**Kereskedő és webáruházi technikus képzés 13-14. évfolyam**

**Ágazati alapoktatás**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tantárgy** | **Témakör** | **1/13. évfolyam 1. félév** | |
| **iskolai oktatás** | **iskolai tanműhelyi oktatás** |
| ***Munkavállalói ismeretek*** |  | ***27 óra***  ***Tartalma:***  1. Álláskeresés Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, szakképzések szerepe, képzési támogatások (ösztöndíjak rendszere) ismerete Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága  2. Munkajogi alapismeretek Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony A tanulót érintő szakképzési munkaviszony lényege, jelentősége Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idénymunka és alkalmi munka) Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka  3. Munkaviszony létesítése Felek a munkajogviszonyban. A munkaviszony alanyai A munkaviszony létesítése. A munkaszerződés. A munkaszerződés tartalma. A munkaviszony kezdete létrejötte, fajtái. Próbaidő A munkavállaló és munkáltató alapvető kötelezettségei A munkaszerződés módosítása Munkaviszony megszűnése, megszüntetése Munkaidő és pihenőidő A munka díjazása (minimálbér, garantált bérminimum)  4. Munkanélküliség Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ). Álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel Az álláskeresési ellátások fajtái Álláskeresők számára nyújtandó támogatások (vállalkozóvá válás, közfoglalkoztatás, képzések, utazásiköltség-támogatások) Szolgáltatások álláskeresőknek (munkaerő-közvetítés, tanácsadás) Európai Foglalkoztatási Szolgálat (EURES) |  |
| ***Gazdasági ismeretek*** |  | ***108 óra***  ***Tartalma:***  Gazdasági alapfogalmak  A szükséglet és a javak fogalma, főbb csoportjai és kapcsolatai, a gazdasági körforgás, termelés, a munkamegosztás szerepe.  Termelési tényezők típusai, jellemzői.  A gazdaság szereplői. Gazdasági rendszerek, a piacgazdaság kialakulása.  Piaci alapfogalmak: a piac fogalma, fajtái, szereplői, elemei. Piac és pénz. Pénz fejlődése, funkciói.  A háztartás gazdálkodása  Család fogalma és funkciói.  Munkamegosztás a háztatásokban. Időgazdálkodás.  Háztartások bevételei és kiadásai. A háztartások költségvetése.  A háztartások pénzgazdálkodása, a megtakarítások és hitelek szerepe. A háztartások vagyona.  A vállalat termelői magatartása  Háztartás és vállalat. Vállalat és vállalkozás. A vállalat környezete, piaci kapcsolatai, cél-rendszere, csoportjai.  Vállalkozási formák.  Az egyéni vállalkozások jellemzői, alapítása, szüneteltetése, megszűnése.  A társas vállalkozások alapításának, működésének közös vonásai. A társas vállalkozások megszűnése. A társas vállalkozások formái, sajátosságai.  Az állam gazdasági szerepe, feladatai  Az állam feladatai. Az állami szerepvállalás változása.  Az állam gazdasági szerepe, a gazdasági beavatkozás alapvető területei.  Az állam gazdálkodása, az államháztartás rendszere. A központi költségvetés.  Jogi alapfogalmak  A jog lényege, fogalma, funkciói.  A jogforrás és jogforrási hierarchiája.  A jogviszony.  A jogalkotás, a jogszabályok. A jogszabályok érvényesség és hatályossága.  A jogrendszer felépítés.  Tudatos fogyasztói magatartás  Fogyasztóvédelmi alapismeretek  A fogyasztók alapvető jogai.  Szavatosságra és jótállásra vonatkozó tudnivalók.  Fogyasztóvédelmi szervezetek, fogyasztóvédelmi rendelkezések, fogyasztói jogok gyakorlása.  Fenntartható fejlődés, fenntartható fogyasztás.  Marketing alapfogalmak  A marketing szerepe a vállalkozásban.  Marketingstratégia.  Marketingmix és elemei.  Nemzetközi gazdasági kapcsolatok  A nemzetközi gazdasági kapcsolatok szükségessége, a nemzetközi munkamegosztás.  Kereskedelempolitikai irányzatok.  A külkereskedelem alapvető formái.  Nemzetközi elszámolások eszközei.  A gazdasági integrációk szerepe és típusai.  Az Európai Unió fejlődése és működése. |  |
| ***Vállalkozások működtetése*** |  | ***90 óra***  ***Tartalma:***  A vállalkozások gazdálkodása  A gazdálkodási folyamat elemei.  Beszerzési folyamat.  Termelési folyamat.  Értékesítési folyamat.  A gazdálkodási folyamatok elszámolása Árbevétel, kiadás, költség fogalma.  Költségek csoportosítása, fajtái.  A kalkuláció, az önköltség.  A vállalkozás eredménye, a nyereségre ható tényezők.  Az árak szerepe a gazdasági döntésekben. Statisztikai alapfogalmak  A statisztika fogalma, ágai.  A statisztikai sokaság fogalma, fajtái, jellemzői. A statisztikai ismérv és fajtái.  Az információk forrásai, az információszerzés eszközei.  A statisztikai sor fogalma, fajtái, készítésének szabályai.  A statisztikai tábla fogalma, statisztikai táblák típusai.  A statisztikai adatok ábrázolása.  A statisztikai adatok összehasonlítása: viszonyszámok és alkalmazásuk.  A viszonyszámok csoportosítása.  A dinamikus viszonyszámok és összefüggéseik. A megoszlási viszonyszám és összefüggései. Középértékek és alkalmazásuk.  Számított középértékek (számtani átlag, súlyozott számtani átlag, mértani átlag) Helyzeti középértékek: módusz, medián. |  |
| ***Kommunikáció*** |  | ***72 óra***  ***Tartalma:***  1. Kapcsolatok a mindennapokban. A viselkedéskultúra alapjai, illem, etikett, protokoll értelmezése. A köszönés, megszólítás, bemutatkozás, bemutatás, társalgás, vita, konfliktusmegoldás fogalmainak bemutatása és gyakorlati alkalmazása, elmélyítése a kulturált viselkedésben. A mindennapi, a hivatali és az alkalmi öltözködés megismerése. Gasztronómiai alapismeretek, alapelvárások megismerése.  2. A munkahelyi kapcsolattartás szabályai Pontos munkavégzés, csoportközi viszonyok, a vezető és beosztott viszonya, generációs problémák a munkahelyen, azok kezelése. A társasági élet speciális lehetőségei (névjegy és névjegyhasználat, telefonhasználat, dohányzás, ajándékozás) és gyakorlati alkalmazási lehetőségük, lehetőleg élet közeli helyzetekben.  3. A kommunikációs folyamat. A kommunikáció alapfogalmai. A verbális jelek, nem verbális jelek, a kommunikációs kapcsolatok, az írásbeli és szóbeli kommunikáció fajtái. A kommunikációs zavarok, kommunikációs technikák gyakorlása.  4. Ön-és társismeret fejlesztése Önelemzés, önkifejezés, érzések, érzelmek, gondolatok kifejezése, a kommunikációs stílusok használata, a hatékony, sikeres kommunikáció akadályai, konfliktuskezelés. |  |
| ***Digitális alkalmazások*** | ***Munkavédelem, tízujjas vakírás*** | ***90 óra***  ***Tartalma:***  A munkavédelem lényege, területei, feladatai.  A munkahelyek kialakításának általános szabályai.  A munkahelyek kialakítása az ügyintézői, ügyviteli munkakörökben.  Alapvető feladatok a tűz megelőzése érdekében.  Tízujjas vakírással a betűk, számok, jelek és kezelőbillentyűk kapcsolása a homogén gátlás pszichológiai elvének érvényesítésével.  Szócsoportok, sorok, mondatok és összefüggő szövegek másolása sortartással.  A jelek szabályai.  A kiemelési módok önálló meghatározásának gyakorlása a szövegösszefüggés ismérvei alapján.  A gépelt levél formai és tartalmi követelményei, adott időszakban érvényes szabályai.  Tízperc alatt legalább 900 leütés terjedelmű, összefüggő szöveg másolásának gyakorlása.  Üzleti levelezés: érdeklődés, ajánlat kérés, ajánlat küldés, megrendelés, megrendelés visszaigazolás, szállítási értesítő. |  |
| ***Digitális alkalmazások*** | ***72 óra***  ***Tartalma:***  A tanulók biztosan használják a digitális eszközöket, a számítógép billentyűzetét, legyenek képesek dokumentumok megnyitására, mentésére, nyomtatására, tabulálására, betűtípus megválasztására. Ismerjék a levelek formai kialakításának szokásait, a kiemelési módokat. Számítógépes felhasználói ismeretek kezelése. Az alkalmazói ismeretek témakör feldolgozása során a dokumentumszerkesztés eljárásainak megismerésére, grafikai programok használatára, egyszerű rajzok készítésére,  módosítására, a tantárgyi tartalom jellemzőinek kiválasztását és rögzítését követően a tartalomnak megfelelő szöveges, rajzos dokumentumok egyéni vagy csoportos készítésére, a korosztálynak megfelelő feladat megoldásához szükséges alkalmazói környezet használatára kerül sor. A környezetünkben levő személyek, tárgyak jellemzőinek kiválasztását, rögzítését követően a tanulók értelmezik és csoportosítják az adatokat. Az információkezelés előkészítése érdekében közhasznú információforrásokat ismernek meg. Szövegszerkesztő és táblázatkezelő kezelése. Különböző dokumentumok formázása. Diagramokat tudjon készíteni. Prezentáció készítése. Internet használat szabályai és digitális kommunikáció megismerje és használni tudja. Netikett szabályainak ismerete.  Az információk hatékony keresése, a legfontosabb információk megtalálása, a hiteles és nem hiteles információk megkülönböztetése, információk kritikus kezelése, a tartalmak publikálásra való előkészítése.  Az információszerzés, a médiahasználat és a kommunikáció során egyre hangsúlyosabb szerepet tölt be a világháló, ezért az internet felhasználási lehetőségeinek megismerése, az alapvető szabályok betartása, a lehetséges veszélyek megismerése, az életkori sajátosságoknak megfelelő konkrét információforrások ismerete és irányított használata kiemelt fontosságú. Az elektronikus szolgáltatások hétköznapi életben betöltött szerepének felismerése. Képesek legyenek ügyiratok kitöltésére, és készítésére, hivatalos levelek formai és tartalmi megfogalmazására, az irodatechnikai eszközök használatára. |  |
| **Szakirányú oktatás** | | | |
| **Tantárgy** | **Témakör** | **1/13. évfolyam 1. félév** | |
| **iskolai oktatás** | **iskolai tanműhelyi oktatás** |
| ***Kereskedelem alapjai (60%)*** |  | ***54 óra***  ***Tartalma:***  Áruforgalmi folyamat:  A kereskedelmi tevékenység jellemzése, szerepe, tagozódása  Az áruforgalmi folyamat elemei  Az árubeszerzés helye, szerepe az áruforgalomban  A beszerzés fogalma, folyamata, a megrendelés  Az áruátvétel célja, gyakorlata, áruátvétel bizonylatai  Tárolási rendszerek és tárolási módok  Munka-, tűz- és balesetvédelem:  A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása  Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai  A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei  Veszélyforrások és kockázati tényezők a munkahelyen  Tűz- és égésvédelmi alapfogalmak  Balesetek, munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések meghatározása |  |
| ***Termékismeret (70%)*** | ***Általános áruismeret*** | ***18 óra***  ***Tartalma:***  Árufőcsoportok:  Hagyományos árucsoportosítás  Specifikus árucsoportosítás  Árurendszerek:  Az árurendszerek jelentősége a kereskedelemben  A kódolás fogalma, fajtái: vonalkód, QR kód, GS-1, EAN (GTIN), ETK, VTSZ, TESZOR, EPC/RFID, PLU  Csomagolástechnika:  A csomagolás fogalma, funkciói  A csomagolásra vonatkozó előírások  A csomagolásnál használt anyagok jellemzői |  |
| ***Specifikus áruismeret: Élelmiszer és vegyi áru ismeret*** |  | ***27 óra***  ***Tartalma:***  Élelmiszerek és élvezeti cikkek:  Az élelmiszer fogalma, forgalmazásának feltételei, élelmiszerbiztonsági és higiéniai követelmények  Az élelmiszerek összetétele  Az élelmiszer-fogyasztás jellemzői, táplálkozástani jelentősége  Mikroorganizmusok és jelentőségük (romlás, tartósítás)  Rendszertani csoportosítás  Árucímkén kötelezően feltüntetendő jelölések  A szállításra, tárolásra, raktározásra, vonatkozó követelmények  Élvezeti cikkek forgalmazásának feltételei, tárolás és raktározás szabályai |
| ***Kereskedelmi gazdaságtan (30%)*** |  | ***45 óra***  ***Tartalma:***  Árképzés:  Az ár kialakításának jogszabályi háttere  Árfelépítés, az áfa beépülése a beszerzési árba  Az eladási ár meghatározása, árkalkuláció, fogyasztói ár  Az áfa bevallása, megfizetése  Árajánlatok közötti választás, beszerzési döntés a gyakorlatban  Az ár kialakításának szempontjai  Költségek:  A költségek fogalma, összetétele  A költségek csoportosítása  A költségekre ható tényezők  A költségek vizsgálata, elemzése abszolút mutatókkal, relatív mutatókkal  Eredményesség:  A jövedelmezőség kimutatása  A forgalomalakulás és a költséggazdálkodás kapcsolata, az eredményességre való hatása  Az eredmény keletkezésének folyamata  Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők  Az eredmény tervezése: nagyságára, alakulására ható tényezők elemzése, értékelése |  |
| ***Marketing alapjai (40%)*** |  | ***18 óra***  ***Tartalma:***  *A marketing sajátosságai és területei*  A marketing fogalma, kialakulása, fejlődése  A marketing jellemző tendenciái napjainkban A marketing sajátosságai a kereskedelemben |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tantárgy** | **Témakör** | **1/13. évfolyam 2. félév** |  |
| **iskolai oktatás** | **iskolai tanműhelyi oktatás** |
| ***Kereskedelem alapjai (60%)*** |  | ***72 óra***  ***Tartalma:***  Áruforgalmi folyamat:  A leltár és leltározás a gyakorlatban. A leltárhiány és leltártöbblet oka  Környezetvédelem:  A környezetvédelem célja és feladata a kereskedelemben  Talaj- és légszennyezés  Az üvegházhatás jelensége, következményei  Hulladékgazdálkodás  A hulladékok fajtái, csoportosítása  A hulladékok újrahasznosítása, a szelektív hulladékgyűjtés előnyei  Víz-, zaj- és rezgésvédelem  Digitális és analóg eszközök használata:    Árumozgató gépek, eszközök fajtái  Kézi- és gépi anyagmozgatásra vonatkozó szabályok  A kereskedelmi egységekben használatos gépek, berendezések (hűtőberendezések, mérlegek, szeletelő-, aprító- és csomagológépek) fajtái  Áru- és vagyonvédelmi eszközök fajtái, fő jellemzői | ***108 óra***  ***Tartalma:***  Áruforgalmi folyamat:  A beszerzés fogalma, folyamata, a megrendelés  Az áruátvétel gyakorlata, bizonylatai  Teendő hibás teljesítés esetén  A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése  Az áruk raktári elhelyezése és tárolása  A beérkezett áruk készletre vétele, a készletnagyság megállapítása  Munka-, tűz- és balesetvédelem:  A munkaalkalmassági vizsgálatra, oktatásra, munka- és védőruházatra vonatkozó előírások  A közlekedő utakra, árutárolásra vonatkozó szabályok, előírások, jelölések  Az üzlet tisztántartásával kapcsolatos higiéniai, kémiai biztonsági előírások  Tűzvédelmi szabályzat  Tűzriadó terv tartalma  Tűzoltókészülékek  A tűz jelzése, oltása  Munkabalesetek kivizsgálása, bejelentése, adminisztrációja  Áruforgalmi folyamat:  A leltározás folyamata a gyakorlatban.  Környezetvédelem:  A hulladékok gyűjtésének és szállításának módozatai  Veszélyes anyagok kezelése |
| ***Termékismeret (70%)*** | ***Általános áruismeret*** | ***18 óra***  ***Tartalma:***  Árurendszerek:  Az EPOS rendszer felépítése, előnyei, hátrányai  Csomagolástechnika:  A csomagolóeszközök fajtái, alkalmazásuk  A csomagolóeszközökön feltüntetett áruvédelmi és veszélyességi jelölések fajtái és értelmezésük  Reverz logisztika, a csomagolóeszközök összegyűjtése, újrahasznosítása  Termékkihelyezés és forgalmazás:  Az egyes értékesítési módok személyi és tárgyi feltételei, az eladó feladatai.  Az áruk eladásra történő előkészítése. Az áruk kicsomagolása és/vagy előre csomagolása, a vevők tájékoztatását szolgáló információk meglétének ellenőrzése  A fogyasztói ár feltüntetése  Az árazó-, címkézőgép, számítógép kezelése  Árjelző táblák, vonalkódok készítése  Áruvédelmi címkék, eszközök elhelyezése a termékeken  Az áruk szakszerű elhelyezése az eladótérben  Az eladóval szemben támasztott követelmények  Az eladás technikája a gyakorlatban  Rendkívüli események fajtái, kezelése  Fogyasztóvédelmi alapok:  A fogyasztóvédelemmel kapcsolatos jogszabályok  A fogyasztóvédelem intézményrendszere  A fogyasztókat megillető alapjogok  Termékfelelősség, minőség  Minőséget meghatározó tényezők, jellemzők, minőségi osztályok  Megkülönböztető minőségi jelek, minőségi bizonyítvány, műszaki leírás, használati kezelési útmutató  CE megfelelőségi jelölés  Szabvány, szabványosítás  A fogyasztók tájékoztatása  A termékcímke adattartalma  Szavatosság, jótállás  Tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatok |  |
| ***Specifikus áruismeret:***  ***Élelmiszer és vegyi áru ismeret*** |  | ***63 óra***  ***Tartalom:***  Élelmiszerek és élvezeti cikkek:  Az élelmiszer fogalma, forgalmazásának feltételei, élelmiszerbiztonsági és higiéniai követelmények  Az élelmiszerek összetétele  Az élelmiszer-fogyasztás jellemzői, táplálkozástani jelentősége  Mikroorganizmusok és jelentőségük (romlás, tartósítás)  Rendszertani csoportosítás  Árucímkén kötelezően feltüntetendő jelölések  A szállításra, tárolásra, raktározásra, vonatkozó követelmények  Élvezeti cikkek forgalmazásának feltételei, tárolás és raktározás szabályai  Vegyiáruk:  A vegyiáruk fogalma, jellemzői, minőségi követelményei  A vegyiáruk kereskedelmi jelentősége, környezeti hatása  A vegyiáruk forgalmazására, szállítására tárolására, raktározására vonatkozó követelmények  Árucímkén kötelezően feltüntetendő jelölések, piktogramok, veszélyes anyagok, környezetbarát jelzések  Vegyiáruk rendszertani csoportosítása  Fogyasztói trendek  Öko-, bio-, natúr és reformtermékek a kereskedelmi választékban  Fogyasztókra ható környezeti tényezők, korszerű élelmiszerek és táplálkozási irányzatok  Különleges diétákhoz készülő élelmiszerek  Géntechnikai eljárásokkal előállított élelmiszerek |
| ***Műszaki cikk áruismeret*** |  | ***81 óra***  ***Tartalma:***  A műszaki áruk főbb csoportjai, csoportosítás felhasználási hely, funkció, tulajdonságok, minőség és termékmárka szerint.  A termékeken található információk. Adattábla, energiacímke, egyéb eltávolítható címkék, csomagoláson lévő piktogramok, jelzések.  A különböző technikai megoldások elnevezése, rövidítése, fantázianeve.  Az árfeltüntetés szabályai, technikai kivitelezése.  Az áruvédelmi eszközök helyes elhelyezése, használata.  A termékek szakszerű és biztonságos elhelyezése a raktárban, az eladótérben és a vevőtérben.  A termékek helyes használatára vonatkozó általános ismeretek. A kezelési útmutató jelentősége, alkalmazása.  A különböző termékek kezelésére, karbantartására vonatkozó szabályok.  Biztonságtechnikai ismeretek és érintésvédelmi szabályok.  Energiatakarékos és környezetkímélő műszaki megoldások.  Termékekre vonatkozó kötelező és kiegészítő garancia.  A termékek értékesítésével kapcsolatosan igénybe vehető bolti szolgáltatások.  Vevőreklamációk szakszerű intézése.  A különböző termékek várható élettartama, a tervezett elavulás, az elhasználódott termékek szakszerű visszagyűjtése, bolti csereakciók. |
| ***Ruházat- és lakástextil*** |  | ***72 óra***  ***Tartalma:***  Női-, férfi-, gyermek ruházati áruk típusai, fazonjai, méretezésük, kezelésük, forgalmazásuk jellemzői. A szállításra, tárolásra, raktározásra vonatkozó követelmények.  A ruházati termékekhez kapcsolódó szolgáltatások.  A lakástextil termékek csoportosítása (funkció, alapanyag) szerint.  A lakástextíliákkal szemben támasztott minőségi követelmények. |
| ***Kereskedelmi gazdaságtan (30%)*** |  | ***72 óra***  ***Tartalma:***  Készletgazdálkodás:  A készletgazdálkodás mutatószámai, értelmezésük  Az áruforgalmi mérlegsor  A leltáreredmény megállapítása  Humán erőforrás tervezés:  A létszámgazdálkodás és hatékonysági mutatók számítása, értelmezése  Bérgazdálkodás, bérezési mutatók számítása, értelmezése  A létszám- és bérgazdálkodás átfogó elemzése | ***54 óra***  ***Tartalma:***  Készletgazdálkodás:  A készletek nagyságát befolyásoló tényezők  A leltározás folyamata a gyakorlatban, a leltáreredmény megállapítása  Humán erőforrás tervezés:  A létszámgazdálkodásra ható tényezők |
| ***Marketing alapjai (40%)*** |  | ***36 óra***  ***Tartalma:***  *Vásárlói magatartás* A fogyasztói magatartás modellje  A vásárlói magatartást befolyásoló tényezők  Vásárlói típusok jellemzői  Szervezeti vásárlói magatartás  Piackutatás, -szegmentáció és célpiaci marketing  A vállalat környezetének elemei  A piac fogalma, kategóriái  A piac szerkezete, a piaci szereplők és piactípusok fajtái és jellemzői  Értékesítéspolitika  Értékesítéspolitika, értékesítési csatornák szereplői, funkciói és kiválasztása  A marketing és az elosztási csatornák közötti összefüggés  A franchise lényege és jellemzői | ***36 óra***  ***Tartalma:***  A piackutatás fajtái, módszerei és felhasználási területe  Piacszegmentálás és célpiaci marketing  A szervezeti vásárlók piacszegmentációja A marketingstratégiák típusai és megvalósításának elvei |
| ***Portfólió-készítés*** |  |  | ***9 óra***  ***Tartalma:***  Portfólió tantárgy bemutatása, vizsgában elfoglalt helye, a tantárgy követelményei.  A 13. évfolyamon elért szakmai fejlődés, eredmények, a megszerzett tudás, kompetenciák bemutatása és a szakma gyakorlására való alkalmasságának szemléltetése. Tartalmazza a saját tanulási folyamat önértékelését, tapasztalatainak feldolgozását, fejlődésének összegzését és elemzését, valamint az E-kereskedelem és a Marketing tanulási területeket.  A portfólióban mindkét tanulási terület tantárgyainak témaköreiből, egy-egy téma választása kötelező.  1. E-kereskedelem tanulási terület: Digitalizáció és webáruház működtetése: az elektronikus kereskedelmi rendszer felépítése és működése/működtetése, multimédiás és kommunikációs alkalmazások, weblapkészítés és működtetés, adatbáziskezelés, mobilalkalmazások, szoftverhasználati jogok, online vállalkozások, online kereskedelmi platformok, ügyfélkapcsolatok menedzselése, logisztikai feladatok.  2. Marketing tanulási terület: Marketing alapjai és marketingkommunikáció: a marketing sajátosságai és területei a kereskedelemben, vásárlói magatartás, piackutatás, szegmentáció és célpiaci marketing, termékpolitika, árpolitika, értékesítéspolitika, szolgáltatásmarketing, személyes eladás, eladásösztönzés, direkt marketing, arculatkialakítás, online marketing.  A portfólió a következő dokumentumokat tartalmazza, amelyből 5 elem megjelenítése kötelező:  • Saját készítésű vagy szabadon választott weboldal  • Fotók, saját készítésű fotók  • Animációk  • Videók  • Hanganyagok  • Saját készítésű ábrák, grafikonok, táblázatok  • Saját készítésű szöveges elemek  • Sikeres dolgozatok  • Projektmunkák  • Elkészített produktumok  • Versenyeredmények  • Bolti berendezési tervek, tárgyak |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Tantárgy** | **Témakör** | **2/14. évfolyam** | | |
| **iskolai oktatás** | **iskolai tanműhelyi oktatás** | **üzemi** |
|  | ***Munkavállalói idegen nyelv*** |  | ***57,5 óra***  ***Tartalma:***  Az álláskeresés lépései, álláshirdetések. -álláskereséshez kapcsolódó szókincs -álláshirdetések megértése és a hozzájuk kapcsolódó végzettségek, képzettségek, képességek -álláskereséssel kapcsolatos űrlapok kitöltése  Önéletrajz és motivációs levél. -önéletrajzok típusai, tartalmi és formai követelményei, szófordulatai -önéletrajz önálló megfogalmazása -az állás megpályázásához használt hivatalos levél tartalmi és formai követelményei  „Small talk” – általános társalgás. -small talk az állásinterjún -small talk szerepe: ráhangolódás, csend megtörése, feszültségoldás, a beszélgetés lezárása -small talk témái: időjárás, közlekedés, étkezés, család, hobbi, szabadidő -kérdésfeltevés és a beszélgetésben való aktív részvétel szabályai, fordulatai -telefonbeszélgetések szabályai, fordulatai -beszédkészség és hallás utáni értés fejlesztése internetes videók és egyéb hanganyagok segítségével  Állásinterjú.  -hatékony kommunikáció az állásinterjún -bemutatkozás személyes és szakmai vonatkozással is -tájékozódás munkalehetőségekről, munkakörülményekről -erősségek kiemelése -kérdésfeltevés a betölteni kívánt munkakörrel kapcsolatban -munkaszerződés és munkaköri leírás szakkifejezései, fordítása és értelmezése -munkaszerződés-minták szövegének értelmezése |  |  |
|  | ***Kereskedelem alapjai (60%)*** |  |  | ***69 óra***  ***Tartalma:***  Áruforgalmi folyamat:  Az egyes értékesítési módok jellemzői, előnyei, hátrányai  Pénzkezelés:  A pénzforgalom általános szabályai  Pénzforgalmi számla nyitása  Készpénzes, készpénzkímélő és készpénz nélküli fizetési módok  Fizetési számlák fajtái  Pénztárgépek fajtái, szerepük a kereskedelemben  A valutával történő fizetés szabályai  Nyugtaadási kötelezettség  Gépi/ kézi készpénzfizetési számla | ***76 óra***  ***(tömbösített gyakorlat keretében)***  ***Tartalma:***  Digitális és analóg eszközök használata:    Árumozgató gépek, eszközök fajtái, használati szabályai a gyakorlatban  Gépek, berendezések használati szabályai a gyakorlatban  Áru- és vagyonvédelmi eszközök használata a gyakorlatban  Az áruk eladásra történő előkészítése  Az áruk eladótéri elhelyezése  Pénzkezelés:  A pénztárnyitás feladatai  Az ellenérték elszámolásának mozzanatai, szabályai  Készpénzkímélő eszközök fajtái, elfogadásuk, kezelésük szabályai  A pénztárzárás feladatai  A pénztáros elszámoltatása |
|  | ***Termékismeret*** | ***Specifikus áruismeret: iparcikk*** | ***34,5 óra***  ***Tartalma:***  Vegyesiparcikkek árucsoportjai, forgalmazásukra vonatkozó előírások, feltételek, jelölések, piktogramok értelmezése.  A vegyesiparcikkek minőségi, biztonsági követelményei. |  |  |
|  | ***Vállalkozási ismeretek (40%)*** |  | ***57,5 óra***  ***Tartalma:***  A vállalkozások vagyona és finanszírozása  A tőkeszükségletet befolyásoló tényezők  Finanszírozási lehetőségek, előnyök, hátrányok.  Belső források fajtái  Külső források fajtái  A banki hitelezés folyamata és alapfogalmai  A lízingelés lényege, előnyei, hátrányai  *A közbeszerzés alapjai*  A közbeszerzés alapfogalmai  A közbeszerzés menete |  | ***60 óra***  ***(tömbösített gyakorlat keretében)***  ***Tartalma:***  A hatóságok és felügyeleti szervek által folytatott ellenőrzések formai és tartalmi elemei. Az ellenőrzésen tett megállapítások, észrevételek következményei.  Hatóságok és felügyeleti szervek:  Nemzeti Adó- és Vámhivatal  Központi Statisztikai Hivatal  Gazdasági Versenyhivatal  Területileg illetékes önkormányzatok, kormányhivatalok  Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal  Magyar Kereskedelmi és Iparkamara |
|  | ***Kereskedelmi gazdaságtan (30%)*** |  | ***57,5 óra***  ***Tartalma:***  Vagyonvizsgálat:  A vállalkozások vagyona  Egyszerűsített mérleg szerkezete, tartalma  Mérleg összeállítása  A vagyon- és tőkeszerkezeti mutatók számítása, értékelése, következtetések levonása | ***57,5 óra***  ***Tartalma:***  Közterhek:  Az adózás fogalma, a közterhek fajtái  Az adóztatás általános jellemzői, funkciói, alapelvei  A vállalkozást és magánszemélyeket terhelő adónemek és járulékok fajtái, mértékük, be-vallásuk, megfizetésük |  |
|  | ***Digitalizáció (0%)*** |  | ***115 óra***  ***Tartalma:***  A rendszer felépítése és működtetése  Az elektronikus kereskedelmi rendszer főbb részei Az elektronikus kereskedelem szintjei  Infrastrukturális ellátottság  Webszerver, alkalmazásszerver, adatbázisszerver  A rendszer működtetése, költségek  Multimédiás és kommunikációs alkalmazások Egyedi gépen alapuló multimédia Hálózaton (széles- és keskenysávú) alapuló multimédia  Kommunikációs alkalmazások  Weblapkészítés és működtetés  Sablonok, HTML, CSS, domainnevek  Webdesign, web hosting  Szoftverspecifikáció, -tervezés, -vizsgálat és karbantartás  A nyílt forráskódú szoftverek előnyei és hátrányai   Adatbáziskezelés Az adatbáziskezelő szoftver munkakörnyezete  Adatbevitel, adattábla létrehozása Műveletek az adatokkal, mezőkkel  Táblák összekapcsolása  Lekérdezések, jelentések, űrlapok   Mobil alkalmazások Mobil eszközök fizikai paraméterei  Applikációkhoz köthető szoftver platformok  Mobil alkalmazási fejlesztési keretrendszer  Tartalmi lapok és kapcsolható tartalmak   Szoftverhasználati jogok  Szoftverekhez kapcsolódó jogok, felhasználási formák  Shareware, freeware, adware, spyware  EULA, BSA szervezet,  Felhasználói jogok (OEM verzió, LP, OL) |  |  |
|  | ***Webáruház működtetése (50%)*** |  | ***92 óra***  ***Tartalma:***  Online vállalkozások  Online vállalkozási formák alapítása és működtetése  Online vállalkozások tárgyi feltételei  Online vállalkozások személyi feltételei  E-kereskedelmi modellek típusai  Online kereskedelmi platformok  Az internet kereskedelmi alkalmazása  Frameworkök és webshop motorok  Webshop plugin, webáruház építő platformok  Közösségi média felületek  Logisztikai feladatok  Termékmozgással egybekötött e-kereskedelmi ügyletek szervezése és lebonyolítása  Az ellátásilánc-struktúra jellemzői  E-beszerzés  A logisztikai információs rendszer  E-disztribúció  Kiszervezett logisztika  Dropshipping  A kiszállítás / logisztika megszervezése  Ügyfélkapcsolatok menedzselése  Az ügyfélkapcsolatok jelentősége  Új vásárló szerzése  A vevő megtartása, alkalmazott technikák  CRM ügyfélkapcsolati menedzsment  Panaszkezelés  Áruforgalmi folyamatok az e-kereskedelemben  Az áru nyomonkövetése |  | ***92 óra***  ***(tömbösített gyakorlat keretében)***  ***Tartalma:***  Online vállalkozások (a gyakorlati helyre jellemző vállalkozási forma részletes megismerése)  Az adott online vállalkozási forma alapítása és működtetése  Online vállalkozások tárgyi feltételei  Online vállalkozások személyi feltételei  Online kereskedelmi platformok  Az internet kereskedelmi alkalmazása  Frameworkök és webshop motorok (az adott vállalkozásra jellemzők alapján is)  Webshop plugin, webáruház építő platformok alkalmazása  Közösségi média felületek használata a kereskedelemben  Logisztikai feladatok  Termékmozgással egybekötött e-kereskedelmi ügyletek szervezése és lebonyolítása  Az ellátásilánc-struktúra jellemzői  E-beszerzés  A logisztikai információs rendszer  E-disztribúció  Kiszervezett logisztika  Dropshipping  A kiszállítás / logisztika megszervezése  Ügyfélkapcsolatok menedzselése  Az ügyfélkapcsolatok jelentősége  Új vásárló szerzése  A vevő megtartása, alkalmazott technikák  CRM ügyfélkapcsolati menedzsment  Panaszkezelés  Webáruházi adminisztráció általános és speciális folyamatai, azok dokumentálása (beszerzéstől a visszáru kezelésig)  Hirdetések, webáruházi propaganda, marketing |
|  | ***Jogi ismeretek (0%)*** |  | ***34,5 óra***  ***Tartalma:***  Alapvető fogyasztói jogok  Fogyasztóvédelmi törvény, fogyasztói reklamációk kezelése, dokumentálása  Üzemeltetés jogi feltételei  Az interneten létrejött szerződések követelményei  A szolgáltatók felelőssége és a fogyasztói jogok védelme  Általános szerződési feltételek  Az előzetes tájékoztatási kötelezettség  A tömeges szerződéskötés  A szerződés teljesítésével kapcsolatos kötelező előírások  Az abszolút elállás jogának biztosítása  Szerzői jog  A szerzői jog fogalma, jogi védelem  A szerzői jog átruházásának lehetőségei  Adatvédelemi szabályok, GDPR  Az ügyfelek személyes adatainak kezelése Adatkezelési tájékoztató és nyilvántartás Adatkezelők - adatfeldolgozói szerződés Adatvédelmi szabályzat  A pénzforgalom szabályozása  Fizetési lehetőségek (átutalás, paypal, utánvét, internetes bankkártya)  Banki tranzakciók végrehajtásának szabályozása Két- és háromszereplős fizetés  Áruforgalmi folyamatokhoz, fizetési lehetőségekhez kapcsolódó bizonylatok, okmányok kiállítása, kezelése |  |  |
|  | ***Marketing alapjai (40%)*** |  | ***23 óra***  ***Tartalma:***  *Termékpolitika* A termék, a termékpolitika elemei és termékfejlesztés  Termékpiaci stratégia és annak jelentősége  A termék piaci életgörbéje és az egyes szakaszok jellemzői  *Árpolitika* Árpolitika, árstratégia és az ártaktika lényege  Az ár szerepe, árképzési rendszerek  Árdifferenciálás, árdiszkrimináció A fogyasztói árelfogadást és árérzékenységet befolyásoló tényezők | ***34,5 óra***  ***Tartalma:***  *Szolgáltatásmarketing*  Szolgáltatás marketing (7P)  HIPI-elv, azaz megfoghatatlanság, minőségingadozás, romlékonyság, elválaszthatatlanság Interakció és egyediség A szolgáltatásminőség dimenziói |  |
|  | ***Marketing kommunikáció (50%)*** |  | ***92 óra***  ***Tartalma***  *Reklám*  Marketingkommunikáció eszközrendszere, a kommunikációs mix elemei  A reklám fogalma, szerepe, fajtái Reklámeszközök fogalma, fajtái  *Arculatkialakítás* Az image lényege, fajtái  Az arculat fogalma, arculatot befolyásoló tényezők  Az arculat formai és tartalmi elemei  *Online marketing*  Az online marketing fogalma, célja és eszközei  Webhelymarketing, email marketing  Metakereső oldalak, keresőoptimalizálás, tölcsér-építés  Bannerek, PPC hirdetések, adat-tápláló (datafeed) marketing  Suttogó marketing, közösségi háló, blogolás, influencer marketing  Az online marketing jogi szabályozása |  | ***92 óra***  ***Tartalma:***  *Személyes eladás*  A személyes eladás fogalma, jellemzői, előnyei  A PS területei  A kereskedővel szemben támasztott követelmények, eladói magatartás  *Eladásösztönzés* Az eladásösztönzés fogalma, funkciói  SP módszerek.  POS eszközök és alkalmazásuk  Akciók szervezése  Bolti atmoszféra elemei  Eladótér kialakítása Direkt marketing A direkt marketing módszerei a közvetlen fogyasztói csatornákon keresztül A közvetlen üzletszerzés specifikumai  A legfontosabb direkt marketing csatornák jellemzői A direkt marketing jogszabályi feltételei Arculattervezés |
|  | ***Portfólió-készítés*** |  |  | ***23 óra***  ***Tartalma:***  A 13-14. évfolyamon elért szakmai fejlődés, eredmények, a megszerzett tudás, kompetenciák bemutatása és a szakma gyakorlására való alkalmasságának szemléltetése. Tartalmazza a saját tanulási folyamat önértékelését, tapasztalatainak feldolgozását, fejlődésének összegzését és elemzését, valamint az E-kereskedelem és a Marketing tanulási területeket.  A portfólióban mindkét tanulási terület tantárgyainak témaköreiből, egy-egy téma választása kötelező.  1. E-kereskedelem tanulási terület: Digitalizáció és webáruház működtetése: az elektronikus kereskedelmi rendszer felépítése és működése/működtetése, multimédiás és kommunikációs alkalmazások, weblapkészítés és működtetés, adatbáziskezelés, mobilalkalmazások, szoftverhasználati jogok, online vállalkozások, online kereskedelmi platformok, ügyfélkapcsolatok menedzselése, logisztikai feladatok.  2. Marketing tanulási terület: Marketing alapjai és marketingkommunikáció: a marketing sajátosságai és területei a kereskedelemben, vásárlói magatartás, piackutatás, szegmentáció és célpiaci marketing, termékpolitika, árpolitika, értékesítéspolitika, szolgáltatásmarketing, személyes eladás, eladásösztönzés, direkt marketing, arculatkialakítás, online marketing.  A portfólió a következő dokumentumokat tartalmazza, amelyből 5 elem megjelenítése kötelező:  • Saját készítésű vagy szabadon választott weboldal  • Fotók, saját készítésű fotók  • Animációk  • Videók  • Hanganyagok  • Saját készítésű ábrák, grafikonok, táblázatok  • Saját készítésű szöveges elemek  • Sikeres dolgozatok  • Projektmunkák  • Elkészített produktumok  • Versenyeredmények  • Bolti berendezési tervek, tárgyak |  |