolódó okmányokat kitölteni, értelmezni, egy adott útvonalra összeállítani. Biztonsággal alkalmazzák az árutovábbításra vonatkozó elemzési mutatókat.</p>	<p>A tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, matematika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmaira épül.</p>	<p>INCOTERMS klauzulák A klauzulák rendszerezése költség és kockázatvállalás helye szerint Az eladói teljesítést igazoló okmányok (hatósági engedélyek, finanszírozási okmányok, számlák, stb.) Az eladó, a vevő és a fuvarozó felelőssége az ügylet jellege szerint Akkreditívek a szállítványozásban Az árutovábbítással kapcsolatos üzletkötési szabályok, dokumentumok Az áru fuvarozás előkészítésének, végrehajtásának folyamata, dokumentumai A szállítmány fuvarozási károk elleni biztosításának lehetőségei</p>	<p>Olvasott szakmai szöveg megértése Hallott szakmai szöveg megértése Szakmai nyelvű beszéd-készség Szakmai nyelvű íráskészség Értékelési, elemzési készség</p>	<p>Kommunikáció (szövegértés /szövegalkotás) Intuitivitás</p>	<p>Kreativitás Kooperativitás</p>	<p>Problémamegoldás Konszenzuskészség</p>

			<p>A fuvarozási eszköz és az áru kölcsönös megfelelésének szempontjai Az ellenérték beérkezésével kapcsolatos folyamatok, dokumentumok A közúti, vasúti, vízi és légi szállítmányozás, fuvarozás jellemzői A kombinált szállítmányozás, fuvarozás jellemzői A gyűjtőszállítmányozás, fuvarozás jellemzői Közlekedés- és gazdaságföldrajz A nemzetközi közúti, vasúti, vízi (folyami, tengeri) és légi fuvarozás szabályozása Díjszámítás elemei a nemzetközi közúti, vasúti, vízi (folyami, tengeri) fuvarozásban A CMR tartalma, minimális tartalmi követelményei CIM- fuvarlevél tartalma A SZMGSZ- fuvarlevél tartalma</p>				
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

			<p>A tengeri fuvarozás okmányai A kombinált fuvarozások szerepe, alkalmazása, fuvarokmányai Szállítványozói gyűjtőforgalom szerepe, megvalósítása A nemzetközi szállítvány-biztosítások módjai, egyes fuvarlevelek biztosítási fedezetei FIATA-okmányok kitöltése, alkalmazása Eredetigazoló okmányok fajtái</p>					
	Szállítványozási és fuvarozási feladatok gyakorlat tantárgy							
	<p>A szállítványozási és fuvarozási feladatok tantárgy célja, hogy a hallgatók megismerjék a kereskedelmi feladatok ellátásához szükséges feltételeket, ezen belül a termelőhelyektől a fogyasztási pontokig ívelő áruáramlás megszervezésének lehetőségeit. Az itt elsajátított ismeretek alapján a hallgatók képesek lesznek a vállalatok szállítási</p>	<p>A tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, matematika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai</p>						

	<p>feladatainak megszervezésére és irányítására, képesek lehetnek a fuvarozással kapcsolatos együttműködési feladatok ellátására. A tantárgy célja, hogy a tanulók elsajátítsák az INCOTERMS használatát, alkalmazási sajátosságait. Ismerjék meg a gyűjtőforgalom menetét, és biztonságosan legyenek képesek kiválasztani a megfelelő fuvarozási módot.</p>	<p>tartalmaira épül.</p>					
Közlekedés- és gazdaságföldrajz tantárgy							
	<p>A Közlekedés- és Gazdaság földrajz tantárgy oktatásának alapvető célja az, hogy a tanulók megismerjék a közlekedési infrastruktúrát és annak betagozódását az európai uniós hálózatokba. Legyenek tisztába a szállítmányozást érintő útdíjak rendszerével, ismerjék az alternatív útvonalakat. Legyenek képesek hatékonyan összehangolni a költségeket, a fuvarozásra rendelkezésre álló időt és ezek alapján</p>	<p>A tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, matematika közismereti tárgyak tartalmához, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmaira épül.</p>					

összehasonlítani a különböző fuvarozási módokat.						
--------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Raktározás tantárgy						
A tantárgy tanításának célja	Kapcsolódó közismereti tartalmak	Kompetenciák				
		Szakmai ismertek	Szakmai készségek	Személyes	Társas	Módszer
<p>10036-12 Termelési és nagykereskedelmi raktározás</p> <p>A Raktározás tantárgy elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a raktározási alapfeladatokat, legyenek tisztába az áru beléptetés és kiléptetés folyamatával, legyenek képesek betartani és betartatni a raktározás szabályait, különös tekintettel a veszélyes árukra. Ismerjék és használják a különböző mérőeszközöket, mérőberendezéseket, legyenek tisztában a hitelesség fogalmával.</p>	<p>A tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, matematika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmaira épül.</p>	<p>A raktározás szerepe a logisztikai folyamatokban A raktározás folyamatai Az áruátvétel eljárási szabályai A raktározás során használt mérőeszközök Tárolási módok és alkalmazási feltételeik Raktári anyagmozgatási feladatok, és eszközeik A kommissiózás folyamata és eszközrendszere Raktári árumozgások és a készletnyilvántartás bizonylatai, és kezelésük</p>	<p>Szakmai nyelvű szöveg értelmezése Szakmai nyelvű beszédképesség Jelképek értelmezése Mennyiségérzék</p>	<p>Precizitás Szervezőképesség Pontosság</p>	<p>Kapcsolatteremtő készség Irányítási készség Határozottság</p>	<p>Áttekintőképesség Kontroll</p>

			<p>A számítógépes raktárirányítás szoftverei és eszközei</p> <p>A raktározás munkavédelmi és környezetvédelmi követelményei</p> <p>A raktár tűzvédelmi követelményei</p> <p>A tárolóeszközök ellenőrzésének és karbantartásának szabályai</p> <p>A veszélyes áruk tárolásának szabályai</p>				
	Raktározás gyakorlata tantárgy						
	<p>A Raktározás tantárgy gyakorlati oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a raktár-irányítási szoftverek használatát, valamint az okmányalapú árumozgatást. Legyenek képesek készletnyilvántartásokat vezetni, illetve bármilyen komissiózási tevékenységet elvégezni. A készletezéssel kapcsolatos teljes folyamatot felügyelni, kezelni. A tanulóknak alkalmazási szinten kell elsajátítaniuk a raktározási hatósági</p>	<p>A tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, matematika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmaira épül.</p>					



előírásokat.

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

5. Összefüggő szakmai gyakorlat

Ágazati képzés közismeret nélkül:

- 1/13. évfolyamot követően 160 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.

10032-12 Marketing	Marketing a gyakorlatban	20 óra
11508-12 Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése	Üzleti tevékenység a gyakorlatban	80 óra
11507-12 Az áruforgalom lebonyolítása	Áruforgalom gyakorlata	60 óra
Összesen:		160 óra

6. A szakmai tantárgyak évfolyamonként

6.1. 1/13. évfolyam

Munkahelyi egészség és biztonság				18 óra		
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
1.3.1.	Munkavédelmi alapismeretek	<p>A munkahelyi egészség és biztonság jelentősége Történeti áttekintés. A szervezett munkavégzésre vonatkozó munkabiztonsági és munkaegészségügyi követelmények, továbbá ennek megvalósítására szolgáló törvénykezési, szervezési, intézményi előírások jelentősége. Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi és szervezeti feltételeinek értelmezése.</p> <p>A munkakörnyezet és a munkavégzés hatása a munkát végző ember egészségére és testi épségére A munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok, a munkakörülmények hatásai, a munkavégzésből eredő megterhelések, munkakörnyezet kóroki tényezők.</p> <p>A megelőzés fontossága és lehetőségei A munkavállalók egészségének, munkavégző képességének megóvása és a munkakörülmények humanizálása érdekében szükséges előírások jelentősége a munkabalesetek és a foglalkozással összefüggő megbetegedések megelőzésének érdekében. A műszaki megelőzés, zárt technológia, a biztonsági berendezések, egyéni védőeszközök és szervezési intézkedések fogalma, fajtái, és rendeltetésük.</p> <p>Munkavédelem, mint komplex fogalom (munkabiztonság-munkaegészségügy) Veszélyes és ártalmas termelési tényezők</p> <p>A munkavédelem fogalomrendszere, források A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII</p>	4 óra	<p>Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel</p> <p>Szöveges előadás egyéni felkészüléssel</p>	Osztálykeret Egyéni és csoportbontás	magyarázat megbeszélés szemléltetés házi feladat teszt

		törvényfogalom meghatározásai.				
1.3.2.	Munkahelyek kialakítása	<p>Munkahelyek kialakításának általános szabályai A létesítés általános követelményei, a hatásos védelem módjai, prioritások. Szociális létesítmények Öltözőhelyiségek, pihenőhelyek, tisztálkodó- és mellékhelyiségek biztosítása, megfelelősége. Közlekedési útvonalak, menekülési utak, jelölések Közlekedési útvonalak, menekülési utak, helyiségek padlózata, ajtók és kapuk, lépcsők, veszélyes területek, akadálymentes közlekedés, jelölések. Alapvető feladatok a tűzmegelőzés érdekében Tűzmegelőzés, tervezés, létesítés, üzemeltetés, karbantartás, javítás és felülvizsgálat. Tűzoltó készülékek, tűzoltó technika, beépített tűzjelző berendezés vagy tűzoltó berendezések. Tűzjelzés adása, fogadása, tűzjelző vagy tűzoltó központok, valamint távfelügyelet. Termékfelelősség, forgalomba hozatal kritériumai. Anyagmozgatás Anyagmozgatás a munkahelyeken. Kézi és gépi anyagmozgatás fajtái. A kézi anyagmozgatás szabályai, hátsérülések megelőzése Raktározás Áruk fajtái, raktározás típusai</p>	4 óra			

		Munkahelyi rend és hulladékkezelés Jelzések, feliratok, biztonsági szín-és alakjelek. Hulladékgazdálkodás, környezetvédelem célja, eszközei.				
1.3.3.	Munkavégzés személyi feltételei	A munkavégzés személyi feltételei: jogszerű foglalkoztatás, munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálata, foglalkoztatási tilalmak, szakmai ismeretek, munkavédelmi ismeretek A munkavégzés alapvető szervezési feltételei: egyedül végzett munka tilalma, irányítás szükségessége. Egyéni védőeszközök juttatásának szabályai.	2 óra			
1.3.4.	Munkaeszközök biztonsága	Munkaeszközök halmazai Szerszám, készülék, gép, berendezés fogalm meghatározása. Munkaeszközök dokumentációi Munkaeszköz üzembe helyezésének, használatba vételének dokumentációs követelményei és a munkaeszközre(mint termékre)meghatározott EK-megfelelőségi nyilatkozat, valamint a megfelelőséget tanúsító egyéb dokumentumok. Munkaeszközök veszélyessége, eljárások Biztonságtechnika alapelvei, veszélyforrások típusai, megbízhatóság, meghibásodás, biztonság. A biztonságtechnika jellemzői, kialakítás követelményei. Veszélyes munkaeszközök, üzembe helyezési eljárás. Munkaeszközök üzemeltetésének, használatának feltételei Feltétlenül és feltételesen ható biztonságtechnika, konstrukciós, üzemviteli és emberi tényezők szerepe. Általános üzemeltetési követelmények. Kezelőelemek, védőberendezések kialakítása, a biztonságos működés ellenőrzése, ergonómiai követelmények.	2 óra			

1.3.5.	Munkakörnyezeti hatások	<p>Veszélyforrások, veszélyek a munkahelyeken (pl. zaj, rezgés, veszélyes anyagok és keverékek, stressz) Fizikai, biológiai és kémiai hatások a dolgozókra, főbb veszélyforrások valamint a veszélyforrások felismerésének módszerei és a védekezés a lehetőségei. A stressz, munkahelyi stressz fogalma és az ellene való védekezés jelentősége a munkahelyen.</p> <p>A kockázat fogalma, felmérése és kezelése A kockázatok azonosításának, értékelésének és kezelésének célja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításában, a munkahelyi balesetek és foglalkozási megbetegedések megelőzésben. A munkavállalók részvételének jelentősége</p>	2 óra			
1.3.6.	Munkavédelmi jogi ismeretek	<p>A munkavédelem szabályrendszere, jogok és kötelezettségek Az Alaptörvényben biztosított jogok az egészséget, biztonságot és méltóságot tiszteletben tartó munkafeltételekhez, a testi és lelki egészségének megőrzéséhez. A Munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben meghatározottak szerint a munkavédelem alapvető szabályai, a követelmények normarendszere és az érintett szereplők (állam, munkáltatók, munkavállalók) főbb feladatai. A kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény, illetve a Kormány, illetve az ágazati miniszterek rendeleteinek szabályozási területei a további részletes követelményekről. A szabványok, illetve a munkáltatók helyi előírásainak szerepe. Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken A munkáltatók alapvető feladatai az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények biztosítása érdekében. Tervezés, létesítés, üzemeltetés. Munkavállalók feladatai a munkavégzés során.</p> <p>Munkavédelmi szakemberek feladatai a munkahelyeken Munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenység</p>	4 óra			

		keretében ellátandó feladatok. Foglalkozás-egészségügyi feladatok Balesetek és foglalkozási megbetegedések Balesetek és munkabalesetek valamint a foglalkozási megbetegedések fogalma. Feladatok munkabaleset esetén. A kivizsgálás mint a megelőzés eszköze Munkavédelmi érdekképviselő a munkahelyen A munkavállalók munkavédelmi érdekképviselőjének jelentősége és lehetőségei. A választott képviselők szerepe, feladatai, jogai.				
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

A marketing alapjai tantárgy						108 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Sz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer

4.3.1.	Marketing alapismeretek I.	<p>A marketing fogalma, kialakulása, fejlődése, alkalmazási területei.</p> <p>A marketing fejlődési szakaszai.</p> <p>A marketing jellemző tendenciái napjainkban.</p> <p>A marketing sajátosságai a kereskedelemben és a szolgáltatásban.</p> <p>A vállalat mikro- és makrokörnyezetének elemei.</p> <p>A piac fogalma, kategóriái.</p> <p>A piac szerkezete és piaci formák.</p> <p>A piaci szereplők és piactípusok fajtái jellemzői.</p> <p>Marketing stratégiák típusai és megvalósításának elvei.</p> <p>A fogyasztói magatartás modellje.</p> <p>A vásárlói magatartást befolyásoló tényezők.</p> <p>Vásárlói magatartás megfigyelése.</p> <p>Vásárlói típusok jellemzői.</p> <p>Vásárlói típusok megfigyelése.</p> <p>Szervezeti vásárlói magatartás.</p> <p>A differenciálatlan és a differenciált marketing jellemzői.</p> <p>Célpiacon marketing lényege, kialakulása.</p> <p>Piacszegmentálás lényege, ismérvei.</p> <p>Célpiacon-választás.</p> <p>Pozicionálás.</p> <p>Szervezeti vásárlók piac-szegmentációja.</p> <p>A marketing és piackutatás kapcsolata.</p> <p>A piackutatás fajtái, módszerei, felhasználási területe, funkciói, folyamata, módszerei.</p> <p>Adatforrások típusai.</p> <p>Piackutatáshoz szükséges információk beszerzése.</p> <p>Kutatási terv, kutatási jelentés.</p> <p>Kérdéstípusok.</p> <p>Kérdőívszerkesztés.</p> <p>Primer piackutatási módszerek.</p> <p>Szekunder piackutatási módszerek.</p> <p>Termékpolitika és termékfejlesztés.</p> <p>A termék fogalma, osztályozása, a termékfejlesztés folyamata.</p> <p>Termékpiacon stratégia és azok jelentősége.</p> <p>A termék piaci életgörbéje és az egyes szakaszok jellemzői.</p> <p>Árpolitika, árstratégia és ártaktika fogalma, lényege.</p> <p>Ár fogalma, szerepe, árképzési rendszerek.</p> <p>Fedezeti pont.</p> <p>Árdifferenciálás, árdiszkrimináció.</p> <p>A fogyasztói árelfogadást és árérzékenységet befolyásoló tényezők.</p>	54 óra	<p>Olvasott szöveg önálló feldolgozása</p> <p>Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása</p> <p>Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel</p> <p>Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel</p> <p>Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása</p> <p>Információk önálló rendszerezése</p> <p>Információk feladattal vezetett rendszerezése</p> <p>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</p> <p>Írásos elemzések készítése</p> <p>Leírás készítése</p> <p>Válaszolás írásban</p> <p>mondatszintű kérdésekre</p> <p>Tesztfeladat megoldása</p> <p>Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás</p> <p>Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással</p>	Egyéni, csoportos és osztálykeret	<p>magyarázat</p> <p>elbeszélés</p> <p>kiselőadás</p> <p>megbeszélés</p> <p>vita</p> <p>szemléltetés</p> <p>projekt</p> <p>kooperatív tanulás</p> <p>szimuláció</p> <p>szerepjáték</p> <p>házi feladat</p>
--------	-----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.3.2.	Marketingkommunikáció I.	<p>Kommunikációs politika fogalma, jelentősége. A kommunikáció fogalma, fajtái. A kommunikációs folyamat. Marketingkommunikáció eszközrendszere. A marketingkommunikáció lényege, a kommunikációs mix elemei. Reklám fogalma, szerepe, fajtái. Reklámeszközök fogalma, fajtái. Eladásösztönzés fogalma, funkciói. SP módszerek. Személyes eladás fogalma, jellemzői, előnyei. PS területei. A kereskedővel/értékesítővel szemben támasztott követelmények, eladási magatartás. POS eszközök és alkalmazásuk. Akciók szervezése. Direkt marketing. PR fogalma, jellemzői, területei. Belső PR. Külső PR. Szponzorálás. Image lényege, fajtái. Arculat fogalma, arculatot befolyásoló tényezők. Arculat formai és tartalmi elemei. Arculattervezés (vállalat, honlap). Internet szerepe, a vállalati honlap.</p>	54 óra			
--------	---------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	--	--	--

Marketing a gyakorlatban tantárgy						56 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
5.3.1.	Marketing alapismeretek II.	<p>Piackutatási terv készítése. Kérdőívkészítés. Megadott szempontok szerinti piackutatás a gyakorlólóhelyen (ÖGY). Megadott szempontok szerinti piackutatás utcán. Adatfeldolgozás. Prezentáció. Termékek/szolgáltatások marketingstratégiájának elemzése (ÖGY). Egy elképzelt termék/szolgáltatás piaci bevezetésének megtervezése.</p>	38 óra	<p>Olvasott szöveg önálló feldolgozása Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feldolgozása feladattal vezetett feldolgozása Hallott szöveg feldolgozása feladattal vezetett feldolgozása Információk önálló rendszerezése Információk feladattal vezetett rendszerezése</p>	Egyéni, csoport és osztálykeret	<p>magyarázat elbeszélés kiselőadás megbeszélés vita szemléltetés projekt kooperatív tanulás szimuláció</p>
5.3.2.	Marketingkommunikáció II.	<p>Reklámeszközök és reklámtípusok. PR-eszközök. Egy elképzelt cég PR és arculati tervének elkészítése. Egy elképzelt termék/szolgáltatás reklám és eladás ösztönzési tervének elkészítése.</p>	18 óra	<p>Tesztfeladat megoldása Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással Árutermelő szakmai munkatevékenység</p>		

Az üzleti tevékenység tervezése, elemzése tantárgy						396 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
6.3.1.	Az áruforgalom tervezése	<p>Az áruforgalmi folyamat szakaszai. A beszerzés fogalma, helye az áruforgalom folyamatában. A beszerzendő termékkör meghatározása, a beszerzési források kiválasztásának szempontjai. A centralizált és decentralizált beszerzés jellemzői. A gazdaságos rendelési tételnagyság meghatározása. A szerződések fajtái. A szerződéskötéshez kapcsolódó szabályok, előírások. Az árurendelés módjai, az árurendelést befolyásoló tényezők. Az árurendelés eszközei. Árurendelés készítése. Készletgazdálkodás fogalma, szerepe, hatása a gazdálkodás eredményére. A készletek nagyságának és összetételének kialakításánál figyelembe veendő szempontok. Készlet nyilvántartási rendszerek, a készletnyilvántartás szerepe. A készletezési döntéseket megalapozó számítási módszerek: átlagkészlet, forgási sebesség, készletvonzat. Feladatok készletgazdálkodásra. A leltár fogalma, fajtái. A leltár eredmény megállapítása. Feladatok leltár eredmény megállapítására. Az értékesítési politika kialakítása: az értékesítendő áruk mennyiségének, választékának, árfekvésének meghatározása. Árpolitika, stratégia és stratégiai döntések az árak kialakításánál. Az árkialakítás szabályai, jogszabályi háttere. Fogyasztói ár kialakítása, az árak felépítése. Feladatok árképzésre.</p>	110 óra	<p>Olvasott szöveg önálló feldolgozása Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Információk önálló rendszerezése Információk feladattal vezetett rendszerezése Írásos elemzések készítése Tesztfeladat megoldása Szöveges előadás egyéni felkészüléssel</p>	Egyéni, csoport és osztálykeret	<p>magyarázat elbeszélés kiselőadás megbeszélés vita szemléltetés projekt kooperatív tanulás szimuláció szerepjáték házi feladat</p>

6.3.2.	<p>Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése</p>	<p>Az adózás fogalma, az adó fajtái. Az adóztatás általános jellemzői (funkciói, alapelvei, fogalmak). A vállalkozást, illetve a magánszemélyt érintő adónemek és járulékok jellemzői (áfa, társasági adó, SZJA, munkaadókat és munkavállalókat terhelő járulékok), bevallásuk, befizetésük, nyilvántartásuk. A forgalom, az árbevétel meghatározása. A forgalom nagyságának, szerkezetének elemzése. A kereskedelmi/gazdálkodó egységekben hozott áruforgalmi döntések hatása a vállalkozás bevételeire és ráfordításaira. Statisztikai elemzési módszerek. Tervfeladat, tervteljesítési, dinamikus viszonyszámok, megoszlási viszonyszámok. Táblázatok, grafikonok készítése és elemzése. A forgalomalakulás, a gazdálkodás értékeléséhez szükséges alapvető statisztikai elemzési módszerek. Következtetések levonása a gazdálkodásra vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és a gazdasági számítások elvégzése után. Átlagkészlet, forgási sebesség, készletvonzat fogalma, jelentősége. A készlettartás hatása az eredményre. A forgalomalakulás és a készletgazdálkodás értékeléséhez szükséges alapvető statisztikai elemzési módszerek. Áruforgalmi mérleg. Leltáreredmény megállapítása. A költség fogalma, a költségek összetétele, csoportosítása, az egyes költségnemek tartalma. A költségekre ható tényezők. Az élőmunka fogalma, létszámgazdálkodás és hatékonysági mutatók. Bérgazdálkodás, bérezési mutatók. A forgalom alakulás és a költséggazdálkodás kapcsolata, a vállalkozás eredményességére való hatása. A létszám és bérgazdálkodás elemzése és tervezése a használt mutatószámok segítségével. Az eredmény keletkezésének folyamata. Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők. Az eredmény elemzéséhez, tervezéséhez használt statisztikai mutatószámok. Az eredmény nagyságára, alakulására ható tényezők elemzése, értékelése. Következtetések levonása a gazdálkodásra vonatkozóan</p>	270 óra	<p>Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással Csoportos helyzetgyakorlat Csoportos versenyjáték</p>		
--------	--------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

6.3.3.	Üzleti levelezés	<p>Irodatechnikai eszközök fajtái, kezelése. Számítógépek és perifériáik. Fénymásoló. Telefon, telefax. Diktafon. Iratmegsemmisítő. Iratkötő, spirálozó készülék. Irodatechnikai készülékek kezelése. Iratkezelés. Az iratkezelés szervezete. Az iratkezeléshez használt eszközök. Postabontás. Az iratok iktatása. Az iratok tárolása. Az iratok megőrzése. Iratok selejtezésére vonatkozó szabályok alkalmazása. Az üzleti levelezés. Az üzleti levelek formai követelményei (a levelek fejrésze, főrésze, zárórésze). Arculati elemek a levelezésben (vállalati arculat). Az üzleti levelek tartalmi elemei. Levélfajták (szerződést előkészítő levelek, a szerződés teljesítési szakaszában előforduló levelek, a szerződés megszégésével kapcsolatos levelek). Ajánlatkérés, ajánlatmegrendelés, megrendelés visszaigazolás, szállítás, értesítés, reklamáció, fizetési felszólítás. Önálló fogalmazás, üzleti levél szerkesztése, készítése. A kereskedelmi/gazdálkodó egység működésével kapcsolatos dokumentáció. Jegyzőkönyv formai elemei. Jegyzőkönyv szerkezeti elemei. Jegyzőkönyv szerkesztésének követelményei. A telefonálás illemszabályai.</p>	16 óra			
--------	-------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	--	--	--

Vezetési ismeretek tantárgy						36 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
7.3.1.	Vezetési alapismeretek I.	Vezetés fogalma, funkciói. Vezetési módszerek. Az üzleti tárgyalás megtervezése, lebonyolítása. Az üzleti élet protokoll szabályai. Alapvető munkajogi ismeretek	18 óra	Olvasott szöveg önálló feldolgozása Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Információk önálló rendszerezése Információk feladattal vezetett rendszerezése	Osztály, csoport keret és egyéni tevékenység	magyarázat elbeszélés kiselőadás megbeszélés vita szemléltetés projekt kooperatív tanulás szimuláció szerepjáték házi feladat

7.3.2.	Vezetési alapismeretek II.	Munkaerő-tervezés, felvétel. Atipikus foglalkoztatási formák. Munkakörelemzés, munkaköri leírás. Toborzás, kiválasztás. A munkaerő megtartása. Munkacsoportok – csoportmunka. A motiváció. Teljesítménymenedzsment. Képzés, fejlesztés. Elbocsátás.	18 óra	Írásos elemzések készítése Leírás készítése Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre Tesztfeladat megoldása Szöveges előadás egyéni felkészüléssel Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		
--------	---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Üzleti tevékenység a gyakorlatban tantárgy						404 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
8.3.1.	Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése a gyakorlatban I.	<p>Bizonylatkitöltés</p> <p>Pénzforgalomhoz kapcsolódó fontosabb bizonylatok: nyugta, készpénzfizetési számla, számla, átutalási megbízás.</p> <p>Áruforgalomhoz kapcsolódó fontosabb bizonylatok: árumegrendelés bizonylata, szállítólevél, áruforgalmi jelentés, leltárfelvételi jegy, leltárfelvételi ív, jótállási jegy.</p> <p>Gyakorló feladatok az ÁFA számítására.</p> <p>Gyakorló feladatok a személyi jövedelemadó számításra.</p>	144 óra (ebből 72 óra a szabadon felhasználható órakeret terhére)	<p>Olvasott szöveg önálló feldolgozása</p> <p>Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása</p> <p>Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel</p> <p>Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel</p> <p>Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása</p> <p>Információk önálló rendszerezése</p> <p>Információk feladattal vezetett rendszerezése</p>	Csoportos és osztály keret	<p>magyarázat</p> <p>elbeszélés</p> <p>kiselőadás</p> <p>megbeszélés</p> <p>vita</p> <p>szemléltetés</p> <p>projekt</p> <p>kooperatív tanulás</p> <p>szimuláció</p> <p>szerepjáték</p> <p>házi feladat</p>

8.3.2.	Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése a gyakorlatban II.	<p>Gyakorló feladatok a bér járulékainak számítására. Gyakorló feladatok a társasági adó elszámolására. Bizonylatkitöltés gazdálkodó szervezetnél (ÖGY). Gyakorló feladatok az értékesítés elemzésére és tervezésére. Értékesítés elemzése és tervezése a gyakorlatban (ÖGY). Gyakorló feladatok a készlet elemzésére. Készletek elemzése a gyakorlatban (ÖGY). Statisztikai táblázatok, elemzések készítése a forgalom, a készletek, a beszerzés alakulásáról. Gyakorló feladatok a költség elemzésére és tervezésére. Költségek elemzése és tervezése a gyakorlatban (ÖGY). Gyakorló feladatok az eredmény elemzésére és tervezésére. Az eredmény elemzése és tervezése a gyakorlatban (ÖGY). A mutatók értelmezése, elemzések készítése</p>	260 óra (ebből 72 óra a szabadon felhasználható órakeret terhére)	Árutermelő szakmai munkatevékenység Műveletek gyakorlása Munkamegfigyelés adott szempontok alapján Szolgáltatási napló vezetése Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással		
--------	-------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Áruforgalom tantárgy					198 óra	
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer

9.3.1.	<p>Általános áruismeret alkalmazása</p>	<p>Árurendszerek Az árurendszerezés feladata, hagyományos árurendszerek. Kódtípusú árurendszerek lényege, alkalmazásuk területei, előnyei (EAN, EAN 128, TESZOR, VTSZ). A vonalkód szerepe, belső cikkszámozás jelentősége, alkalmazása. Áruvédelem, vagyonvédelem. Az elektronikus áruvédelem, jelzőcímkék fajtái, elhelyezésük a termékeken, jelzőrendszerek típusai, működésük, alkalmazásuk. Áruvédelmi jelölések. Vagyonvédelmi rendszerek, eszközök fajtái, élőerős vagyonvédelem. Szabvány, szabványosítás. A szabvány, a szabványosítás fogalma, feladatai. Harmonizált szabványok az Európai Unióban. A szabványok fajtái. A minőség, minőségbiztosítás. A minőség fogalma, a minőséghez kapcsolódó kifejezések értelmezése. A minőségi osztályba sorolás szabályai. A minőség objektív és szubjektív jellemzői. Minőségtanúsítás a kereskedők/szolgáltatók és a vásárlók számára, megkülönböztető minőségi jelek, jelzések. Csomagolás. Csomagolás fogalma, funkciói. A csomagolás anyagai, jellemzői, előnyös és hátrányos tulajdonságai. Csomagolóeszközök fajtái, alkalmazásuk. Reverz logisztika (csomagolóeszközök összegyűjtése, környezetvédelem).</p>	72 óra	<p>Olvasott szöveg önálló feldolgozása Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Információk önálló rendszerezése Információk feladattal vezetett rendszerezése Írásos elemzések készítése Leírás készítése Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre Tesztfeladat megoldása Szöveges előadás egyéni felkészüléssel Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban</p>	Egyéni, csoportos és osztálykeret	<p>magyarázat elbeszélés kiselőadás megbeszélés vita szemléltetés projekt kooperatív tanulás szimuláció szerepjáték házi feladat</p>
--------	------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

9.3.2.	Áruforgalmi tevékenységek	<p>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). Áruátvétel. Az áruátvétel célja, lebonyolításának hatása az egység eredményességére. Az áruátvétel előkészítése, a lebonyolítás személyi és tárgyi feltételei. A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése. Az áruátvétel lebonyolítása; az áru fogadása, az áruátvétel módjai (mennyiségi, minőségi), szervezése, igazolása, kifogások érvényesítése. Készletezés. Készlet fogalma, készletgazdálkodás jelentősége. Optimális, minimális, maximális készlet, kurrens, inkurrens áruk, standard, idényárú készletszükséglete. A beérkezett áruk készletre vétele, a készletek hagyományos és elektronikus nyilvántartása, számbavétele. Az áruk raktári elhelyezése és tárolása az állagvédelem, az áttekinthetőség, a hozzáférhetőség, a kedvező helykihasználás, a vagyonvédelmi és a közegészségügyi szabályok betartásával. Tárolási rendszerek (statikus és dinamikus) és tárolási módok (tömb- és soros, állványos és állvány nélküli tárolás). Az áruk tárolására szolgáló berendezések, eszközök. Árumozgató gépek, eszközök, alkalmazásuk, használatuk alapvető szabályai. A készletnagyság megállapításának szerepe, módjai. A készletváltozás irányai, esetei és hatásuk az eredményességre. Leltározás. A leltár és leltározás fogalma, leltár céljai. A leltározás megszervezése, a leltározás menete (előkészítése, személyi és tárgyi feltételei, lebonyolítása hagyományos és elektronikus úton, leltáreredmény megállapítása). Leltározás módjai, bizonylatai</p>	126 óra	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással Csoportos helyzetgyakorlat Csoportos versenyjáték		
--------	----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Áruforgalom gyakorlata tantárgy						204 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer

10.3.1.	Az áruforgalmi tevékenységek gyakorlata I.	<p>Az áruforgalmi folyamat elemei. Az árubeszerzés folyamata. A beszerzendő áruk mennyiségének és összetételének meghatározása. A megrendelés módjai és dokumentumai. Az áruátvétel előkészítése, személyi és tárgyi feltételei. Áruátvételi terület tisztán tartása. Áruátvételhez szükséges eszközök előkészítése (göngyölegbontó-, árumozgató eszközök, mérő-számláló eszközök, PDA, írőeszköz, bizonylat). A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése (bizonylatolása, csomagba rendezése, csomagolása). A beérkező áruk okmányainak ellenőrzése. Az áruk mennyiségi és minőségi átvétele (mennyiségi és minőségi átvétel szempontjai). Teendő mennyiségi és/vagy minőségi eltérés esetén. Az áruátvétel igazolása, kifogások intézése. Készletezés. A beérkezett áruk készletre vétele. Az áruk szakszerű elhelyezése a raktárban. Az áruk szakszerű elhelyezése az eladótérben. Az áruforgalmi folyamat elemei. Az árubeszerzés folyamata. A beszerzendő áruk mennyiségének és összetételének meghatározása. A megrendelés módjai és dokumentumai. Az áruátvétel előkészítése, személyi és tárgyi feltételei. Áruátvételi terület tisztán tartása. Áruátvételhez szükséges eszközök előkészítése (göngyölegbontó-, árumozgató eszközök, mérő-számláló eszközök, PDA, írőeszköz, bizonylat). A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése. (bizonylatolása, csomagba rendezése, csomagolása). A beérkező áruk okmányainak ellenőrzése. Az áruk mennyiségi és minőségi átvétele (mennyiségi és minőségi átvétel szempontjai). Teendő mennyiségi és/vagy minőségi eltérés esetén. Az áruátvétel igazolása, kifogások intézése. Készletezés. A beérkezett áruk készletre vétele. Az áruk szakszerű elhelyezése a raktárban. Az áruk szakszerű elhelyezése az eladótérben.</p>	54 óra	<p>Olvasott szöveg önálló feldolgozása Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Információk önálló rendszerezése Információk feladattal vezetett rendszerezése Írásos elemzések készítése Leírás készítése Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre Tesztfeladat megoldása Szöveges előadás egyéni felkészüléssel Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban</p>	Egyéni, csoportos és osztálykeret	<p>magyarázat elbeszélés kiselőadás megbeszélés vita szemléltetés projekt kooperatív tanulás szimuláció szerepjáték házi feladat</p>
---------	--------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10.3.2.	Az áruforgalmi tevékenységek gyakorlata II.	<p>Készletezés. A készletnyilvántartás módszerei, eszközei. Árumozgató gépek, eszközök. Árumozgató gépek, eszközök kezelésének szabályai (ÖGY). Leltározás folyamata, a tényleges készlet felmérése, a leltáreredmény megállapítása. Leltározás a gyakorlatban (ÖGY). Az áruk eladásra történő előkészítése (ÖGY). Az áruk kicsomagolása és előcsomagolása, a vevők tájékoztatását szolgáló információk meglétének ellenőrzése (ÖGY). A kereskedelmi/gazdálkodó egység által előre csomagolt árukra tájékoztató címkék készítése, elhelyezése a termékeken (ÖGY). Áruvédelmi címkék, eszközök fajtái és elhelyezkedésük a termékeken. A fogyasztói ár feltüntetése. Ajándékcsoomag és/vagy díszcsoomagolás készítése (ÖGY). Az áruk eladótéri elhelyezése, szabályai, szempontjai. Értékesítés. A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése, az áruk bemutatása, ajánlása (ÖGY).</p>	150 óra	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással Csoportos helyzetgyakorlat Csoportos versenyjáték Ártermelő szakmai munkatevékenység Műveletek gyakorlása Munkamegfigyelés adott szempontok alapján Szolgáltatási napló vezetése Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással		
---------	---------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

6.2. 2/14. évfolyam

A logisztikai tantárgy				128 óra		
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer

<p>11.3.1.</p>	<p>Logisztika célja, feladatai, elemei</p>	<p>A logisztika fogalma. Az ellátási lánc jellemzői, szereplői, kapcsolatuk. Szállítványozás lényege, elemei. Fuvarozási módok fajtái, csoportosítása. A közúti, vízi, vasúti és légi szállítás főbb vonalai. Az egyes áruszállítási módok jellemzői, előnyei és hátrányai. Az áruszállításhoz kapcsolódó okmányok tartalmi, formai követelményei. Az árutovábbítási technológia jellemzői. Belföldi és nemzetközi szállítások előkészítése. A vállalati logisztikai rendszerek működésének alapelvei. A logisztikai információs rendszer. Minőségbiztosítási rendszerek szerepe, jellemzői. Integrált vállalatirányítási rendszerek logisztikai moduljainak kezelése. ADR, RID, IMDG/IMCO előírások. A veszélyes áruk kezelésének, szállításának, tárolásának szabályai. A veszélyes áru szállítása során használt dokumentumok értelmezése, kitöltése. A veszélyes áruk szállításánál alkalmazott belföldi és külföldi útiokmányok és utasítások megismerése, kezelése, kitöltése. A veszélyes áruk szállításának nemzetközi és belföldi előírásai. A veszélyes anyagokat szállító vállalat tevékenysége. A veszélyes anyagot szállító járművekre vonatkozó előírások. A veszélyes anyagok emberre, környezetre, gyártástechnológiára gyakorolt hatásai, a helytelen kezelés következményei.</p>	<p>32 óra</p>	<p>Írásos elemzések készítése Leírás készítése Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre Tesztfeladat megoldása Szöveges elő-adás egyéni felkészüléssel Tapasztalatok utólagos ismeretése szóban Tapasztalatok helyszíni ismeretése szóban Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással Csoportos versenyjáték</p>	<p>Osztály és csoportkeret</p>	<p>magyarázat elbeszélés kiselőadás megbeszélés vita szemléltetés projekt kooperatív tanulás szimuláció szerepjáték házi feladat</p>
-----------------------	---------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>11.3.2.</p>	<p>Logisztikai költségeket befolyásoló tényezők</p>	<p>Optimális logisztikai rendszer kialakításának szempontjai. A vállalat értékesítési rendszerének elemzése, ellenőrzése. Különböző logisztikai költségelemek ismerete, elemzése. Rendelési költségek. Be- és kiszállítási költségek. Üzemen belüli szállítási költségek. Csomagolási költségek. Egységgrakomány – képzési költségek. Biztonsági készletek. A készletezés szerepe, a készletek csoportosításának szempontjai. Készletelemzés. Adatszolgáltatás a termelési tevékenységhez. Termelési tervek készítése. A termelésstervezés és termelésirányítás elvei. Anyagszükséglet-számítás. Az ár kalkuláció, a díjszámítás elvei. Optimális fuvarozási mód kiválasztása. Szállító-értékelési eljárások. Szállítók minősítése. Szállítástervezés. „Aftersale” vevőkapcsolatok működtetése. Árajánlatok tartalma, ajánlatkérés és adás szabályai. Árajánlat értékelésének szempontjai. Fizetési módok és jellemzőik.</p>	<p>64 óra</p>			
-----------------------	------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	--	--	--

11.3.3.	Logisztikai kontrolling	<p>A kontrolling fogalma, folyamata. Költségek kalkulációja tarifátblázatok alapján. Az ellenőrzés feladata, célja. Költséghatékonysági számítások. Rendelésfeladás és –feldolgozás. Áru-azonosítási és -nyomonkövetési rendszerek. Korszerű csomagolás és raktározás technikák. Hatékony logisztikai tervezési és technológiai módszerek alkalmazása. Logisztikai normatívák mérése, elemzése. A racionális szállítási lánc megtervezése, irányítása. Költségszámításokhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetése. Veszélyes árura vonatkozó nyilvántartások. A veszélyes áru szállítása során használt dokumentumok értelmezése, kitöltése. A veszélyes anyagok emberre, környezetre, gyártástechnológiára gyakorolt hatásai, a helytelen kezelés következményei. Napi, heti, havi jelentéskészítés. Anyagszükséglet-számítás. Gazdaságos minimum rendelési tétel nagyság.</p>	32 óra			
Készletgazdálkodás gyakorlat tantárgy						128 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer

12.3.1.	A beszerzési folyamat fázisai, jellemzői	<p>Kapcsolattartás a beszállítókkal. A készlet fogalma, fajtái. Készletelemzés és formái. Készletezés, készlettartás és készletutánpótlás költségei. Beszerzési eljárások. A centralizált és decentralizált beszerzés jellemzői. A megrendelés módjai. Optimális tétel nagyság meghatározása (rendelés, tárolás, kiszállítás). Bejövő megrendelések teljesítési feltételei. Az aktuális beszerzések sorrendjének, időrendjének meghatározása. A rendelés-feldolgozás folyamata. Áruátvétel menete. Az áruátvételhez kapcsolódó dokumentumok és kezelésük. Szállítóértékelési eljárások. Megrendelések teljesítésének ellenőrzése. Vevőkapcsolati rendszerek. Termelés és szállítástervezés. A kiszolgálási színvonal mérésének módjai. Reklamációs ügyintézés. Veszélyes árukkal kapcsolatos tevékenységek (rendelésfeladás, osztályozás, kezelés, okmányok, jelölések, nyilvántartás). ADR előírások. E-kereskedelem.</p>	32 óra	<p>Olvasott szöveg önálló feldolgozása Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Információk önálló rendszerezése Információk feladattal vezetett rendszerezése Írásos elemzések készítése Leírás készítése Szöveges előadás egyéni felkészüléssel Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban</p>	<p>Egyéni, csoportos és osztálykeret</p>	<p>Magyarázat Kiselőadás Megbeszélés Szemléltetés Házi feladat</p>
---------	-------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

14.3.2.	Anyagszükséglet-számítás és erőforrás-tervezés	<p>Az anyagszükséglet-számítás lényege. A készletek volumene és összetétele közötti kapcsolat. A logisztikai normatívák mérése és elemzése. Disztribúciós struktúrák anyagigénye. Erőforrás-tervezés (MRPI és MRPII). Termelő erőforrás-szükséglet. JIT (Just in Time) elvének érvényesítése. „Leanproduction” rendszer. Termelési ütemterv. Kapacitás-tervezés. A termelés-tervezés elvei. Termelés- és szállítástervezési feladatok. Rendelésfeladás és –feldolgozási rendszer. Áruazonosítás és az áru nyomonkövetése. Anyagnormák a termelési programok figyelembe vételével. Technológiai anyagnormák.</p>	48 óra	Esetleírás készítése Elemzés készítése tapasztalatokról Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után Utólagos szóbeli beszámoló Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás Információk rendszerezése mozaikfeladattal Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással Csoportos helyzetgyakorlat Csoportos versenyjáték Műveletek gyakorlása Munkamegfigyelés adott szempontok alapján		
---------	-------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

12.3.3.	A készletgazdálkodás főbb mutatói	<p>A készletezés szerepe, a készletek csoportosításának szempontjai. Készletezési modellek. Készletgazdálkodási mutatók. Forgási sebesség. Készletrugalmasság. Készletkövetés. A készletnyilvántartás módjai. A készletnyilvántartás bizonylatai. A készletek és tároló helyek nyilvántartása. A készletgazdálkodás költség tényezői. A készlethatékonysági mutatók. A kiszolgálási színvonal mérésének módjai. Minőségbiztosítás alkalmazása. Elosztás-tervezés (DRP). Hatékony készletterítés. A kiszolgálás színvonalának mérése. Veszteségi hányad, értékcsökkenési és leértékelési mutatók. Veszélyes áruk tárolásának szabályai. Veszélyes áruk készletezésével kapcsolatos speciális feladatok.</p>	48 óra			
---------	------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	--	--	--

Nemzetközi szállítmányozás, fuvarozás tantárgy					240 óra	
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer

<p>13.3.1.</p>	<p>INCOTERMS klauzulák rendszerezése költség és kockázatvállalás szerint</p>	<p>Külkereskedelmi ügylet, az ügylet szakaszai Előkészítő szakasz feladatai Külkereskedelmi szerződés, adatai Külkereskedelmi ügylet lebonyolításának feladatai, kiemelten a fuvarozást, szállítmányozást, raktározást A külkereskedelmi szerződés adatai alapján kapcsolódás a fuvarozáshoz, szállítmányozáshoz, ennek alapján a fuvarozó, szállítmányozó feladatainak meghatározása. Szokások, szokványok a nemzetközi kereskedelemben. INCOTERMS szerepe, értelmezése a külkereskedelmi szerződésben. Külkereskedelmi szerződésben meghatározott paritás alapján a fuvarozó szállítmányozó feladatai. INC 2000, INC 2010. Fuvarparitás, teljesítési hely. Paritások csoportosítása különböző szempontok alapján. Csak tengeri és folyami fuvarozásokra alkalmazható paritásoknál az eladó, illetve fuvarozó, szállítmányozó feladatai. Minden fuvarozási módnál alkalmazható paritásoknál az eladó, illetve a fuvarozó, szállítmányozó feladatai. Kiegészítő paritások és kapcsolatuk a paritásokkal. Eladó kötelezettsége, költségviselése az INCOTERMS 1-10 pontja alapján. Vevő kötelezettsége, költségviselése az INCOTERMS 1-10 pontja alapján. Az eladó és a vevő értesítési kötelezettségei a paritásonként.</p>	<p>32 óra</p>	<p>Olvasott szöveg önálló feldolgozása Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Információk önálló rendszerezése Információk feladattal vezetett rendszerezése Írásos elemzések készítése Leírás készítése Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre Tesztfeladat megoldása Szöveges előadás egyéni felkészüléssel Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban</p>	<p>Egyéni, osztály és csoportkeret</p>	<p>magyarázat kooperatív tanulás szimuláció házi feladat</p>
-----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

13.3.2.	A nemzetközi fuvarozás szabályozása, okmányai	<p>Rektapapírok, ipso jure papírok fajtái. Szállítványozási megbízás tartalma, formája, adatai. Export tengerentúli szállítványozási megbízás tartalma, okmánya. Export szárazföldi szállítványozási megbízás tartalma, okmánya. Import szárazföldi tengeri szállítványozási megbízás tartalma, okmánya. FIATA okmányok használatának jelentősége. Árut megtestesítő értékpapír jellegű FIATA okmányok /FIATA FCT, FIATA B/L/ adatai. Tényt, jogosultságot igazoló FIATA okmányok /FIATA FCR, FIATA FWR, FIATA SDT, FFI Fuvarozást szabályozó nemzetközi egyezmények fuvarozási módokként. Nemzetközi fuvarjogi egyezményekben meghatározott nemzetközi fuvarokmányok. Nemzetközi fuvar okmányok csoportosítása értékpapír jellegű okmányok, illetve tény jogosultságot igazoló okmányok. CÍM vasúti fuvarlevél adatai, formai követelmények. SZMGSZ fuvarlevél alkalmazása, adatai, formai követelmények. CMR közúti fuvarlevél alkalmazása, adatai, formai követelmények. Légi fuvarlevél alkalmazása, adatai, formai követelmények. B/L alkalmazása, adatai formai követelmények. D/O alkalmazása, adatai, formai követelmények. Fuvarlevelek kitöltésének szabályai. Folyami rakjegy, folyami fuvarlevél alkalmazásai, adatai, formai követelmények. Kombinált fuvarozás okmányai.</p>	144 óra	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban Esetleírás készítése Elemzés készítése tapasztalatokról Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után Utólagos szóbeli beszámoló Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás Információk rendszerezése mozaikfeladattal Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással Csoportos helyzetgyakorlat		
---------	------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

13.3.3.	Díjszámítás elemei, szállítmánybiztosítások	<p>Ajánlatok fajtái, tartalmi kellékei, értékelésének szempontjai.</p> <p>Kalkulációk kiindulópontja (vevő, eladó oldaláról).</p> <p>Export árkalkuláció készítés.</p> <p>Több beérkezett ajánlat közötti választás szempontjai.</p> <p>Gyakorlati példa alapján a beérkezett ajánlatok közül a legkedvezőbb kiválasztása.</p> <p>Ajánlat, megrendelés alapján a fuvar díjszámítás elemei, fuvardíjak meghatározása on-line módon kikeresett díjtételek alapján.</p> <p>Árkockázat kivédésének lehetséges formái.</p> <p>Árkockázat kivédése nemzetközi fizetési mód megválasztásával.</p> <p>Árkockázat kivédése nemzetközi fuvarokmányokkal.</p> <p>A biztosítás fix és változó elemei.</p> <p>A szállítmánybiztosítás elemei.</p> <p>Nemzetközi egyezmények a szállítmánybiztosításra vonatkozóan.</p>	64 óra			
---------	----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	--	--	--

Szállítványozási és fuvarozási feladatok gyakorlat tantárgy				160 óra		
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer

<p>14.3.1.</p>	<p>Az árutovábbítási rendszerek és eszközök, üzletkötési feladatok sajátosságai</p>	<p>Fuvarozási módok sajátosságai. INCOTERMS klauzulák tartalma, jellemzői, sajátosságai. A fuvarozó feladatai a különböző paritásokon megkötött szerződések alapján. Csak vízi fuvarozási módoknál használatos paritások. Minden fuvarozási módnál alkalmazható paritások Gyűjtőfuvarozás jellemzői. Gyűjtőfuvarozás okmányai. Árukockázati tényezők. Árutovábbítási rendszerek. Vasúti, közúti, légi, tengeri áru fuvarozás jellemzői. Tengeri kikötői szokványok. Folyami áru fuvarozás jellemzői. Folyami kikötői szokványok. Csővezetékes áru fuvarozás. Veszélyes áruk fuvarozásának szabályai fuvarozási módonként. Veszélyességi bárcák. Az EU közlekedéspolitikai irányelvei a 2011 Fehér Könyvben meghatározottak alapján Hazai közlekedéspolitikai irányelvek az egyes fuvarozási módokra. Nemzetközi árutovábbítással kapcsolatos adminisztráció. Fuvarozási módonként fuvarokmányok használata. Árutovábbítással kapcsolatos különleges események kezelése. Árutovábbítás során bekövetkezett káresemény rendezése, szükséges intézkedések, okmányok. Veszélyes áru fuvarozása során bekövetkezett káresemények, mentések, okmányok. Az egyes fuvarozási módok összehasonlítása, előnyök, hátrányok. Fuvarozási mód megválasztásának szempontjai. Fuvarozás módonkénti infrastruktúra igények. Fuvarozási módonkénti fuvarozási eszközök típusai. Árutovábbítási rendszerek belföldi szabályozásai. Árutovábbítási rendszereket szabályozó nemzetközi egyezmények, azok tartalmi elemei.</p>	<p>32 óra</p>	<p>Olvasott szöveg önálló feldolgozása Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Információk önálló rendszerezése Információk feladattal vezetett rendszerezése Írásos elemzések készítése Tesztfeladat megoldása Szöveges előadás egyéni felkészüléssel Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban</p>	<p>Egyéni, csoport és osztálykeret</p>	<p>magyarázat kiselőadás megbeszélés vita szemléltetés házi feladat</p>
-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

14.3.2.	Fuvarozással, szállítványozással kapcsolatos árképzés, díjszámítás, fuvardíj, jutalék	<p>Kalkulációkészítés szabályai. Árképzés rugalmasságát meghatározó tényezők. Fuvarozói kedvezmények, szállítványozási jutalék. Utókalkuláció célja, szerepe, jelentősége. Fuvardíjfizetés formái. A nemzetközi egyezményekben meghatározott díjszámítások fuvarozási módokként COTIF/CÍM által szabályozott területek. CMR által szabályozott területek. Hagai-Visby Szabályok. Hamburgi Egyezményben szabályozott területek. Hagai-Visby Szabályok és a Hamburgi Egyezményben a tengeri áru fuvarozásra vonatkozó szabályok összehasonlítása. Varsói Egyezményben szabályozott területek. Pozsonyi Egyezményben szabályozott területek. Díjszámítás elvégzéséhez szükséges alapfogalmak, definíciók. Nemzetközi egyezményekben meghatározott díjszámítási súly meghatározása. Díjszámítási súly meghatározása a nemzetközi vasúti áru fuvarozásra. Díjszámítási súly meghatározása a nemzetközi közúti áru fuvarozásra. Díjszámítási súly meghatározása a légi, tengeri és folyamai áru fuvarozásokra. Nemzetközi egyezményekben meghatározott fuvar díjszámítás. Fuvarozási módokként nemzetközi díj táblázatok on-line módon történő alkalmazása, felhasználásuk a fuvardíjak kalkulációjához, számításához. Fuvarozási módokként fuvardíj kalkuláció a nemzetközi díj táblázat díj tételei alapján. Nemzetközi vasúti fuvardíj és fuvar költség számítása a gyakorlatból vett esettanulmány alapján. Nemzetközi közúti fuvardíj és költség számítása a gyakorlatból vett esettanulmány alapján. Tengeri fuvardíj és költség számítása a gyakorlatból vett esettanulmány alapján. Légi fuvardíj és költség számítása a gyakorlatból vett esettanulmány alapján. Folyami fuvardíj és költség számítása a gyakorlatból vett esettanulmány alapján. Kombinált fuvar díjszámítások. Utókalkuláció célja, szerepe, jelentősége Fuvar költség fizetésének formái, a fuvar költség</p>	96 óra	Esetleírás készítése Elemzés készítése tapasztalatokról Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után Utólagos szóbeli beszámoló Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás Információk rendszerezése mozaikfeladattal Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással Csoportos helyzetgyakorlat Műveletek gyakorlása Munkamegfigyelés adott szempontok alapján		
---------	----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

14.3.3.	Okmányok, engedélyek, biztosítások a szállítványozás területén	<p>Szállítványozáshoz és fuvarozáshoz tartozó okmányok. Biztosítással kapcsolatos okmányok. Különböző fizetési módok okmányai. Szállítványozói okmányok. Hatósági okmányok, engedélyek. Bizonyítványok, bizonylatok. Szállítványozók által kiállítható nemzetközi okmányok. Szállítványozók által kiállítható okmányok csoportosítása, értékpapír jellegű okmányok és sima tényt jogosultságot igazoló okmányok, ezek használata a gyakorlatban. Szállítványozók által kiállítható nemzetközi okmányok kiállítása gyakorlati feladatok alapján. Nemzetközi fuvar okmányok csoportosítása, gyakorlati alkalmazásuk. CÍM vasúti fuvarlevél kiállítása gyakorlati feladat adatai alapján. SZMGSZ vasúti fuvarlevél adatainak kitöltése gyakorlati feladat adatai alapján. CMR közúti fuvarlevél adatainak kitöltése gyakorlati feladat adatai alapján. Légi fuvarlevél adatainak kitöltése gyakorlati feladat adatai alapján. B/L adatainak kitöltése gyakorlati feladat adatai alapján. D/O adatainak kitöltése gyakorlati feladat adatai alapján. Folyami rakjegy kitöltése gyakorlati feladat adatai alapján. Charter Party értelmezése. Biztosításokkal kapcsolatos okmányok, kiállításuk konkrét gyakorlati feladatok alapján. Szállítványbiztosítási ajánlat, biztosítási kötvény kapcsolata. Szállítványbiztosítási ajánlat formája, adatai. Szállítványbiztosítás által nem fedezett kockázatok. Nemzetközi fizetési módok, azok alkalmazásánál kitöltendő nemzetközi pénzügyi okmányok, konkrét gyakorlati példa alapján nemzetközi pénzügyi okmányok kiállítása. Deviza átutalási megbízás adatai, kiállítása. Okmányos meghitelezés okmány adatai, kiállítása. Bankgarancia, bankkezesség. Vámkezelés elvégzéséhez szükséges vámokmányok, származási bizonyítványok adatai. Egységes Vámáru Nyilatkozat használata, adatainak értelmezése. FORM A adatai alkalmazása, kitöltése</p>	32 óra			
---------	-----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	--	--	--

Foglalkoztatás II.				16 óra		
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
2.3.1.	Munkajogi alapismeretek	<p>Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségtérítés, munkaszerződés módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkenesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték).</p> <p>Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, pihenőidők, szabadság.</p> <p>Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony.</p> <p>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.</p>	4 óra	<p>Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása</p> <p>Olvasott szöveg önálló feldolgozása</p> <p>Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel</p> <p>Válaszolás írásban</p> <p>mondatszintű kérdésekre</p>	Egyéni és osztálykeret	<p>magyarázat</p> <p>megbeszélés</p> <p>szemléltetés</p> <p>házi feladat</p>

2.3.2.	Munkaviszony létesítése	<p>Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselői szabályai, elállás szabályai, próbaidő.</p> <p>Munkavállaláshoz szükséges iratok, munkaviszony megszűnésekor a munkáltató által kiadandó dokumentumok.</p> <p>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.</p>	4 óra	<p>Információk feladattal vezetett rendszerezése</p> <p>Információk önálló rendszerezése</p>	Egyéni és osztálykeret	<p>magyarázat megbeszélés szemléltetés házi feladat</p>
--------	--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	---------------------------------------------------------

2.3.3.	Álláskeresés	<p>Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Munkaerőpiaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT), Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP).</p> <p>Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.</p>	4 óra			
--------	---------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	--	--	--

2.3.4.	Munkanélküliség	<p>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.</p> <p>Álláskeresési ellátások („passzív eszközök”): álláskeresési járadék és nyugdíj előtti álláskeresési segély. Utazási költségterítés.</p> <p>Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.</p> <p>Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai</p> <p>Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szervezet (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>	4 óra			
--------	------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	--	--	--

Foglalkoztatás I.						64 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Sz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
3.3.1.	Nyelvtani rendszerzés 1	<p>A 8 órás nyelvtani rendszerezés alatt a tanulók a legalapvetőbb igeidőket átismétlik, illetve begyakorolják azokat, hogy munkavállaláshoz kapcsolódóan, hogy az állásinterjú során ne okozzon gondot a múlt, illetve a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó válaszok megfogalmazása. Továbbá alkalmas lesz a tanuló arra, hogy egy szakmai állásinterjún elhangzott kérdésekre összetett mondatokban legyen képes reagálni, helyesen használva az igeidő egyeztetést.</p> <p>Az igeidők helyes begyakorlása lehetővé teszi számára, hogy mint leendő munkavállalóképes legyen arra, hogy a munkaszerződésben megfogalmazott tartalmakat helyesen értelmezze, illetve a jövőbeli karrierlehetőségeket feltérképezze. A célként megfogalmazott idegennyelvi magbízottság csak az igeidők helyes használata révén fog megvalósulni.</p>	8 óra	Információk feladattal vezetett rendszerezése Információk önálló rendszerezése Levélírás Információk rendszerezése mozaikfeladattal	Egyéni és osztálykeret	magyarázat kiselőadás megbeszélés vita szemléltetés projekt kooperatív tanulás szerepjáték házi feladat digitális alapú feladatmegoldás

3.3.2.	Nyelvtani rendszerezés 2	<p>A 8 órás témakör során a diák a kérdésszerkesztés, a jelen, jövő és múlt idejű feltételes mód, illetve a módbeli segédigék (lehetőséget, kötelességet, szükségességet, tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal exaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. A segédigék jelentéstartalmának precíz és pontos ismerete alapján alkalmas lesz arra, hogy tudjon tájékozódni a munkahelyi és szabadidő lehetőségekről. Precízen meg tudja majd fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. A kérdésfeltevés alapvető szabályainak elsajátítása révén alkalmassá válik a diák arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során. A szórend, a prepozíciók és a kötőszavak pontos használatának elsajátításával olyan egyszerű mondatszerkesztési eljárások birtokába jut, amely által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangozott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.</p>	8 óra	Információk feladattal vezetett rendszerezése Információk önálló rendszerezése Tesztfeladat megoldása	Egyéni és osztálykeret	magyarázat megbeszélés szemléltetés házi feladat
--------	---------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	--------------------------------------------------

3.3.3.	Nyelvi készségfejlesztés	<p>A 24 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a diák rendszerezi az idegennyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. E szókincset alapulvéve valósul meg az induktív nyelvtanulási képességfejlesztés és az idegennyelvi asszociatív memóriafejlesztés 6 alapvető társalgási témakör szavai, kifejezésein keresztül. 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 cél nyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.</p> <p>Az elsajátítandó témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> - személyes bemutatkozás - a munka világa - napi tevékenységek, aktivitás - lakás, ház - utazás, - étkezés <p>Ezen a témakörön keresztül valósul meg a fonetikai dekódolási képességfejlesztés is, amely során a cél nyelv legfontosabb fonetikai szabályaival ismerkedik meg a nyelvtanuló.</p>	24 óra			
--------	---------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	--	--	--

3.3.4.	Munkavállalói szókincs	<p>A 24 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 40 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a diák folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. 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. A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.</p>	24 óra			
--------	-------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	--	--	--

Közlekedés- és gazdaságföldrajz tantárgy						48 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
15.3.1.	Közlekedés- és gazdaságföldrajzi ismeretek	<p>Európa közlekedésföldrajza. Európa közlekedési hálózatai. Főbb szállítási csomópontok Európában. Magyarország közlekedésföldrajza. Magyarország közlekedési hálózatai. Magyarország közlekedési ágainak ismerete, hálózatai, nemzetközi kapcsolódásai. Fuvarozás környezetre való hatása, környezetterhelés. Közlekedés meteorológia. Közlekedésbiztonság. Kombinált fuvarozási módok – Duna-stratégia. TEN-hálózat és hazai szakaszai.</p>	16 óra	<p>Olvasott szöveg önálló feldolgozása Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Információk önálló rendszerezése</p>	Egyéni, csoportos és osztálykeret	<p>Magyarázat Kiselőadás Megbeszélés Szemléltetés Szimuláció Házi feladat</p>
15.3.2.	Árutovábbítási útvonaltervezés	<p>Útvonaltervezés jellemzői, sajátossága. Útvonaltervezés. Árutovábbítási alternatívák (költség, határidő). Útvonal – optimalizálás. Szállítási tervezés, főbb alágazati útvonalak. Rakodási pontok. A közúti, a vasúti, a vízi, a légi és a vezetékes szállítás fő vonalai.</p>	16 óra	<p>Írásos elemzések készítése Leírás készítése Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre Tesztfeladat megoldása Szöveges előadás egyéni felkészüléssel</p>		

15.3.3.	Térkép és GPS használata, pozíciókeresés	<p>Térképhasználat, térképészeti jelek. Hagyományos és elektronikus térképek használata, tájékozódás. A földi helymeghatározás lehetséges módjai. Navigációs rendszerek típusai. A GPS rendszer, fejlődése. A GPS rendszer és a fuvarozást kiszolgáló egységek informatikai rendszerének hálózata..</p>	16 óra	<p>Esetleírás készítése Elemzés készítése tapasztalatokról Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után Utólagos szóbeli beszámoló Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás Információk rendszerezése mozaikfeladattal Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással Csoportos helyzetgyakorlat</p>		
---------	-------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Raktározás tantárgy				96 óra		
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
16.3.1.	A raktározás szerepe a logisztikai folyamatokban	<p>A raktárak fajtái, jellemzői.</p> <p>A raktározás folyamatelemei.</p> <p>A raktározás kockázata.</p> <p>Áruátadás, áruátvétel jelentősége, szabályai.</p> <p>Raktározási modell.</p> <p>Raktározás a mikro és a makro logisztikában.</p> <p>A mikro és a makró logisztikai rendszerben működő raktározási folyamat kapcsolata.</p> <p>Raktározás kapcsolata a reálfolyamat többi elemeivel.</p> <p>A raktárak típusai, jellemzői.</p> <p>A közraktárjegy alkalmazása.</p> <p>A raktározás folyamata, alapfolyamatok, mellékfolyamatok.</p> <p>Az alapfolyamatok, a mozgással kapcsolatos folyamatok és a tárolás.</p> <p>A raktárba történő beszállítással kapcsolatos feladatok.</p> <p>A raktárból történő kitérővel kapcsolatos feladatok.</p> <p>A tárolási módok típusai.</p> <p>A raktárakkal szemben támasztott követelmények.</p> <p>A raktárak működésének tárgyi és személyi feltételei.</p> <p>Kockázatok.</p>	32 óra	<p>Olvasott szöveg önálló feldolgozása</p> <p>Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása</p> <p>Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel</p> <p>Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel</p> <p>Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása</p> <p>Információk önálló rendszerezése</p> <p>Információk feladattal vezetett rendszerezése</p>	Egyéni, csoportos és osztálykeret	<p>Magyarázat</p> <p>Kiselőadás</p> <p>Megbeszélés</p> <p>Szemléltetés</p> <p>Szimuláció</p> <p>Házi feladat</p>

16.3.2.	Kommissiózás folyamata, eszközrendszere	<p>A kommissiózás meghatározása. Kommissiózás fajtái. Térbeli és időbeli követelmények a kommissiózásban. A kommissiózáshoz szükséges információk. Kommissiózás eszközei. Kommissiózás helye az ellátási láncban. Kommissiózás jelentősége, költséghatékonysága.</p>	16 óra	<p>Írásos elemzések készítése Leírás készítése Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre Tesztfeladat megoldása Szöveges előadás egyéni felkészüléssel Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban</p>		
---------	--------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

16.3.3.	Raktári árumozgatás és készletnyilvántartás bizonylatai	<p>A mennyiségi és minőségi, valamint érték szerinti áruátvétel folyamata. Árumozgatás fajtái. Árumozgatás eszközei. Árumozgatás kockázata. Készletnyilvántartás bizonylatai. Raktározási elvek, rendszerek. Az áruátvételnél használt eszközök működése, kezelése. Árukiadásnál használt eszközök működése, kezelése. Az áru-előkészítés, a kitárolás, az átadás, a rakodás lebonyolítása, szabályai, bizonylatai. Rakománykezelés. Raktári nyilvántartási rendszerek. Leltározás folyamata, bizonylatai.</p>	16 óra	<p>Esetleírás készítése Elemzés készítése tapasztalatokról Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után Utólagos szóbeli beszámoló Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás Információk rendszerezése mozaikfeladattal</p>		
16.3.3.	A veszélyes áruk tárolásának szabályai	<p>Veszélyes áruk csoportosítása. A veszélyes áruk kezelésének különleges szabályai. A veszélyes anyagokhoz kapcsolódó jelölések jelentősége, értelmezése. Veszélyes anyagok és jelölésére alkalmazott szimbólumok és jelek. Veszélyes anyagok tárolására vonatkozó különleges előírások. Veszélyes hulladék kezelésének szabályai. Veszélyes anyagok és hulladékok tárolásának, kezelésének lehetséges biztonságtechnikai megoldásai. Veszélyes áruk dokumentumai. Hatósági ellenőrzés menete.</p>	32 óra	<p>Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással Csoportos helyzetgyakorlat</p>		

Raktározás gyakorlata tantárgy						112 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
17.3.1. 1.	Számítógépes raktárirányítás szoftverei és eszközeinek használata	Raktár irányítási programok fajtái. Raktározás eszközhasználata. Raktározás információs rendszerének kapcsolata a teljes logisztikai folyamat információs rendszerével. Logisztikai központok formái, feladatai. E-commerce.	48 óra	Olvasott szöveg önálló feldolgozása Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Információk önálló rendszerezése Információk feladattal vezetett rendszerezése	Egyéni, csoportos és osztálykeret	magyarázat megbeszélés vita szemléltetés projekt szimuláció

17.3.1. 2.	Komissiózás a gyakorlatban	Kommissiózási igények kezelése. Kommissiózás tevékenység előkészítése Kommissiózási egységek kialakítás. Kommissiózás és készletnyilvántartás. Kommissiózás elszámolási folyamata.	32 óra	Írásos elemzések készítése Leírás készítése Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre Tesztfeladat megoldása Szöveges előadás egyéni felkészüléssel Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		
-----------------------	-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>17.3.1. 3.</p>	<p>Anyagmozgató berendezések működtetése, mérőeszközök használata a raktárban</p>	<p>Anyagmozgató berendezések fajtái. Mérőeszközök fajtái. Mérőeszközök hitelessége, hitelesítése. Balesetvédelmi előírások. Tűzvédelmi előírások. A raktárban elhelyezett tájékoztató és figyelmeztető feliratok tartalma. Hulladékkezelési, környezetvédelmi szabályok. A tárolóeszközök ellenőrzési és karbantartási feladatai, szabályai.</p>	<p>32 óra</p>	<p>Esetleírás készítése Elemzés készítése tapasztalatokról Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás Információk rendszerezése mozaikfeladattal Csoportos helyzetgyakorlat Műveletek gyakorlása Géprendszer megfigyelése adott szempontok alapján Üzemelési hibák szimulálása és megfigyelése Adatgyűjtés géprendszer üzemeléséről Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással</p>		
------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

A 51. sorszámú Logisztikai ügyintéző megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A szakképesítés azonosító száma: 54 345 01
- 1.2. Szakképesítés megnevezése: Logisztikai ügyintéző
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 960-1440

2. EGYÉB ADATOK

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei:
 - 2.1.1. Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
vagy iskolai előképzettség hiányában
 - 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: –
- 2.2. Szakmai előképzettség: –
- 2.3. Előírt gyakorlat: –
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: vannak
- 2.5. Pályaalkalmassági követelmények: –
- 2.6. Elméleti képzési idő aránya: 30%
- 2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 70%
- 2.8. Szintvizsga: –
- 2.9. Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: a 13. évfolyamot követően 80 óra

3. PÁLYATÜKÖR

- 3.1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör(ök), foglalkozás(ok)

	A	B	C
3.1.1.	FEOR száma	FEOR megnevezése	A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)
3.1.2.	3623	Anyaggazdálkodó, felvásárló	Logisztikai ügyintéző
3.1.3.			Anyag logisztikus

- 3.2. A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A logisztikai ügyintéző feladata a feladata a logisztikai tevékenységek tervezése, lebonyolítása, a logisztikai rendszerrel kapcsolatos vezetői munka támogatása

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- rendelések, beszerzések, értékesítés (termék, szolgáltatás) lebonyolításában feladatokat ellátni
- tervezési feladatokat végezni az ellátási, készletezési, termelési folyamatokban
- kezelni a reklamációs eseteket
- elvégezni a raktári tevékenységgel kapcsolatos teendőket
- az árutovábbítással kapcsolatos feladatokat végezni
- nemzetközi szállítással, szállítmányozással kapcsolatos ügyintézői tevékenységet végezni

- kapcsolatot tartani a partnerekkel, ügyfelekkel
- döntés-előkészítéssel, információgyűjtéssel, elemzéssel segíteni a menedzsmenetet
- munkájához tartozó informatikai és irodai eszközöket kezelni

3.3. Kapcsolódó szakképesítések

	A	B	C
3.3.1.	A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
3.3.2.	azonosító száma	megnevezése	a kapcsolódás módja
3.3.3.	31 341 04	Raktáros	részsakképesítés

4. 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.	10026-12	Az áruforgalom lebonyolítása
4.4.	10030-12	Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése
4.5.	10032-12	Marketing
4.6.	10034-12	A logisztikai ügyintéző feladatai
4.7.	10035-12	Szállítás, fuvarozás, szállítmányozás
4.8.	10036-12	Termelési és nagykereskedelmi raktározás

5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben az V.2. pontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele.

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.

5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak		
5.2.2.	azonosító száma	megnevezése	a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége
5.2.3.	10026-12	Az áruforgalom lebonyolítása	írásbeli
5.2.4.	10030-12	Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése	írásbeli
5.2.5.	10032-12	Marketing	írásbeli
5.2.6.	10034-12	A logisztikai ügyintéző feladatai	írásbeli, szóbeli
5.2.7.	10035-12	Szállítás, fuvarozás, szállítmányozás	írásbeli
5.2.8.	10036-12	Termelési és nagykereskedelmi raktározás	írásbeli

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

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A) A vizsgafeladat megnevezése: Raktározás

A vizsgafeladat ismertetése: Raktározással kapcsolatos dokumentumok kitöltése, áruátvételi folyamatok elvégzése, tárolási mód kiválasztása, tárolási hely kijelölése, betárolás elvégzése, megrendelések alapján kommissiózási lista elkészítése, a kommissiózási lista alapján árukiszedés elvégzése, kiszedett áru előkészítése kiszállításra, leltárterv készítése, leltározás főbb dokumentumainak összeállítása, munkabiztonsági és veszélyes áruk kezelésére vonatkozó alapvető jelölések értelmezése

A vizsgafeladat időtartama: 120 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30%

B) A vizsgafeladat megnevezése: Szállítás, fuvarozás, szállítmányozás

A vizsgafeladat ismertetése: Az árutovábbítással, fuvarozással, szállítmányozással kapcsolatos okmányok kiállítása, az eladói teljesítést igazoló okmányok (hatósági engedélyek, finanszírozási okmányok, számlák stb.) felismerése, értelmezése, homogén illetve kombinált fuvarozási díjszámítás elvégzése

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: A logisztika feladatai

A vizsgafeladat ismertetése: A központi vizsga az alábbi témaköröket foglalja magába:

Készletszintek és rendelési mennyiségek meghatározása

Készletelemzési feladatok ABC analízis illetve a készletmozgások figyelembe vételével

Rendelési mennyiségek meghatározása MRP segítségével

Rendelésütemezési feladatok

Lean elvek megjelenítése a folyamatokban

Disztribúciós csatornák megválasztása, disztribúciós rendszer készleteinek tervezése (DRP)

Logisztikai döntések költségeinek értékelése

Kisértékű termékek beszerzési folyamata

Beszállító-minősítési, -értékelési rendszer szempontjai

A logisztikai minőség fogalma

A minőség mérési és fejlesztési módszerei

TEN-hálózat és hazai szakaszai

A vizsgafeladat időtartama: 120 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A) A vizsgafeladat megnevezése: Raktározás

A vizsgafeladat ismertetése: A Központi vizsga az alábbi témaköröket foglalja magába:

A termelési és nagykereskedelmi raktárirányítás szoftverei

Tárolási módok és alkalmazásuk feltételei

Kötött helyes és szabad helyfoglalásos betárolás feltételei, jellemzői

A készletkezelés szabályai

Az árurendelés elemei, folyamata

A leltározás folyamata, leltározás dokumentumai

Selejtezés és leértékelés

A vevőkiszolgálás elemei

Raktári anyagmozgató berendezések

A kommissiózás folyamata és eszközzrendszere

Áruazonosító rendszerek és jellemzőik
A veszélyes áru kezelése, tárolása

A vizsgafeladat időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 10 %

B) A vizsgafeladat megnevezése: A logisztikai rendszer

A vizsgafeladat ismertetése: A Központi vizsga az alábbi témaköröket foglalja magába:

A logisztikai rendszer felépítése

Lean elvek

A logisztikai információs rendszer elemei és eszközei

A kiszolgálási színvonal és mérése

A disztribúciós csatornák sajátosságai

A rendelés feldolgozás folyamata

A beszállítói kapcsolatok kezelésének feladatai, beszerzési folyamatok

A termelésirányítás rendszere

A készletezési döntések összetevői, a készletek típusai, a készletértékelés elvei

Az anyagmozgató rendszerek jellemzői és eszközei

Minőségbiztosítási rendszerek, a minőségtanúsítás módja

Szavatosság, jótállás és termékfelelősség

Makro logisztika, optimális szállítási mód meghatározása

A vizsgafeladat időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20 %

5.4. 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 az állami szakképzési és felnőttképzési szerv <http://www.munka.hu> című weblapján érhetők el a Szak- és felnőttképzés Vizsgák menüpontjában.

5.5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:–

6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

	A
6.1.	A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék
6.2.	Telefon, fax
6.3.	Számítógép internet csatlakozással
6.4.	Projector
6.5.	Irodai eszközök
6.6.	Térkép
6.7.	Számológép
6.8.	Raktárirányítási szoftverek

7. EGYEBEK

7.1. A szakirányú ágazati szakközépisikolai tanulmányokat befejező, szakmai érettségét szerzett tanulók a 13. évfolyamon készíthetők fel a komplex szakmai vizsgára, ezért számukra az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítése a szakképző évfolyam megkezdése előtt történik