

SZAKMACSOPORTOS ALAPOZÓ OKTATÁS A KERESKEDELEM–MARKETING, ÜZLETI ADMINISZTRÁCIÓ SZAKMACSOPORTRA

9. évfolyam

Kereskedelem–marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportos alapozó ismeretek	74 óra
Kereskedelem–marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportos alapozó gyakorlatok	<u>111 óra</u>
Elmélet és gyakorlat	185 óra

10. évfolyam

Kereskedelem–marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportos alapozó ismeretek	74 óra
Kereskedelem–marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportos alapozó gyakorlatok	<u>111 óra</u>
Elmélet és gyakorlat	185 óra

11. évfolyam

Kereskedelem–marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportos alapozó ismeretek	222 óra
Kereskedelem–marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportos alapozó gyakorlatok	<u>74 óra</u>
Elmélet és gyakorlat	296 óra

12. évfolyam

Kereskedelem–marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportos alapozó ismeretek	192 óra
Kereskedelem–marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportos alapozó gyakorlatok	<u>64 óra</u>
Elmélet és gyakorlat	256 óra

KERESKEDELEM–MARKETING, ÜZLETI ADMINISZTRÁCIÓ SZAKMACSOPORTOS ALAPOZÓ ISMERETEK

9–12. évfolyam

Célok és feladatok

A szakmacsoportos alapozó oktatás lehetőséget nyújt a kiválasztott szakmacsoport közös szakmai elméleti és gyakorlati ismereteinek elsajátítására, a készségek, képességek fejlesztésére, az érettségire való felkészülésre, a pályaválasztási döntés, illetve a szakirányú felsőfokú továbbtanulás előkészítésére és az érettségi utáni szakképzés megalapozására.

A *Kereskedelem–marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportos alapozó ismeretek* tanításának célja a szakmacsoportban a tanulók pályaválasztásának elősegítése és a szakmacsoport tevékenységformáinak megismertetése. A tananyag feldolgozása adjon lehetőséget a tanulók tapasztalatainak rendszerezésére, értékelésére, elemzésére.

Bővítse, rendszerezze és mélyítse el a közismereti tantárgyak keretében tanultakat, fejlessze, alapozza meg a szakmai műveltséget, készítsen fel a szakmacsoportos alapozó gyakorlatra.

A szakmacsoport aktív tanulói magatartást és tanulási élményeket is kiváltó bemutatásával hívja fel a tanulók figyelmét a kereskedelmi, marketing és üzleti adminisztrációs szakképesítések sajátosságaira, keltse fel

az érdeklődésüket azok iránt, mutassa be a pályák szépségeit, nehézségeit, hasznosságát, fejlődésének irányát, a dolgozók tevékenységét, annak távlatait.

Segítse a tanulókat leendő szakmai szerepük kiválasztásában, megfogalmazásában, az egyéni életpályájuk reális megtervezésében.

Teremtse fel feladathelyzeteket a tanulók képességei, szakmai tehetsége kibontakoztatására, keltse fel az érdeklődést a szakmai tevékenységek mélyebb elméleti alapjai iránt.

Biztosítson lehetőséget a szakmacsoport szakképesítéseinek munkaköreiben szükséges magatartás kialakulásához, a tanulási és szakmai motiváció fejlesztéséhez, megerősítéséhez.

Neveljen a szakmai tevékenységekkel kapcsolatban tudatos, felelősségteljes magatartásra, alakítsa ki a tanulóknál a pontos és minőségi munkavégzés igényét, a környezet iránti felelősségérzetet.

A *Gazdasági környezetünk* oktatásának célja, hogy a tanulók az alapvető gazdasági ismeretek elsajátítása után ismerjék, értsék a gazdasági élettel kapcsolatos legfontosabb alapfogalmakat, összefüggéseket, a tömegtájékoztató gazdasági híreit, és váljanak képessé ezek felhasználására későbbi tanulmányaikban, saját ügyeik intézésében.

Az ismeretkör segítse a tanulókat a gazdasági, politikai kérdések felé orientálásban érdeklődésük felkeltésével, megfigyeléseik és személyes tapasztalataik megerősítésével.

A *Közgazdaságtan* oktatásának alapvető célja, hogy segítse elő a tanulók gazdasági gondolkodásmódjának kialakulását és fejlesztését, járuljon hozzá a piacgazdaság működésének megértéséhez, tegye képessé a tanulókat az őket körülvevő világ megértésére. Segítsen magyarázatot adni a tapasztalt eseményekre, hogy felelősséggel tudják értékelni a gazdaságpolitikai folyamatokat, gazdasági döntéseket. Biztosítsa, hogy a tanulók gondolkodásának részévé váljon a gazdasági racionalitás.

A *Marketing* oktatásának célja, hogy közvetítse és rendszerezze azokat az ismereteket, amelyek segítségével a tanulók képesek a marketing gazdasági szerepének, helyének meghatározására. Ismertesse meg a tanulókkal a marketing feladatait, eszközeit, helyét és célját a vállalkozás piaci működése során. Tudatosítsa a tanulóknál a marketing szerepét.

Az *Idegen nyelv* oktatásának célja, hogy bővítse a tanulók megszerzett nyelvtudását, javítsa általános és szakmai beszédkészségüket a helyzetek párbeszédés megoldásában, egészítse ki a tanulók nyelvtani ismereteit, motiválja őket abban, hogy eredményesen tudják megoldani az üzleti életben leggyakrabban előforduló kommunikációs helyzeteket.

Fejlesztési követelmények

A tananyag tanulása során fejlődjenek a tanulók szakmai tantárgyak tanulásához szükséges képességei, különösen az ismeretelemző-értékelő gondolkodás, az önálló ismeretszerzés, az ismeretek alkalmazási képessége.

Fejlessze a szóbeli és írásos szakmai kommunikációs képességeket. Alakuljon ki, fejlődjön, erősödjön meg a tanulók saját munkájukkal kapcsolatos igényessége, munkájuk legyen átgondolt, célszerű, eredményes, a szóbeli kommunikációban törekedjenek a nyelvre, a szakkifejezések szabatos használatára, munkáikban az igényes külalakra.

A tevékenység során szokjanak hozzá a tanulók a számítástechnikai eszközök használatához.

Alakuljon ki a tanulóknál az önálló szakmai tanulás, feladatmegoldás igénye, érezzék meg a tanulási eredmények, sikerek értékét, örömet.

A tevékenység során folyamatosan erősödjék a tanulási és szakmai motiváció, váljon tudatos döntéssé a szakmaválasztás.

Alakuljon ki, fejlődjön, erősödjön meg a tanulók saját szakmai munkájukkal kapcsolatos igényessége, munkájuk legyen átgondolt, célszerű, eredményes. A szakmai tanulmányi tevékenység által alakuljon ki, fejlődjön, erősödjön a szakmához, a választott munkához, életpályához való kötődésük.

A tanulók szeressék a természetet, tiszteljék annak értékeit, ismerjék fel és utasítsák el a környezetszennyező, természetkárosító tevékenységeket, az ilyen magatartást.

Gazdasági környezetünk

Fejlessze a tanulók ismereteit a gazdasági élet alapvető területeiről (szükségletek, termelés, javak, munkamegosztás, gazdálkodás, piac, kereslet, kínálat), ismertesse meg a termelési tényezőket, a kereslet, a kínálat és a piac kapcsolatát, a javak csoportosítását.

A tanulók tudják előszóban bemutatni a gazdasági élet szereplőit és kapcsolataikat, az állam feladatait, az állami költségvetés legfontosabb bevételeit és kiadásait.

Ismertessék a háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, a háztartás pénzgazdálkodását. Példákon keresztül mutassák be a háztartás bevételeinek és kiadásainak számítását, tudják megkülönböztetni a háztartás munkavállalói és jövedelem-felhasználó kapcsolatrendszerét.

Tudják jellemezni a vállalkozások és a többi gazdasági szereplő kapcsolatát, megkülönböztetni az üzleti és a nonprofit vállalkozást, a vállalkozási formákat, a vállalkozási formák előnyeit és hátrányait.

Megszerzett ismereteik alapján rendszerezék a legfontosabb pénzügyi fogalmakat.

A tanulók értsék meg a munkaviszony és munkaszerződés fogalmak tartalmát, a legfontosabb munkavállalói jogokat és kötelezettségeket.

Példákon keresztül mutassák be a költség, kiadás, ráfordítás, bevétel, fedezeti összeg, eredmény fogalmakat, és kapcsolatukat az eredménnyel.

Közgazdaságtan

A tanulók ismerjék meg a közgazdaságtan elemzési módszereit, értsék a mikro- és makroszemlélet közötti különbséget, határozzák meg a különbségeket és azonosságokat.

A tanulók váljanak képessé alapképletek segítségével alapadatokból egyszerű feladatok megoldására, függvények ábrázolására, rövid és hosszú távú elemzésekre.

Váljanak képessé nemzetgazdasági problémák felismerésére és elemzésére.

Marketing

A tanulók ismerjék meg a marketing jelentőségét, történeti kialakulását, tudják elhelyezni a gazdálkodási folyamatban.

Értsék a piac jelentőségét, összefüggéseit.

A tanulók ismerjék az információszerezés fontosságát, a piackutatás módszereit, eszközeit, folyamatát, a marketing és a piackutatás kapcsolatát.

A tanulók értsék az ár jelentőségét, az árpolitikai célkitűzéseket, az árképzés módszereit. Ismerjék az árstratégia kialakulásának elveit, az árak jogi szabályozását, az értékesítési rendszer funkcióit, az elosztáspolitikai elemeit, az értékesítési csatorna kiválasztásának szempontjait. Ismerjék fel az összefüggést a marketing és az elosztási csatornák között.

A tanulók ismerjék a marketingkommunikáció fogalmát, jelentőségét, a marketingen belül elfoglalt helyét, a kommunikáció közvetlen, közvetett eszközeit (felsorolásszerűen).

A tanulók ismerjék meg az imázs fogalmát, fajtáit, szükségességét, a vállalati arculat lényegét, kialakításának fontosságát, tartalmi és formai elemeit. Értsék gyakorlati megvalósítását, az arculati stratégiát.

A tanulók ismerjék meg a kiskereskedelmi árufogalomra ható tényezőket. Értsék a vevőszolgálat, a márka, védjegy, design, választék szerepét, a szponzorálás célját, módjait.

Idegen nyelv

A tanulók legyenek képesek az általános üzleti nyelv egyszerű eseteiről szóló szövegeket megérteni, feldolgozni.

A tanulók ismerjék az adásvételi ügyletekkel, a reklamációk intézésével, a kiállítások és vásárok szervezésével kapcsolatos szakmai szókincset, egyszerűbb beszédhelyzetekben ezeket tudják alkalmazni.

9. évfolyam

Belépő tevékenységformák

Gazdasági környezetünk

Feladattal vezetett, önállóan végrehajtott elemzési feladatok elvégzése grafikonok, írásos, képi és elektronikus ismeretforrások felhasználásával. A megismert fogalmak szabatos, tudatos megfogalmazása. A mindennapi tapasztalatok felhasználása a tanulás folyamatában.

Az ismeretszerzés technikáinak minél szélesebb alkalmazása – írott sajtó, elektronikus adatbázisok használata, tájékozódás kézikönyvekben, folyóiratokban, az interneten, filmélmények hasznosítása.

A tananyaghoz kapcsolódó adatok, információk gyűjtése. Önálló beszámolók, kiselőadások megtartása. Az új gazdasági események követése.

Témakörök

Gazdasági alapismeretek

Tartalmak

Szükségletek, termelés, szolgáltatás és kapcsolatuk, a gazdálkodás, gazdaság,

infrastruktúra, munkamegosztás, a nemzetgazdaság ágazati szerkezete, a termelési tényezők, piac, kereslet, kínálat.

A gazdálkodás szervezeti keretei
Az állam szerepe és feladatai

A költségvetés szerepe, felépítése, az állam szerepe a piacgazdaság jogi feltételeinek megteremtésében, az adók és támogatások szerepe az állam gazdálkodásában.

A háztartás gazdálkodása

A háztartás bevételei és kiadásai, megtakarítások a háztartásban és a hitel szerepe a háztartások pénzgazdálkodásában.

A továbbhaladás feltételei

A tanulók ismerjék az alapvető fogalmakat (szükségletek, termelés, javak, munkamegosztás, gazdálkodás, piac, kereslet, kínálat), sorolják fel a termelési tényezőket, a kereslet, a kínálat és a piac kapcsolatát, csoportosítsák a javakat.

A tanulók mutassák be a gazdasági szereplőket és kapcsolataikat.

A tanulók legyenek képesek megfogalmazni az állam feladatait, az állami költségvetés legfontosabb bevételeit és kiadásait.

A tanulók sorolják fel a háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, értékeljék a háztartás pénzgazdálkodását, tudják kiszámítani a háztartás bevételeit, kiadásait, megkülönböztetni a háztartás munkavállalói és jövedelem-felhasználó kapcsolatrendszerét.

10. évfolyam

Belépő tevékenységformák

Gazdasági környezetünk

A mindennapi gazdasági kultúra szóbeli és írásbeli kommunikációja alapjainak elsajátítása, az egyszerűbb fogalmak és kifejezések pontos használata az ismeretek és tapasztalatok megfogalmazásában.

A vállalkozási készségek és képességek megismerése, fejlesztése (kockázatvállalás, felelősségvállalás, önállóság, együttműködés képessége, vitakészség).

Témakörök	Tartalmak
A vállalkozások	Az üzleti vállalkozás és a nonprofit szervezetek elhatárolása, a vállalkozások csoportosítása, a vállalkozás alapításának, működésének és megszűnésének jogi keretei, az egyéni vállalkozások működésének kérdései, kapcsolatuk más vállalkozással.
Pénzügyi ismeretek	Az árucere és a pénz, bankszámlapénz és pénzhelyettesítők, ár, jövedelem, a pénzintézetek.
A gazdálkodás személyi feltételei	A munkaviszony, a munkaszerződés, a munkáltató és a munkavállaló jogai és kötelezettségei, az érdekképviselő.
A tevékenység eredményének számbavétele a vállalkozás szintjén	Ráfordítás, költség, kiadás, árbevétel, fedezeti összeg.

A továbbhaladás feltételei

A tanulók legyenek képesek jellemezni a vállalkozások és a gazdasági szereplők kapcsolatát, megkülönböztetni az üzleti vállalkozást és a nonprofit vállalkozást, a vállalkozási formákat, a vállalkozási formák előnyeit és hátrányait.

A tanulók ismerjék és használják a legfontosabb gazdasági és pénzügyi fogalmakat.

A tanulók értsék meg a munkaviszony és munkaszerződés fogalmak tartalmát, legyenek képesek áttekinteni a munkavállalói jogokat és kötelezettségeket.

A tanulók ismerjék a költség, kiadás, ráfordítás, bevétel, fedezeti összeg, eredmény fogalmakat, kapcsolatukat az eredménnyel.

11. évfolyam

Belépő tevékenységformák

Közgazdaságtan

Lényegkiemelés megadott szempontok szerint. A tudományos ismeretterjesztő szöveg lényegének kiemelése.

Tájékozódás a napi gazdasági helyzetről, különböző kézikönyvek, szakajtó felhasználásával. Egyéni és csoportos információgyűjtés.

Eltérő álláspontok és az eltérés okainak felismerése.

Az érvelés technikájának alkalmazása közgazdasági témakörökben.

Szöbeli ismertető tartása.

Az internet használata a tananyagot kiegészítő információk megszerzésére, tanári irányítással.

Marketing

Könyvtári ismerethordozók használata.

Piackutatási tevékenység lebonyolítása (kérdőív szerkesztés, címlista kezelése, kérdőívek begyűjtése, feldolgozása).

A vállalkozás számára a megfelelő piacszegmens kiválasztása, a szóba jöhető vásárlói kör körülhatárolása.

Termékek elhelyezése az életgömbben, termékfejlesztési technikák. Csomagolás megtervezése, marketingfunkcióinak felismerése.

Árképzés, napi konkrét ár kialakítása.

Idegen nyelv

Az üzleti kommunikációs helyzetnek megfelelő nyelvváltozatok szókincsének tudatos használata.

Az üzleti levelek megszerkesztése.

Közgazdaságtan

Témakörök	Tartalmak
A közgazdaság-tudomány	A közgazdaságtan fő részei. Az erőforrások szűkössége. A termelési lehetőségek határa. Munkamegosztás, specializáció. Az erőforrások elosztásának alapkérdései. Kereslet–kínálat. Keresleti–kínálati függvény. A Marshall-kereszt.
A fogyasztói magatartás és a kereslet	A fogyasztói döntés tényezői. A fogyasztás és a szükséglet. Teljes haszon, határhaszon. A fogyasztó maximális összhaszna több termék esetén. Közömbösségi görbe. Költségvetési egyenes. Az optimális választás. A kereslet ár rugalmassága, kereszt-ár rugalmassága, jövedelem rugalmassága.
A vállalat és a termelői magatartás	A vállalat célja, célrendszere. Az idő szerepe a gazdaságban. A termelés költségei. Költségfüggvények. Kiadás és költség. Bevétel és haszon.
A vállalat kínálata és a piac jellege	A piac formái. A vállalati és a piaci kínálat tökéletes verseny esetén. A vállalat alkalmazkodása a tökéletesen versenyző piachoz. A vállalati és iparági kínálat. A tiszta monopólium piaca.
A termelési tényezők piaca	Munkapiac. A humántőke.

Marketing

Témakörök	Tartalmak
A marketing kialakulása, fogalma, fejlődése	A marketing történetének áttekintése. A marketing szükségessége, fejlődése Magyarországon. A marketingmix fogalma.
A piaci környezet elemzése, a piac	A vállalat mikro- és makrokörnyezete. A piac fogalma és kategóriái. Piaci szerkezet, piaci formák. Piaci szereplők, piactípusok.
Fogyasztói és szervezeti vásárlói magatartás	Fogyasztói magatartás: szükséglet, kereslet. A Maslow-féle szükségleti piramis. Vásárlási magatartástípusok. A vásárlási folyamat szakaszai.
Célpiazi marketing, piacszegmentálás Célpiacon kiválasztása	Differenciálatlan és differenciált marketing. A célpiazi marketing lényege, kialakítása. Piacszegmentáció. Célpiacon kiválasztása. Termékpozicionálás.
Marketing-információs rendszer	Információszükséglet. Az információs rendszer funkciói.
A piackutatás fajtái, módszerei	A piackutatás fogalma, területei. Fajtái, módszerei. Szekunder és primer piackutatás. A kutatás alanyainak kiválasztása. A kérdőív szerkesztés szabályai. A piackutatás folyamata.
A piackutatás felhasználási területei	A kutatási eredmények értékelése. Piackutató jelentés.
Termékpolitika, termékfejlesztés	A termék fogalma, csoportosítása. A termék piaci életgörbéje. Vállalati termékpolitika. Termékfejlesztés, termékszerkezet. Új termék kialakításának, piaci bevezetésének folyamata. Termékfejlesztéshez kapcsolódó jellemzők, csomagolás, márka, design.
Árpolitika, árstratégia	Az árpolitika lényege, céljai. Árstratégia az életgörbe szakaszaiban. Fogyasztói árelfogadás. Árpolitika, napi árak kialakítása.
Értékesítéspolitikai csatornák kiválasztása	A disztribúciós rendszer. Marketingcsatornák.
Kommunikációs politika	Kommunikációs folyamat. A marketingkommunikáció lényege. A kommunikációs mix elemei.

Idegen nyelv

Témakörök	Tartalmak
Általános üzleti nyelv	Adás-vétel. Vásárlási szituációk. Termékek elnevezése.
Kapcsolattartás az üzleti életben	Telefonálás. Érdeklődés. Információadás.
Hivatalos levél	Címzés, megszólítás. Levél zárása. Az írott levél szerkezete, helyesírása.

A továbbhaladás feltételei

Közgazdaságtan

A tanulók tudják ismertetni a közgazdaságtan tárgyát, alapvető kategóriáit, alapkérdéseit, elemzési módszereit, a piac fogalmát, alapvető kategóriáit, a piac működési mechanizmusát, a piacformákat, valamint a vállalat piaci magatartását befolyásoló tényezőket, valamint értelmezni a társadalompolitikai környezet hatását a vállalatokra.

A tanulók legyenek képesek definiálni a költség, bevétel, eredmény fogalmát, pontosan elhatárolni ezeket egymástól.

A tanulók legyenek képesek bemutatni a fejlett piacgazdaság központi szereplőjét, a fogyasztót, jellemezni a fogyasztói magatartást, valamint a vállalatok vevőkénti viselkedését a tényezőpiacokon.

A tanulók tudjanak feladatokat megoldani az árrugalmasság, a jövedelemrugalmasság és a keresztszűrugalmasság témakörben, legyenek képesek kiszámítani a vállalatok profitmaximalizáló outputjait.

Marketing

A tanulók legyenek képesek ismertetni a marketing jelentőségét, történeti kialakulását, helyét a gazdálkodási folyamatban.

Értsék a piac összefüggéseit.

Legyen rálátásuk a keresleti oldal elemzésére, a keresletet befolyásoló tényezőkre.

Tudják kiválasztani a vállalkozás számára a megfelelő piacszegmenst, körülhatárolni a szóba jöhető vásárlói kört.

Tudják értékelni az információszerzés fontosságát, a piackutatás módszereit, eszközeit, folyamatát, ismertetni a marketing és a piackutatás kapcsolatát.

A tanulók legyenek képesek definiálni a termék fogalmát, osztályozását, jellemezni a termék piaci életgörbéjének szakaszait, felismerni a termékpiaci stratégiák jelentőségét.

A tanulók értsék meg az ár jelentőségét, az árpolitikai célkitűzéseket, határozzák meg az árképzés módszereit. Tudják ismertetni az árstratégia kialakulásának elveit, az árak jogi szabályozását.

Legyenek képesek bemutatni az értékesítési rendszer funkcióit, az elosztáspolitikai elemeket, az értékesítési csatorna kiválasztásának szempontjait, megérteni az összefüggést a marketing és az elosztási csatornák között.

Idegen nyelv

Hallott és olvasott szöveg értése területén a tanulók legyenek képesek a lényeges információt kiszűrni, a szöveg üzenetét megérteni.

Beszédkészség területén legyenek képesek a hozzájuk intézett kérdésekre válaszolni, véleményüket kifejteni, a társalgásba bekapcsolódni.

Íráskészség területén legyenek képesek egyszerű üzleti szöveget, levelet a nyelvhelyesség szabályait követve megírni, megszerkeszteni.

12. évfolyam

Belépő tevékenységformák

Közgazdaságtan

Lényegkiemelés.

A makrogazdaság különböző szereplőinek a jellemzése, a köztük zajló jövedelemáramlások felismerése. Szóbeli ismertetők, kiselőadások tartása.

Tájékozódás a napi gazdasági helyzetben, különböző kézikönyvek, szaksajtó felhasználásával. Eltérő álláspontok felismerése, az eltérés okainak vizsgálata.

Az érvelés technikájának tudatos alkalmazása közgazdasági témakörökben.

Az internet használata.

Irányított viták, döntési szituációk elemzése.

Marketing

Reklámüzenetek tartalmának értelmezése.

Reklámeszközök és reklámhordozók elkülönítése.

Újsághirdetés megfogalmazása, szórólapok, plakátok megtervezése.

Komplex reklámterv elkészítése. Reklám-hatásvizsgálat elemi szinten.

Reklámetikai kódex értelmezése.

Kapcsolatszervezés.

Vállalati arculat megtervezése, kidolgozása.

Idegen nyelv

Az adásvételi ügyletek lebonyolítása.

Reklamációk.

Közgazdaságtan

Témakörök	Tartalmak
A makroökonómia alapösszefüggései	A makrogazdaság alapfogalmai. A makrogazdaság szereplői. Makrogazdasági körforgás. A makrogazdaság számbavétele. A pénz a makroökonómiában. A pénz kialakulása, lényege.
A makrogazdaság árupiac – az egyensúlyi jövedelem	A makrogazdaság piacai, az árupiac. A makroökonómiai árukereslet. A fogyasztás makroökonómiai szinten. A megtakarítás. A beruházás és hatása a makrogazdaság árukeresletére. Az árupiaci kereslet és az egyensúlyi jövedelem. A beruházási tevékenység motivációja.
A makrogazdaság pénzpiaca	A pénzkínálat. A váltó és bankjegy. A bankrendszer. A pénzkereslet. A pénzpiac egyensúlya.
A makrogazdaság egyensúlya	A makroökonómiai kínálat. A munkapiac. A munkakínálat. Nominálbér, reálbér. A munkakereslet. A munkapiaci egyensúly. A makrokínálati függvény. A makrogazdaság egyensúlya.
Munkapiaci egyensúlytalanság – munkanélküliség	A munkanélküliség fajtái, okai. A munkapiac helyzete. Munkanélküliség és jövedelem.
Infláció és inflációs folyamatok	Az infláció és fajtái. Az infláció okai. Keresleti infláció. Költséginfláció. A várakozások és az infláció.
A makrofolyamatok befolyásolhatósága	Az állam feladatai. Az adóztatás. A kormányzati kiadások. Költségvetési politika.
A nyitott makrogazdaság	A nemzetközi fizetési mérleg fogalma. A valuta, deviza.

Marketing

Témakörök	Tartalmak
A marketing-kommunikáció eszközszerke	A kommunikáció célja, feladata.
A reklám szerepe, fejlődése	A reklám fogalma, szerepe. A reklám fejlődése. A reklám csoportosítása.
A reklám vállalati funkciói	A vállalati reklámcélok. A reklám a fogyasztók mindennapi életében.
Reklámeszközök és reklámhordozók	A reklámeszközök felismerése. A reklámhordozók szerepe. A reklámeszközök és a reklámhordozók elkülönítése.
A reklámeszközök csoportosítása	A reklámeszközök csoportosítása: vizuális eszközök, auditív eszközök, audiovizuális eszközök.
A reklám tervezése, szervezése	A reklámszervezés lépései. A reklámkampány lebonyolítása. A reklámhatás vizsgálata, AIDA-módszer.
Public relations (PR)	A Public relations fogalma, jellemzői. A PR területei, belső és külső PR. A PR-akciók, szponzorálás.
Eladásösztönzés (SP)	Fogalma, funkciói. SP-módszerek.
A személyes eladás (PS)	Fogalma, jellemzői, előnyei. Területei. Az eladóval szemben támasztott követelmények.

Az imázs és az egyedi vállalati arculat (C. I.)

Az imázs lényege, fajtái. A vállalati összképet befolyásoló tényezők. A C. I. összetevői: formai és tartalmi elemek.

Egyéb piacbefolyásoló eszközök

A védjegy funkciói, típusai. Márkaépítés, márkahűség. A csomagolás funkciói, típusai. A vevőszolgálat szerepe, lényege.

Idegen nyelv

Témakörök
Adásvételi ügylet

Tartalmak

Értékesítési formák. Szituációk.

Reklamációk

Elégedetlenség kifejezése. Véleménynyilvánítás. Probléma leírása.

Kiállítások, vásárok

Információkérés. Információadás. Vásárvárosok.

A továbbhaladás feltételei

Közgazdaságtan

Legyenek képesek a tanulók a makrogazdaság különböző szereplőit jellemezni, a köztük zajló jövedelemáramlásokat felismerni.

Ismerjék fel az SNA rendszer alapmutatóit.

A tanulók tudják ismertetni az árupiaci keresletre ható tényezőket, függvényen és számításokkal is meghatározni az egyensúlyi jövedelmet.

A pénzpiac elemzése során tudják definiálni a pénzkínálat fogalmát, ismertetni a bankrendszer szerepét a pénzteremtés mechanizmusában, a pénzpiac egyensúlyának lényegét és a kamatláb szerepét e folyamatban.

Tudják levezetni a makroökonómiai kereslet–kínálati függvényt, ismerjék fel azok kapcsolatát a különböző részpiacokkal, értelmezzék a makrogazdaság egyensúlyát.

A munkanélküliség és infláció fogalmának és okainak ismeretén túl legyenek tisztában a magyar gazdaság munkapiaci helyzetével és árszínvonalának alakulásával.

Legyenek képesek bemutatni a várokozások és az infláció kapcsolatát, ismertetni az állam feladatait és a makrogazdasági folyamatokba való beavatkozás lehetőségeit, eszközeit.

Lássák a költségvetési és a monetáris politika közti különbségeket, azok alkalmazhatóságát és hatásmechanizmusát.

A tanulók tudják definiálni a nemzetközi fizetési mérleg, a külkereskedelmi mérleg fogalmát és a valutapiaci alapfogalmakat.

Marketing

A tanulók legyenek képesek ismertetni a marketingkommunikáció fogalmát, jelentőségét, a marketingen belül elfoglalt helyét, a kommunikáció közvetlen, közvetett eszközeit (felsorolásszerűen), valamint a marketing és a kommunikáció kapcsolatát, eszközrendszerét, a reklám fogalmát, vállalati funkcióit, a reklámcélok és -eszközök fajtáit. Tudjanak különbséget tenni a reklámeszközök és reklámhordozók között. Ismerjék fel a reklám társadalmi és gazdasági szerepét, tudjanak megalkotni, kivitelezni reklámüzeneteket.

Legyenek képesek reklámtervet készíteni, értelmezni a reklámetikai kódexet.

A tanulók tudják definiálni a PR fogalmát, elhelyezni a vállalkozás és környezete kapcsolatában. Legyenek képesek ismertetni a PR eszközeit, a kapcsolatszervezés folyamatát, az SP módszereit, sajátos területeit.

Tudjanak programokat készíteni a módszerek kialakítására, végrehajtására.

Vázolják fel a személyes eladás és fogyasztói magatartás kapcsolatát, a személyes eladás alapelveit, az eladó személyzettel szemben támasztott követelményeket, az eladás folyamatát és szabályait.

Tudják definiálni az imázs fogalmát, fajtáit, szükségességét, ismertetni a C. I. lényegét, kialakításának fontosságát, tartalmi és formai elemeit, gyakorlati megvalósítását, az arculati stratégiát.

Mutassák be a kiskereskedelmi áruforgalomra ható tényezőket, a vevőszolgálat, a márka, védjegy, design, választék szerepét, a szponzorálás célját, módjait.

Idegen nyelv

a) Hallott szöveg értése.

A tanulók legyenek képesek kb. 200 szavas egyszerű üzleti nyelvű szövegben

- a lényeges információt kiszűrni,
- az ismeretlen nyelvi egységek jelentését a szövegösszefüggésből kikövetkeztetni,
- a szöveg globális üzenetét megérteni.

b) Beszédkészség.

A tanulók legyenek képesek

- a hozzájuk intézett kérdésekre általános nyelvi fordulatokkal válaszolni, magyarázatokat adni, érzelmeket kifejezni,
- a társalgásba bekapcsolódni, kérdéseket feltenni,
- véleményt kifejezni.

c) Olvasott szöveg értése.

A tanulók legyenek képesek kb. 200—250 szavas egyszerű üzleti nyelven megírt szövegben

- a lényeges információt kiszűrni,
- specifikus információt azonosítani,
- a szöveg globális üzenetét megérteni.

d) Íráskészség.

A tanulók legyenek képesek kb. 150 szavas egyszerű üzleti szöveget, levelet megírni,

- formailag helyesen megszerkeszteni, tagolni,
- gondolataikat a megfelelő nyelvi eszközökkel kifejezni,
- az írott nyelv nyelvhelyességi szabályait követni.

KERESKEDELEM–MARKETING, ÜZLETI ADMINISZTRÁCIÓ SZAKMACSOPORTOS ALAPOZÓ GYAKORLATOK

9–12. évfolyam

Célok és feladatok

A szakmacsoportos alapozó oktatás lehetőséget nyújt a kiválasztott szakmacsoport közös szakmai elméleti és gyakorlati ismereteinek elsajátítására, a készségek, képességek fejlesztésére, az érettségire való felkészülésre, a pályaválasztási, döntés, illetve a szakirányú felsőfokú továbbtanulás előkészítésére és az érettségi utáni szakképzés megalapozására.

A *Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportos alapozó gyakorlatok* tanításának célja, hogy a szakmacsoport tevékenységének sokszínű, tartalmas, aktív tanulói magatartást és tanulási élményeket is kiváltó bemutatásával keltse fel a tanulók érdeklődését a szakmacsoport iránt, és segítse elő pályaválasztásukat.

Bővítse, rendszerezze és mélyítse el a közismereti tantárgyak keretében tanultakat, fejlessze, alapozza meg a szakmai műveltséget.

A szakmacsoport aktív tanulói magatartást és tanulási élményeket is eredményező bemutatásával hívja fel a tanulók figyelmét a kereskedelmi, marketing és üzleti adminisztrációs szakképesítések sajátosságaira, keltse fel az érdeklődésüket azok gyakorlata iránt.

Segítse a tanulókat leendő szakmai szerepük kiválasztásában, megfogalmazásában, az egyéni életpályájuk reális megtervezésében.

Teremtse fel a feladathelyzeteket a tanulók képességei, szakmai tehetségük kibontakoztatására, keltse fel az érdeklődésüket a szakmai tevékenységek gyakorlata iránt.

Biztosítson lehetőséget a szakmacsoport szakképesítéseinek munkaköreiben szükséges magatartás kialakulásához, a motiváció fejlesztéséhez, megerősítéséhez.

Neveljen a szakmai tevékenységekkel kapcsolatban felelősségteljes magatartásra, alakítsa ki a tanulóknál az önálló, pontos és minőségi munkavégzés igényét.

Az *Információkezelés* oktatásának célja, hogy a tanulók tudjanak tájékozódni az irodai környezetben, el tudják látni a gazdálkodó szervezeteknél előforduló egyszerű ügyviteli munkákat. A tanulók kapjanak képet az irodai munkáról, és ez hozzájárul a pálya iránti érdeklődésük kialakulásához.

A *Viselkedéskultúra* oktatásának célja, hogy a hétköznapi viselkedési formákat bemutassa, elemezze az alapvető és a szolgáltató szakmákban különösen fontos magatartási, illetve viselkedésformák szerepét, jelentőségét. Megismertesse a tanulókkal az ön- és emberismeretet. Fejlessze az empátikus készségeket.

A *Kommunikáció* oktatásának célja, hogy a tanulók elsajátítsák és tudatosan alkalmazzák a helyes beszédtechnikát, valamint az írásbeli kommunikáció alapszabályait. A személyiségfejlesztés, az egyéni és a szakmai sikerek elérésének kommunikációs eszközökkel történő elősegítése.

Legyenek tisztában az emberi érintkezés kultúrájának fontosságával. Ismerjék meg önmagukat, és sajátítsák el a közvetlen és tágabb értelemben vett környezetükhöz való alkalmazkodás képességét.

Legyenek képesek a konfliktusok elkerülésére vagy helyes kezelésére, a családi, baráti és későbbi munkakapcsolatok helyes alakítására.

A *Tanirodai gyakorlatok* oktatásának célja olyan gyakorlati ismeretek elsajátíttatása, amelyek képessé teszik a tanulókat a változó gazdasági életben történő eligazodásra és sikeres alkalmazkodásra alkalmazottként és vállalkozó tulajdonosként. A kereskedelmi, marketing- és üzleti adminisztrációs tevékenységek végeztetésével segítse a tanulók konkrét szakmaválasztását, készítse fel a tanulókat a gyakorlati teendők ellátására, és fejlessze a tanulók kreatív, piacorientált gondolkodását.

Fejlesztési követelmények

A foglalkozások során fejlődjenek a tanulók gyakorlati tevékenységhez szükséges képességei, különösen az ismeretelemző-értékelő gondolkodás, a kreativitás, az önálló tapasztalatszerzés és ismeretalkalmazás képessége.

Információkezelés

A tanulók váljanak képessé a számítógép billentyűzetének használatára, dokumentumok megnyitására, mentésére, nyomtatására, tabulálásra, betűtípusváltásra, választásra, keresésre, cserére.

Másoljanak tíz perc alatt legalább 800 leütés terjedelmű, közepes nehézségű, összefüggő, nyomtatott, ismeretlen szöveget tízujjas vakírással, az előírt hibahatárokon belül.

Ismerjék az üzleti szokásoknak megfelelő levélformákat, a kiemelési módokat.

Viselkedéskultúra

A tanulók ismerjék az ápoltság jegyeit, az öltözködési módokat.

Váljanak képessé a kapcsolatfelvételre, a kapcsolattartásra, a kulturált vitára, az eredményes konfliktuskezelésre.

Ismerjék meg a korszerű gasztronómia alapjait. Legyenek jártasak az étkezési szokásokban, ismerjék az egészséges táplálkozás alapelveit.

Kommunikáció

A tanulók ismerkedjenek meg a kommunikáció fogalmával, a helyes beszédtechnikával, a mondat- és szövegfonetikai eszközök helyes használatával.

Alkalmazzák a kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás és kapcsolatlezáras kulturált módját, az írásbeli kommunikáció legelterjedtebb formáit.

A tanulók önismeret-fejlesztő gyakorlatok útján tanulják meg a tárgyilagos emberismeret jelentőségét, és feltétlenül sajátítsák el a konfliktuskezelés képességét.

Tanirodai gyakorlatok

Fejldjenek a tanulók szakmai gyakorlati tantárgyak tanulásához szükséges képességei, így különösen az önálló tapasztalatszerzés, a kreativitás, az ismeretek alkalmazási képessége.

A gyakorlati tevékenységek során maradéktalanul tartsák be a balesetmentes és biztonságos munkavégzés szabályait, fejlődjön munkabírásuk, kitartásuk.

A tantárgyi tevékenység során szokjanak hozzá a produktív munkavégzéshez.

Alakuljon ki a tanulóknak az önálló feladatmegoldás igénye, érezzék meg a sikerek értékét, örömet.

A gyakorlati tevékenység végzése során folyamatosan erősödjék a szakmai motiváció, váljon tudatos döntéssé a szakmaválasztás. Alkalmazzák a gyakorlati tevékenységek végzéséhez szükséges magatartási szabályokat, magatartásformákat.

A tanulók legyenek képesek ismertetni a vállalkozás beindításának feltételrendszerét, a vállalkozások kapcsolatrendszerét és annak jelentőségét, az árubeszerzés komplex folyamatát, a beszerzéshez kapcsolódó jogi, pénzügyi lehetőségeket, tárgyalástechnikai eszközöket, az értékesítési módokat, az értékesítést elősegítő eszközöket, a reklamációk bizonylatait, elintézésének módjait, a vállalkozások megszűnésének lehetőségeit, folyamatát, a környezetvédelemmel, a tűzvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat, a kereskedelemben alkalmazott biztonságtechnikai feladatokat.

A tanulók értsék meg a pszichológiai alapfogalmak tartalmát, ismerjék fel a viselkedést motiváló tényezőket.

A tanulók tudjanak számlát, egyszerűsített számlát, árubevételezési jegyet kiállítani.

9. évfolyam

Belépő tevékenységformák

Információkezelés

Korszerű szövegszerkesztő program szövegbevitelhez és szövegformázáshoz szükséges alapfunkcióinak használata.

Tízujjas vakírás elsajátítása.

Viselkedéskultúra

A megjelenéskultúra gyakorlati bemutatása.

Kapcsolattartás a mindennapokban, a társasági élet speciális lehetőségeinek bemutatása, alkalmazási lehetőségük, demonstrálásuk, lehetőleg életközeli helyzetekben.

Az étkezési kultúra megismertetése, gyakoroltatása.

A családon belüli viselkedésformák megértése és elfogadtatása.

A munkahelyi társas klíma bemutatása.

Információkezelés

Témakörök

Korszerű szövegszerkesztő program szövegbevitelhez és szövegformázáshoz szükséges alapfunkcióinak használata

Tartalmak

A számítógép billentyűzetének használata, dokumentumok megnyitása, mentése, nyomtatása, tabulálás, betűtípusváltás, választás, keresés, csere.

Tízujjas vakírás elsajátítása

A helyes test- és kéztartás kialakítása. Az alappillentyűk és a szóközpillentyű használatának megtanítása. Az alapsoron, a felső, az alsó és a számsoron lévő betűk megtanítása. A váltópillentyűk helyes használatának megtanítása. A számok megtanítása betűkapcsolásokkal. Az írásjelek megtanítása, gyakoroltatása célirányosan kialakított mondatok íratásával.

Viselkedéskultúra

Témakörök

Megjelenéskultúra

Tartalmak

Testi ápoltság, a mindennapi, a hivatali és az alkalmi öltözködés megismertetése, gyakorlati bemutatása.

Kapcsolat a mindennapokban

A köszönés, megszólítás, bemutatkozás, bemutatás, társalgás, vita, konfliktusmegoldás fogalmainak bemutatása és begyakoroltatása, elmélyítése a kulturált viselkedésben.

A társasági élet speciális lehetőségei

A névjegy és névjegyhasználat, telefonhasználat, dohányzás, ajándék, ajándékozás, a társasági élet egyéb lehetőségeinek (közlekedés, színház, sport, koncert, túra stb.) bemutatása, alkalmazási lehetőségük demonstrálása, lehetőleg életközeli helyzetekben.

Étkezési kultúra

Gasztronómiai alapismeretek, étkezési szokások, mit hogyan együnk, italfogyasztás, alapelvárások megismertetése, begyakoroltatása.

A családon belüli viselkedésformák

A szülők és serdülők viszonya, szeretet, megértés, alkalmazkodás, konfliktusok a családon belül, családi ünnepi alkalmak elfogadtatása.

Munkahelyi társas klíma

Pontos munkavégzés, csoportközi viszonyok, a vezető és beosztott viszonya,

generációs problémák a munkahelyen, azok kezelése, bemutatása.

A továbbhaladás feltételei

Információkezelés

A tanulók biztosan használják a számítógép billentyűzetét, legyenek képesek dokumentumok megnyitására, mentésére, nyomtatására, tabulálására, betűtípus megválasztására.

Tíz perc alatt legalább 800 leütés terjedelmű, könnyen írható, összefüggő nyomtatott, ismeretlen szöveg másolása tízujjas vakírással. Hibahatár a leütésszámhoz viszonyított négy ezrelék.

Viselkedéskultúra

A tanulók ismerjék az öltözködési módokat.

Legyenek képesek a köszönés, a megszólítás, az ismerkedés és a társalgás jól kifinomult szabályainak ismeretében kapcsolatfelvételre, kapcsolattartásra, kulturált vitára, eredményes konfliktuskezelésre.

Az alkalmazás szintjén tudják a társasági élet speciális területeire vonatkozó viselkedési szabályokat.

A tanulók ismerjék a korszerű gasztronómia alapjait. Legyenek jártasak az étkezési szokásokban, ismerjék az egészséges táplálkozás alapelveit, a kulturált italfogyasztás szabályait.

Ismerjék a munkahelyi légkört meghatározó viselkedési szabályokat, a vezető és beosztott munkamegosztásból eredő alá-fölrendeltségi viszonyát és a kapcsolatukat meghatározó magatartási szabályokat.

10. évfolyam

Belépő tevékenységformák

Információkezelés

Az írástechnika magasabb szintű elsajátítása, a másolási készség fejlesztése, a betűbillentyűk módszeres átisméltése.

A levelek formai kialakításának megismerése.

Kommunikáció

A kommunikáció kódjainak gyakorlati példákon keresztül történő elsajátítása.

Az érintkezés kultúrájának fogalmi tisztázása, kommunikációs technikák gyakorlása.

Az ön- és társismeret képességének kifejlesztése, az önkifejezés lehetőségeinek megismerése.

A szakma és kommunikáció kapcsolatának tisztázása, a különböző kommunikációs csatornák bemutatása.

Információkezelés

Témakörök
Az írástechnika fejlesztése, a másolási készség megalapozása és megszilárdítása

Tartalmak

A betűbillentyűk módszeres átisméltése a feltételes reflexek megerősítése céljából. Szavak, sorok, mondatok és összefüggő szövegek másolása sortartással, ütemes írással. Önálló sorkialakítás (balra kizárt írás) megtanítása és gyakoroltatása.

Levelek formai kialakítása

Minták bemutatása a vállalati belső levelezésből, gazdasági tevékenységgel kapcsolatos külső levelezésből, hivatalos szervezetekkel való kapcsolattartás irataiból.

Kommunikáció

Témakörök
Az emberi kommunikáció alapfogalmainak megismertetése

Tartalmak

A kommunikáció kódjainak gyakorlati példákon keresztül történő elsajátítása	A nem verbális jelek, a verbális jelek, a szóbeli kommunikáció, a kommunikációs kapcsolatok, az írásbeli kommunikáció.
Az érintkezés kultúrájának fogalmi tisztázása, kommunikációs technikák begyakoroltatása	A kommunikációs zavarok, kommunikációs technikák.
Ön- és társismeret képességének kifejlesztése, az önkifejezés lehetőségeinek megismertetése	Önelemzés, önreprezentáció, önkifejezés, érzések, érzelmek, gondolatok kifejezése, a kommunikációs stílusok használata, a hatékony, sikeres kommunikáció akadályai, konfliktuskezelés.
Szakma és kommunikáció oktatásának tisztázása, a különböző kommunikációs csatornák bemutatása	Üzleti kommunikáció mint alkalmazott kommunikáció, üzleti tárgyalás, a sikeres tárgyalófél, tárgyalási készségek, tulajdonságok, tárgyalási stílus, stratégia, taktika.

A továbbhaladás feltételei

Információkezelés

A tanulók másoljanak tíz perc alatt legalább 800 leütés terjedelmű, közepes nehézségű, összefüggő nyomtatott, ismeretlen szöveget sortartással, tízujjas vakírással, javítószerkezet-használattal. Hibahatár a leütésszámhoz viszonyított négy ezrelék.

Ismerjék a levelek formai kialakításának szokásait, a kiemelési módokat.

Kommunikáció

A tanulók kommunikációjára legyen jellemző a helyes beszédtechnika, a mondat- és szövegfonetikai eszközök helyes használata.

Tudják alkalmazni a kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás és kapcsolatlezárás kulturált módját. Ismerjék az írásbeli kommunikáció legelterjedtebb formáit.

A tanulók legyenek tisztában az érintkezés kultúrájának fontosságával, a kommunikációs technikákkal, ismerjék a kommunikációs zavarok okait.

Önismeret-fejlesztő gyakorlatok útján legyenek képesek felmérni a tárgyilagos emberismeret jelentőségét és elsajátítani a konfliktuskezelés képességét.

Önálló tapasztalás útján szerzett ismereteiket használják az üzleti kommunikációban.

Legyenek képesek megkülönböztetni a tárgyalási helyzetet más kommunikációs helyzettől. Értelmezzék az együttműködés és kommunikáció elvét.

Csoportos foglalkozások alkalmával használják a tárgyalási stílus, stratégia és taktika tanulása során szerzett tapasztalataikat.

11. évfolyam

Belépő tevékenységformák

Tanirodai gyakorlatok

Önismereti tréning.

Az arculattervezés folyamata. Reklámakciók megszervezése.

Az álláskeresés technikája. Az üzleti élet szereplői közötti hierarchia (alá-, fölé-, mellérendeltségi viszonyok) és az üzleti élet különböző szereplőihöz kapcsolódó szokások és szabályok gyakorlása szituációs játékok keretében.

A munkatársakkal és az üzleti partnerekkel való kapcsolattartás.

Munkaszervezési tevékenységek.

Munkavédelemmel és vagyonvédelemmel kapcsolatos magatartásformák.

Témakörök	Tartalmak
Önismereti elemek	Ismerd meg önmagad! (személyiség, jellem, vérmérséklet – viselkedés és magatartás – illem és modor – előnyös és hátrányos tulajdonságok). Én és a másik (rokonszenv és ellenszenv – nemek és korok közötti kapcsolatok – felelősség, eltérő jogok és kötelezettségek). A viselkedés meghatározói (a szükségletek és motiváció – érzékek, észlelések, a figyelem – énkép, érzékelés). Az üzleti életben lényeges tulajdonságok (kezdeményező-készség, kockázatvállalás, önuralom, türelem, személyes varázs). Szakmai önéletrajz.
A kereskedelmi vállalkozások jellemzői, alapításuk	A piacfelismerés folyamata (információgyűjtés, kínálat megismerése). A vállalkozás alapítása, indítása (jogi feltételek, pénzügyi, tárgyi, személyi feltételek, a vállalkozások kapcsolata a pénzintézetekkel, az arculat kialakítása, reklámanyagok tervezése, készítése, üzleti terv).
Üzleti protokoll	Álláskeresési technikák (felvételi beszélgetések, munkába lépés, felmondás a protokoll szabályai szerint). Munkahelyi illemtan (beszédkultúra, beszédtemák, érkezés, távozás, ajándékozás, a kiszolgálás szabályai). Üzleti tárgyalás (a tárgyalás előkészítése, az ültetés rendje, a tárgyalás befejezése). Értekezletek előkészítése, lebonyolítása.
Hálózati munkavédelmi, vagyónvédelmi feladatok	Munkavédelmi előírások a kereskedelemben. Vagyonvédelmi eszközök.

A továbbhaladás feltételei

A tanulók ismerjék önmagukat, tudják hátrányos emberi magatartásukat korrigálni és tudjanak az üzleti, valamint a magánélet szempontjából lényeges tulajdonságokat kifejleszteni.

A tanulók legyenek képesek ismertetni a vállalkozás beindításának feltételrendszerét, a vállalkozások kapcsolatrendszerét és annak jelentőségét, a munkavédelemmel és vagyonvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat.

A tanulók értsék meg a pszichológiai alapfogalmak tartalmát, ismerjék fel a viselkedést motiváló tényezőket.

A tanulók legyenek képesek az álláskeresési technikák alkalmazására, az üzleti élet szereplői közötti hierarchia (alá-, fölé-, mellérendeltségi viszonyok) figyelembevételére és az üzleti élet különböző szereplőjéhez kapcsolódó szokások és szabályok betartására.

Tudják alkalmazni a munkatársakkal és az üzleti partnerekkel való kapcsolattartás szabályait.

Tudjanak felvételi beszélgetést lebonyolítani munkaadóként és munkavállalóként.

Tudjanak üzleti tárgyalást előkészíteni és megszervezni.

12. évfolyam

Belépő tevékenységformák

Tanirodai gyakorlatok

Komplex árubeszerzés végzése.

Számla, egyszerűsített számla, árubevételezési jegy kiállítása.

Reklamációk bizonylatainak kitöltése, lebonyolítása.

A környezetvédelemmel, a tűzvédelemmel kapcsolatos jogszabályok megismerése.

Témakörök	Tartalmak
A kereskedelmi vállalkozások működése Az áruforgalom szakaszai, az áruforgalmi tevékenységek megismerése,	Beszerzés. A beszerzési források feltárásának marketingmódszerei (a szállítók nyilvántartása, vásárok, árubemutatók látogatása, ajánlatok kérése, hirdetések feldolgozása). A beszerzési kondíciók feldolgozása. Személyes és írásbeli kapcsolatok. Az áruk rendelése. Az áruátvétel bizonylatai, reklamációk intézése. Készletezés – árutárolás, jellegzetes károsodások, megelőzési módjuk,

**adminisztrációjuk
gyakorlása**

raktártechnológiák. Csomagolóanyagok, feliratok értelmezése, az áruk előkészítése. Értékesítés. Értékesítési módok, árubemutatás. Kereskedelmi szolgáltatások, eladásösztönző módszerek. Az akciók fajtái, szervezésük. Reklamációk elintézése, a fogyasztói érdekvédelem. Külső és belső PR.

**A hálózati marketing-
tevékenység megismerése**

A vállalkozások megszűnése

Az egyéni vállalkozások megszűnése. A társas vállalkozások megszűnésének lehetőségei.

**Munkahelyi
környezetvédelem,
tűzvédelem,
biztonságtechnika**

Környezetvédelmi, tűzvédelmi, biztonságtechnikai jogszabályok és eszközök megismerése.

A továbbhaladás feltételei

A tanulók alkalmazzák a gyakorlati tevékenységek végzéséhez szükséges magatartási szabályokat, magatartásformákat.

A tanulók legyenek képesek ismertetni az árubeszerezés komplex folyamatát, a beszerzéshez kapcsolódó jogi, pénzügyi lehetőségeket, tárgyalástechnikai eszközöket, a beszerzéshez kapcsolódó szállítási kondíciók rendszerét.

Adminisztrációs, pénzügyi teendőket el tudjanak látni.

Legyenek képesek üzletfeleikkel folyamatosan kapcsolatot tartani.

Tudják bemutatni a tárolás, anyagmozgatás fő szabályait, az áruátvétel módjait.

Legyenek képesek jellemezni az értékesítési módokat, az értékesítést elősegítő eszközöket.

Tudjanak számlát, egyszerűsített számlát, árubevételezési jegyet kiállítani.

Ismerjék fel a reklamációk bizonylatait.

Legyenek képesek ismertetni a vállalkozások megszűnésének lehetőségeit, folyamatát.

A tanulók a gyakorlat során tartsák be a környezetvédelemmel, a tűzvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat és a kereskedelemben alkalmazott biztonságtechnikai előírásokat.