

SZAKKÉPZÉSI TANTERVI AJÁNLÁS

az

54 345 01
LOGISZTIKAI ÜGYINTÉZŐ
SZAKKÉPESÍTÉSHEZ,

valamint a
XXVI. KERESKEDELEM

ÁGAZATHOZ

A szakképzési tantervi ajánlás kizárólag a 2012/2013. tanévben az érettségit követő szakképzési évfolyamon induló szakképzésekre vonatkozóan, a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 92. § (27) bekezdése alapján készült.

Készítette: Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara
Oktatási Nonprofit Kft.
Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció kerettantervi
ajánlásokat fejlesztő munkacsoport

2012.

SZAKKÉPZÉSI TANTERVI AJÁNLÁS
az
54 345 01 LOGISZTIKAI ÜGYINTÉZŐ
SZAKKÉPESÍTÉSHEZ,
valamint a
XXVI. KERESKEDELEM
ÁGAZATHOZ

A szakképzési tantervi ajánlás kizárólag a 2012/2013. tanévben az érettségit követő szakképzési évfolyamon induló szakképzésekre vonatkozóan, a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 92. § (27) bekezdése alapján készült.

A szakképzési tantervi ajánlás óraterve a kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett szakképzésre vonatkozik, de a szakközépiskola 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett szakképzésre vonatkozó tervezett óraszámokat is tartalmazza.

Az ajánlás ágazatra vonatkozó része (két évfolyamos szakképzésben az első évfolyam tartalma, 4+1 évfolyamos képzésben az első négy évfolyamra, azaz a 9-12. középiskolai évfolyamokra előírt tartalom) a XXVI. Kereskedelem ágazat alábbi szakképesítéseire egységesen vonatkozik:

54 341 01 Kereskedő

54 345 01 Logisztikai ügyintéző

54 841 04 Szállítmányozási ügyintéző

I. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési tantervi ajánlás

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló módosított 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,
- az 54 345 01 Logisztikai ügyintéző szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet alapján készült.

II. A szakképesítés alap-adatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 345 01

Szakképesítés megnevezése: Logisztikai ügyintéző

Szakmacsoport: 17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció

Ágazati besorolás: XXVI. Kereskedelem

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2

Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 960-1440

Elméleti képzési idő aránya: 30%

Gyakorlati képzési idő aránya: 70%

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

vagy iskolai előképzettség hiányában

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: vannak

Pályaalkalmassági követelmények: -

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

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

Tárgyi feltételek

V. A szakképesítés óraterve – nappali rendszerű oktatásra

A szakközépiskolai képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakközépiskolai szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakközépiskolai szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakközépiskolai képzés összes elvi szakmai óraszama (két évfolyamos): $1260 + 80 + 1120 = 2460$ óra (öt évfolyamos képzésben: 1108 óra a 9-12. évfolyamok szorgalmi időszakában, 175 óra 9. és 10. évfolyam nyári gyakorlatában, 80 óra a 11. évfolyam nyári gyakorlatában, 1120 óra érettségi után, összesen 2483 óra).

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakközépiskola 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak és a nyári gyakorlat tanítási heteinek eltérő száma, és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

Ebből az szvk-ban előírt elmélet-gyakorlat arány alapján

- elméleti óraszám: 738 (öt évfolyamos képzésben: 745) óra
- gyakorlati óraszám: 1722 (öt évfolyamos képzésben: 1738) óra

A szabad sáv (8-10%) nélkül a szakmai órák száma: legalább 2214 (öt évfolyamos képzésben: 2235), de legfeljebb 2263 (öt évfolyamos képzésben: 2284) a jelen tantervi ajánlás által meghatározott tartalmú és tantárgyi struktúrájú szakmai óraszám.

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszama évfolyamonként

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Ágazati szakképzés a közismereti oktatással párhuzamosan									Ágazati szakképzés közismeret nélkül			Szakképesítés-specifikus utolsó évf.			
		9.			10.			11.			12.			1/13.		5/13 és 2/14.	
		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		e	gy
		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		
10026-12 Az áruforgalom lebonyolítása	Áruforgalom (elmélet)	1			1			2					4				
	Áruforgalom gyakorlata (gyakorlat)		2	70		2	85							5,5	40		
10030-12 Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése	Az üzleti tevékenység tervezése, elemzése (elmélet)	1			1			2				5		11			
	Vezetési ismeretek (elmélet)										1		1				
	Üzleti tevékenység a gyakorlatban (gyakorlat)							2	80		2		4	30			
10032-12 Marketing	A marketing alapjai (elmélet)	1											1				
	Marketing a gyakorlatban (gyakorlat)					2	20		1					3	10		
10034-12 A logisztikai ügyintéző feladatai	Logisztika (elmélet)															1	
	Készletgazdálkodás (gyakorlat)										2		2				9

10035-12 Szállítás, fuvarozás, szállítmányozás	Szállítmányozási és fuvarozási feladatok (gyakorlat)																12
	Nemzetközi szállítványozás, fuvarozás (elmélet)																1
	Közlekedés és gazdaság földrajz (elmélet)																1
10036-12 Termelési és nagykereskedelmi raktározás	Raktározás (elmélet)																1
	Raktározás gyakorlata (gyakorlat)																7
	összes óra	3	2	70	2	4	105	4	3	80	6	4	17	14,5	80	4	28
	összes óra	5		70	6		105	7	80	10		31,5		80	32		

A táblázatban szereplő heti óraszámok összessége a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedik.

Az időkeret fennmaradó részének szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni úgy, hogy az alábbi heti óraszámok teljesüljenek:

- 1/9. évfolyam: 6 óra, ebből szabad sáv: 1 óra
- 2/10. évfolyam: 7 óra, ebből szabad sáv: 1 óra
- 3/11. évfolyam: 8 óra, ebből szabad sáv: 1 óra
- 4/12. évfolyam: 11 óra, ebből szabad sáv: 1 óra
- 5/13. évfolyam: 35 óra, ebből szabad sáv: 3 óra

1/13. évfolyam: 35 óra, ebből szabad sáv: 3,5 óra

2/14. évfolyam: 35 óra, ebből szabad sáv: 3 óra

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Szakmai követelménymodul	Tantárgyak, témakörök	Ágazati szakképzés óraszámja												Ágazati szakképzés órásszáma	Ágazati szakképzés összes órásszáma 9-12. évfolyam	Szakképesítés-specifikus szakképzés órásszáma 5/13. és 2/14.	A két évfolyamos szakképzés összes órásszáma			
		9.			10.			11.			12.							1/13.		
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy					e	gy	ögy
10026-12 Az áruforgalom lebonyolítása	Áruforgalom (elmélet)	36			36			72						144			144			144
	Általános áruismeret alkalmazása	36			27			18						72			81			72
	Áruforgalmi tevékenységek				9			54						72			63			72
	Áruforgalom gyakorlata (gyakorlat)		72	70		72	85							198	40		299			238
	Az áruforgalmi tevékenységek gyakorlata I.		72	70		32	35							99	20		209			119
	Az áruforgalmi tevékenységek gyakorlata II.					40	50							99	20		90			119
10030-12 Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése	Az üzleti tevékenység tervezése, elemzése (elmélet)	36			36			72			160			396			304			396
	Az áruforgalom tervezése	36			18			36			54			190			144			190
	Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése							36			96			190			132			190
	Üzleti levelezés				18						10			16			28			16

	Vezetési ismeretek (elmélet)									32		36			32			36	
	<i>Vezetési alapismeretek I.</i>									16		18			16			18	
	<i>Vezetési alapismeretek II.</i>									16		18			16			18	
	Üzleti tevékenység a gyakorlatban (gyakorlat)								72	80		64		144	30	216			174
	<i>Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése I.</i>								72	80				72	15	152			87
	<i>Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése II.</i>											64		72	15	64			87
10032-12 Marketing	A marketing alapjai (elmélet)	36										36			36			36	
	<i>Marketing alapismeretek I.</i>	30										30			30			30	
	<i>Marketing kommunikáció I.</i>	6										6			6			6	
	Marketing a gyakorlatban (gyakorlat)							72	20		36			108	10	128			118
	<i>Marketing alapismeretek II.</i>							36	10					36	5	46			41
	<i>Marketingkommunikáció II.</i>							36	10		36			72	5	82			77
10034-12 A logisztikai ügyintéző feladatai	Logisztika (elmélet)															32		32	
	<i>Logisztika célja, feladatai elemei</i>															6		6	
	<i>Logisztikai költségeket befolyásoló tényezők</i>															16		16	
	<i>Logisztikai kontrolling</i>															10		10	
	Készletgazdálkodás (gyakorlat)											64		72		64		288	360

	<i>A beszerzési folyamat fázisai, jellemzői</i>									64		72			64		16	88
	<i>Az anyagszükséglet számítás és erőforrás tervezés</i>																136	136
	<i>A készletgazdálkodás főbb mutatói</i>																136	136
10035-12 Szállítás, fuvarozás, szállítványozás	Szállítványozási és fuvarozási feladatok (gyakorlat)																384	384
	<i>Az árutovábbítási rendszer és eszközök, üzletkötési feladatok sajátosságai</i>																84	84
	<i>Fuvarozással, szállítványozással kapcsolatos árképzés, díjszámítás, fuvardíj, jutalék</i>																120	120
	<i>Okmányok, engedélyek, biztosítások, a szállítványozás területén.</i>																180	180
	Nemzetközi szállítványozás, fuvarozás (elmélet)																32	32
	<i>INCOTERMS klauzulák, rendszerezése költség és kockázatoállás szerint</i>																14	14
	<i>A nemzetközi fuvarozás szabályozása, okmányai</i>																9	9
	<i>Díjszámítás, elemei, szállítványbiztosítások</i>																9	9

	Közlekedés és gazdaság földrajz (elmélet)															32		32	
	<i>Közlekedés és gazdaságföldrajzi ismeretek</i>															11		11	
	<i>Árutovábbítási útvonaltervezés</i>															11		11	
	<i>Térkép és GPS használata, pozíció keresés</i>															10		10	
10036-12 Termelési és nagykereskedelmi raktározás	Raktározás (elmélet)															32		32	
	<i>A raktározás szerepe a logisztikai folyamatokban</i>															8		8	
	<i>Kommissiózás folyamata, eszközrendszere</i>															8		8	
	<i>Raktári árumozgatás és készletnyilvántartás bizonylatai</i>															8		8	
	<i>A veszélyes áruk, a tárolásának szabályai</i>															8		8	
	Raktározás gyakorlata (gyakorlat)																224		224
	<i>Számítógépes raktárirányítás szoftverei és eszközeinek használata</i>																112		112
	<i>Kommissiózás gyakorlatban</i>																90		90
	<i>Anyagmozgató berendezések működtetése, mérőeszközök használata a raktárban.</i>																22		22
Összesen		108	72	70	72	144	105	144	108	80	192	128	612	522	80	1223	128	896	2238

Elméleti óraszámok/aránya	740 (öt évfolyamos képzésben: 644) / 33 % (öt évfolyamos képzésben: 28,7 %)
Gyakorlati óraszámok/aránya	1498 (öt évfolyamos képzésben: 1603) / 67 % (öt évfolyamos képzésben: 71,3 %)

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A táblázatban színes háttérrel kiemelt szakmai követelménymodulok az ágazati közös tartalmakat jelölik.

A szakképzésről szóló módosított 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.

Az időkeret fennmaradó része, melynek szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni:

9. évfolyam: szorgalmi időszak- 36 óra; összefüggő szakmai gyakorlat- 0 óra

10. évfolyam: szorgalmi időszak- 36 óra; összefüggő szakmai gyakorlat- 0 óra

11. évfolyam: szorgalmi időszak- 36 óra; összefüggő szakmai gyakorlat- 0 óra

12. évfolyam: szorgalmi időszak- 32 óra

5/13. évfolyam: szorgalmi időszak- 96 óra

1/13. évfolyam: szorgalmi időszak- 126 óra; összefüggő szakmai gyakorlat- 0 óra

2/14. évfolyam: szorgalmi időszak- 96 óra

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

A
10026-12 azonosító számú,
AZ ÁRUFORGALOM LEBONYOLÍTÁSA
megnevezésű
szakmai követelménymodul
tantárgyai, témakörei

A 10026-12 azonosító számú, Az áruforgalom lebonyolítása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

10026-12 Az áruforgalom lebonyolítása	Áruforgalom (elmélet)		Áruforgalom gyakorlata (gyakorlat)	
	Általános áruismeret alkalmazása	Áruforgalmi tevékenységek	Az áruforgalmi tevékenységek gyakorlata I.	Az áruforgalmi tevékenységek gyakorlata II.
FELADATOK				
Információt ad a vezető árubeszerzési munkájához		x	x	
Időszakos készletfelmérést végez, ennek alapján javaslatot tesz a megrendelésre		x	x	
Előkészíti a raktárt/árumozgató eszközöket az áru fogadására, előkészíti a visszaszállítandó göngyöleget és a visszárut		x	x	
Átveszi mennyiségileg és minőségileg az árut/göngyöleget/berendezést/eszközt, elvégzi a hibás teljesítésből adódó teendőket		x	x	
Ellenőrzi az áruhoz előírás szerint csatolandó dokumentumok meglétét, szabályszerűségüket		x	x	
Ellenőrzi a terméken lévő címkék információs tartalmát, szükség esetén intézkedik	x	x	x	
Készletre veszi az árut hagyományos, vagy elektronikus úton		x		x
Elhelyezi az árut szakszerűen a raktárban és az eladótérben		x		x
Az áru jellegének/előírásoknak megfelelően gondoskodik az áru minőségének és a mennyiségének megővéséről	x	x		x
Betartja/betartatja a vagyon és biztonsági előírásokat	x	x		x
Leltárt készít/közreműködik a leltározásban		x		x
Előkészíti az árut értékesítésre, és folyamatosan gondoskodik az áru szakmai szabályok/arculat szerinti kihelyezéséről, az árak feltüntetéséről, az árjelzés ellenőrzéséről		x		x

Fogadja a vevőt, és megismeri a vevő igényeit		x		x
Bemutatja az árut a vevőnek, és tájékoztatja az áruval kapcsolatos szolgáltatásokról		x		x
Áruajánlással segíti a vevőt a vásárlási döntésben		x		x
Készpénzzel és készpénzkímélő módon fizettet		x		x
Átadja az árut a vevőnek, a vevő igényétől, az arculati jellemzőktől és az áru jellegétől függően becsomagolja az árut		x		x
Intézi a fogyasztói reklamációkat	x	x		x
SZAKMAI ISMERETEK				
Az árubeszerzést meghatározó tényezők, beszerzési források, módok		x	x	
Az áruátvételnél használt eszközök működése, kezelése		x	x	
Az áruátvétel folyamata, szempontjai, igazolása		x	x	
Árurendszerek	x			
A szabványosítás, a szabvány fogalma, szerepe	x			
A minőség, minőségbiztosítás jelentősége, szerepe, a minőségre ható tényezők	x			
Az áru jellegének megfelelő raktározási módok, szabályok		x		x
Az egyes árucsoportok, áruféleségek jellemzői, minőségi követelményei	x	x		x
A leltározás menete, a tényleges készletérték megállapítása		x		x
Az áru előkészítés menete, az előkészítésre vonatkozó szabályok, előírások		x		x
Az árukihelyezés szabályai		x		x
Az árak feltüntetésére vonatkozó szabályok		x		x
A különböző áru- és vagyónvédelmi rendszerek jellemzői	x			
Az áru és vagyónvédelmi berendezések fajtái, használata	x			
A vásárlás indítékai, a vásárlási döntés folyamata		x		x
Az értékesítési módok jellemzői, alkalmazásuk		x		x
Az eladás folyamata a vevő fogadásától a vásárlás befejezéséig		x		x
A fizettetés módjai		x		x

A fogyasztói érdekvédelem alapvető előírásai, a vevőreklamáció intézésének szabályai	x	x		x
Az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások		x		x
Az értékesítés során használt gépek, eszközök jellemzői, kezelésük szabályai		x		x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK				
Elemi számolási készség		x	x	x
Mennyiségérzék		x	x	x
Olvasott szakmai szöveg megértése	x	x	x	x
Szakmai nyelvű beszédképesség	x	x	x	x
Hallott szakmai szöveg megértése	x	x	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK				
Megbízhatóság	x	x	x	x
Önállóság	x	x	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK				
Kapcsolatteremtő készség	x	x	x	x
Meggyőző készség	x	x	x	x
MÓDSZER KOMPETENCIÁK				
Gyakorlatias feladatértelmezés	x	x	x	x
Helyzetfelismerés	x	x	x	x

1. Az áruforgalom tantárgy (elmélet)

144 óra / 144 óra*

**Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

A tantárgy tanításának célja:

Az áruforgalom tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék az árurendszereket, a minőségbiztosítás és minőségtanúsítás elméleti teendőit. Ismerjék, és tartsák be a baleset-, munka-, tűzvédelmi, környezetvédelmi és minőségirányítási szabályokat, higiéniai előírásokat. A tanulók legyenek képesek előkészíteni a raktárt áruátvételtre, átvenni az árut, gondoskodni megóvásáról, leltárt készíteni, és előkészíteni az árut értékesítésre. Legyenek képesek értékesíteni az árut betartva a pénzügyi / pénzügyi szabályokat valamint a munkajogi szabályokat és a fogyasztóvédelem előírásait, és üzemeltetni az értékesítés során használt gépeket, eszközöket.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

1.1. Témakörök, és elemeik

Általános áruismeret alkalmazása

72 óra / 81 óra

Az árurendszerezés feladata, hagyományos árurendszerek

Kódtípusú árurendszerek lényege, alkalmazásuk területei, előnyei (EAN, EAN 128, TESZOR, VTSZ)

A vonalkód szerepe a kereskedelemben, belső cikkszámozás jelentősége, alkalmazása

Az elektronikus áruvédelem, jelzőcímkek fajtái

A szabvány, a szabványosítás fogalma, feladatai, fajtái

A minőség, minőségbiztosítás (minőségtanúsítási jelek, jelzések)

Csomagolóeszközök fajtái, alkalmazásuk

Áruforgalmi tevékenységek

72 óra / 63 óra

Az áruforgalmi folyamat elemei

A beszerzés fogalma, folyamata (a beszerzendő áruk mennyiségének és összetételének meghatározása)

A szállító partnerek kiválasztása, kiválasztásának módjai, kapcsolattartás

Az áruátvétel lebonyolítása; az áru fogadása, az áruátvétel módjai (mennyiségi, minőségi), szervezése, igazolása, kifogások érvényesítése.)

Visszárú, visszaszállítandó göngyölegek, a selejtezés folyamata

A beérkezett áruk készletre vétele, a készletek hagyományos, és elektronikus nyilvántartása, számbavétele

Útvonaltervezés, eladótéri design megvalósítása

1.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

1.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek:

1.4. A tantárgy értékelésének módja

1.5. A továbbhaladás feltételei

2. Áruforgalom gyakorlata tantárgy (gyakorlat)

198 óra + 40 ÖGY / 144 óra + 155 ÖGY*

**Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

A tantárgy tanításának célja:

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.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

2.1. Témakörök, és elemeik

Áruforgalmi tevékenységek gyakorlata I. 99 óra + 20 ÖGY / 104 óra + 105 ÖGY

Az árubeszerzés folyamata

A megrendelés módjai és dokumentumai

Áruátvételhez szükséges eszközök előkészítése, személyi és tárgyi feltételei

Az áruk mennyiségi és minőségi átvétele

Az áruátvétel igazolása, kifogások intézése

A beérkezett áruk készletre vétele, elhelyezése a raktárban, az eladótérben

A leltározás menete, tárgyi feltételei

A leltározás módjai, bizonylatai

Reverz logisztika (csomagolóeszközök összegyűjtése, környezetvédelem)

Áruforgalmi tevékenységek gyakorlata II. 99 óra + 20 ÖGY / 40 óra + 50 ÖGY

A készletnyilvántartás módszerei, eszközei

Árumozgató gépek, eszközök, kezelésének szabályai

Leltározás a gyakorlatban

Az áruk eladásra történő előkészítése

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

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

2.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

2.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek:

2.4. A tantárgy értékelésének módja

2.5. A továbbhaladás feltételei

A
10030-12 azonosító számú,
AZ ÁRUFORGALOM TERVEZÉSE,
IRÁNYÍTÁSA, ELEMZÉSE
megnevezésű
szakmai követelménymodul
tantárgyai, témakörei

A 10030-12 azonosító számú, Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

10030-12 Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése	Az üzleti tevékenység tervezése, elemzése (elmélet)			Vezetési ismeretek (elmélet)		Üzleti tevékenység a gyakorlatban (gyakorlat)	
	Az áruforgalom tervezése	Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése	Üzleti levelezés	Vezetési alapismeretek I.	Vezetési alapismeretek II.	Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése I.	Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése II.
FELADATOK							
Meghatározza a profilnak/ bolthálózat jellemzőinek megfelelő termékek körét, választékát, mennyiségét	x						
Megkeresi a lehetséges beszerzési forrásokat és kiválasztja az ár-érték arány szempontjából a legmegfelelőbbet	x						
Megrendeli az árut és a pénzügyi-számviteli fegyelemnek megfelelő nyomtatványokat							x
Kitölti és vezeti az áruforgalomhoz, pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatokat						x	
Megszervezi az áruátvételt	x	x					x
Gazdálkodik a készletekkel	x		x			x	x
Meghatározza a leltáreredményt	x					x	
Ellenőrzi a számlát, kiegyenlíti az áru/göngyöleg/berendezés/eszköz ellenértékét	x					x	x
Figyelemmel kíséri a kötelezettségeket, követeléseket		x					x
Kiállítja a pénzügyi tranzakciókhoz kapcsolódó bizonylatokat		x				x	
Vezeti a számla- és áfanyilvántartásokat		x					
Kialakítja a fogyasztói árat	x						
Következtetéseket von le a fogyasztói szokások gyakorlati tapasztalataiból	x						
Koordinálja és ellenőrzi a kereskedelmi egység tevékenységét	x				x		

Megtervezi a várható bevételt és kiadásokat		x					x
Következtetéseket von le a gazdálkodásra vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és/vagy az általa végzett alapvető gazdasági számítások elvégzése után		x				x	x
Prognosztizálja a kereslet-kínálat alakulását	x						
SZAKMAI ISMERETEK							
Az áruforgalmi folyamat szakaszai	x						
A beszerzendő termékkör meghatározásának szempontjai	x						
A beszerzési források kiválasztásának szempontjai	x						
A szerződéskötéshez kapcsolódó szabályok, előírások	x						
Az árurendelés módjai és befolyásoló tényezői	x						
A kommunikációs eszközök, fénymásológ használatai módja			x				
A számítógépek és perifériáik használata			x				
Hibás teljesítésből adódó vezetői feladatok, jegyzőkönyvek tartalma			x				
A kereskedelmi, üzleti levelezés alapvető szabályai			x				
Az ellenérték kiegyenlítéséhez kapcsolódó bizonylatok tartalma						x	
Banki tranzakciókhoz kapcsolódó bizonylatok fajtái, tartalma		x				x	
Számla- és áfa nyilvántartások tartalma		x					
Készletgazdálkodás mutatószámai, értelmezésük, hatása az eredményre	x						x
Az áruforgalomhoz kapcsolódó bizonylatok, és kitöltésük szabályai		x				x	
Áruforgalmi jelentés szerepe, tartalma, kitöltésének szabályai		x				x	
Leltározási bizonylatok szerepe, tartalma, leltáreredmény megállapítása		x				x	
Az árkialakítás szabályai, árképzés	x						
A legfontosabb adónemek		x				x	x
Pénzforgalomhoz kapcsolódó bizonylatok fajtái, kitöltésük szabályai						x	
A várható bevétel és költségek tervezésének módszerei		x					x
Költségek fajtái, nagyságát meghatározó tényezők		x					x
Költséggazdálkodás mutatói		x					x
Az eredmény keletkezésének folyamata		x				x	x

Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők		x				x	x
A forgalom-alakulás, a gazdálkodás értékeléséhez szükséges alapvető statisztikai elemzési módszerek		x					x
A kiszámított/könyvelőtől kapott adatok értelmezése, értékelése, felhasználása a döntésekben		x					x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK							
Szakmai számolási készség	x	x				x	x
Szakmai nyelvű íráskészség	x	x	x	x	x	x	x
Szakmai nyelvű beszédképesség	x	x	x	x	x	x	x
Információforrások keresése és kezelése	x	x	x	x	x	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK							
Pontosság	x	x	x	x	x	x	x
Precizitás	x	x	x	x	x	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK							
Tömör fogalmazás készsége	x	x	x	x	x	x	x
Motiváló készség				x	x		
Kommunikációs rugalmasság	x	x	x	x	x	x	x
MÓDSZER KOMPETENCIÁK							
Következtetési képesség	x	x		x	x	x	x
Problémaelemzés, -feltárás	x			x	x	x	x

3. Az üzleti tevékenység tervezése, elemzése tantárgy (elmélet)

396 óra / 304 óra*

**Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

A tantárgy tanításának célja:

Az üzleti tevékenység tervezése, elemzése tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók képesek legyenek meghatározni a beszerzendő áru / berendezés / eszköz / nyomtatvány 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 / göngyöleg / berendezés / eszköz ellenértékét, tudjanak gazdálkodni a készlettel, kialakítani a fogyasztói árat, és banki tranzakciókat végezni. Felelősségteljesen tudjanak következtetéseket levonni gazdálkodásra 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.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

3.1. Témakörök, és elemeik

Az áruforgalom tervezése

190 óra / 144 óra

Az áruforgalmi folyamat szakaszai

A beszerzés fogalma, helye az áruforgalom folyamatában

Készletgazdálkodás fogalma, szerepe, hatása a gazdálkodás eredményére

A készletek nagyságának és összetételének kialakításánál figyelembe veendő szempontok

Készlet nyilvántartási rendszerek, a készletnyilvántartás szerepe

A leltár fogalma, fajtái

Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése

190 óra / 132 óra

A forgalom, az árbevétel meghatározása

A forgalom nagyságának, szerkezetének elemzése

A kereskedelmi egységekben hozott áruforgalmi döntések hatása a vállalkozás bevételeire és ráfordításaira

Az adózás fogalma, az adó fajtái

A vállalkozást, illetve a magánszemélyt érintő adónemek és járulékok jellemzői (áfa, társasági adó, SZJA, munkaadókat-, és munkavállalókat terhelő járulékok), befizetésük, nyilvántartásuk

Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők
Eredmény kimutatások elemzése
Az eredmény adózása és felhasználása

Üzleti levelezés

16 óra / 28 óra

Irodatechnikai eszközök fajtái, kezelése
Iratkezelés a kereskedelemben
Az üzleti levelek formai követelményei (a levelek fejrésze-, főrésze-, zárórésze)
Az üzleti levelek tartalmi elemei
A kereskedelmi egység működésével kapcsolatos dokumentáció

3.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

3.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek:

3.4. A tantárgy értékelésének módja

3.5. A továbbhaladás feltételei

4. Vezetési ismeretek tantárgy (elmélet)

36 óra / 32 óra*

**Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

A tantárgy tanításának célja:

A tanulók ismerkedjenek meg a vezetés alapfogalmaival, funkcióival, a vezetéselméletekből származó vezetési módszerekkel. Tudjanak párhuzamot vonni a modellek és a gyakorlati munkahelyükről szerzett tapasztalatok között. A vezetési ismeretek elmélete mellett ismerkedjenek meg az üzleti életben gyakori szerepekkel, viselkedési formákkal, és a munkajog alapvető szabályaival. Legyenek képesek egy kereskedelmi vállalat munkafolyamatainak feltérképezésére és az ehhez kapcsolódó hatékony munkaerő gazdálkodásra.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

4.1. Témakörök, és elemeik

Vezetési alapismeretek I.

18 óra / 16 óra

Vezetés fogalma, funkciói
Vezetési módszerek
Az üzleti tárgyalás megtervezése, lebonyolítása
Az üzleti élet protokoll szabályai
Alapvető munkajogi ismeretek

Vezetési alapismeretek II.

18 óra / 16 óra

Kereskedelmi munkafolyamatok
Munkaerő-tervezés, felvétel
Munkakörelemzés, munkaköri leírás
Toborzás, kiválasztás
A munkaerő megtartása
Munkacsoportok – csoportmunka
A motiváció
Teljesítményértékelés
Képzés, fejlesztés
Elbocsátás

4.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

4.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek:

4.4. A tantárgy értékelésének módja

4.5. A továbbhaladás feltételei

5. Üzleti tevékenység a gyakorlatban tantárgy (gyakorlat)

144 óra + 30 ÖGY / 136 óra + 80 ÖGY

**Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

A tantárgy tanításának célja:

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 elmülethez kapcsolódóan képesek legyenek az adózáshoz, a készletezéshez, a forgalomhoz, a költségekhez és az eredményhez kapcsolódó számítási feladatok szakszerű elvégzésére, illetve kimutatások, elemzések készítésére és mutatók meghatározására, értelmezésére és a

pénzforgalomhoz és áruforgalomhoz kapcsolódó bizonylatok kitöltésére.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

5.1. Témakörök, és elemeik

Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése I.

72 óra + 15 ÖGY / 72 óra + 80 ÖGY

Pénzforgalomhoz kapcsolódó fontosabb bizonylatok kitöltése (nyugta, készpénzfizetési számla, számla, átutalási megbízás, stb.)

Áruforgalomhoz kapcsolódó fontosabb bizonylatok: árumegrendelés bizonylata, szállítólevél, áruforgalmi jelentés, leltárfelvételi jegy, leltárfelvételi ív, jótállási jegy

Gyakorló feladatok az ÁFA számítására

Gyakorló feladatok a személyi jövedelemadó számításra

Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése II.

72 óra + 15 ÖGY / 64 óra

Értékesítés elemzése és tervezése a gyakorlatban

Készletek elemzése a gyakorlatban

Az eredmény elemzése és tervezése a gyakorlatban

A mutatók értelmezése, elemzések készítése

Bizonylatkitöltés gazdálkodó szervezetnél

Statisztikai táblázatok, elemzések készítése a forgalom, a készletek, a beszerzés alakulásáról

Költségek elemzése és tervezése a gyakorlatban

Gazdasági számítások (adók, járulékok, stb.)

5.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

5.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek:

5.4. A tantárgy értékelésének módja

5.5. A továbbhaladás feltételei

A
10032-12 azonosító számú,
MARKETING
megnevezésű
szakmai követelménymodul
tantárgyai, témakörei

A 10032-12 azonosító számú, Marketing megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

10032-12 Marketing	A marketing alapjai (elmélet)		Marketing a gyakorlatban (gyakorlat)	
	Marketing alapismeretek I.	Marketing- kommunikáció I.	Marketing alapismeretek II.	Marketing- kommunikáció II.
FELADATOK				
Feltérképezi a piaci szereplőket			x	
Folyamatosan figyelemmel kíséri a piac alakulását			x	
A piackutatás lehetséges módjai közül kiválasztja az adott feladathoz a legmegfelelőbbet	x		x	
Egyszerűbb piackutatási folyamatot megtervez és lebonyolít, valamint felméri az üzleti környezet hatásait	x		x	
A piac szegmentálásával kapcsolatos feladatokat végez			x	
Felméri a fogyasztói szokásokat, az eredmények alapján megteszi a szükséges lépéseket	x		x	
Javaslatot tesz a célpiacra, a pozicionálás területeire			x	
Figyelemmel kíséri a termék életgörbéjét, az üzlet termékínálatát			x	
Alkalmazza az árpolitikában ismert eszközöket			x	
Kiválasztja a beszerzési és értékesítési csatornákat			x	
Kiválasztja a gazdasági lehetőségeinek megfelelő hagyományos és eladáshelyi reklámeszközöket				x
Előkészíti, megtervezi, értékeli a reklámokat, a bemutatókat, és az értékesítési akciókat		x		x
Kialakítja és működteti a szervezet külső és belső kommunikációs rendszerét és kultúráját		x		x
Alkalmazza a személyes eladás és a szponzorálás hatékony módszereit		x		x
SZAKMAI ISMERETEK				
A piac típusai, szereplői	x			
A piackutatás céljai, módszerei	x		x	
A piac elemei, működési mechanizmusa	x			
A piac elemzésének módszerei	x			
A piacszegmentálás módszerei	x			
A fogyasztói szokások felmérésének módszerei	x		x	
A termékpolitika és termékfejlesztés fogalma, célja, módszerei	x		x	
A termék-életgörbe szakaszai	x		x	

Az árpolitika, árstratégia és ártaktika módszerei, eszközei	x		x	
A beszerzési és eladási csatornák jelentősége, szereplői	x		x	
A reklámtevékenység megtervezésének szempontjai, folyamata		x		x
A reklám- és értékesítési akciók szervezésének szempontjai, folyamata		x		x
Az értékesítést ösztönző módszerek		x		x
A PR alapvető eszközei, funkciói		x		x
A személyes eladás módszerei		x		
A szponzorálás célja, fajtái		x		
SZAKMAI KÉSZSÉGEK				
Köznyelvi olvasott szöveg megértése	x	x	x	x
Köznyelvi beszédkésztség	x	x	x	x
Szakmai olvasott szöveg megértése	x	x	x	x
Szakmai nyelvű íráskésztség	x	x	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK				
Döntésképeség			x	x
Rugalmasság	x	x	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK				
Hatékony kérdésés készsége			x	x
Visszacsatolási készség	x	x	x	x
Fogalmazókészség	x	x	x	x
MÓDSZER KOMPETENCIÁK				
Kreativitás, ötletgazdagság			x	x
Eredményorientáltság	x	x	x	x

6. A marketing alapjai tantárgy (elmélet)

36 óra /36 óra

**Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

A tantárgy tanításának célja:

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 tanulóknál a marketing szerepét. A tanulók ismerjék meg a marketing jelentőségét, történeti kialakulását, a kereskedelmi 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 imázs fogalmát, fajtáit, szükségességét, a vállalati arculat lényegét, kialakításának fontosságát, tartalmi és formai elemeit.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

6.1. Témakörök, és elemeik

Marketing alapismeretek I.

30 óra / 30 óra

A marketing fogalma, kialakulása, fejlődése
A piac fogalma, kategóriái
A piaci szereplők és piactípusok fajtái, jellemzői
Marketing stratégiák típusai és megvalósításának elvei
A piackutatás fajtái, módszerei
Értékesítéspolitika, értékesítési csatornák kiválasztása
A beszerzési és értékesítési csatorna szereplői, funkciói
A marketing és az elosztási csatornák közötti összefüggés

Marketingkommunikáció I.

6 óra / 6 óra

A kommunikáció fogalma, fajtái
Marketingkommunikáció eszközrendszere
A marketingkommunikáció lényege, a kommunikációs mix elemei
Eladásösztönzés fogalma, funkciói
Személyes eladás fogalma, jellemzői, előnyei
Direkt marketing

6.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

6.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek:

6.4. A tantárgy értékelésének módja

6.5. A továbbhaladás feltételei

7. Marketing a gyakorlatban tantárgy (gyakorlat)

108 óra + 10 ÖGY / 108 óra + 20 ÖGY

**Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

A tantárgy tanításának célja

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.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

7.1. Témakörök, és elemeik

Marketing alapismeretek II.

36 óra + 5 ÖGY / 36 óra + 10 ÖGY

Piackutatási terv készítése

Kérdőívkészítés

Megadott szempontok szerinti piackutatás kiskereskedelmi egységben

Megadott szempontok szerinti piackutatás utcán

Adatfeldolgozás

Prezentáció

Termékek marketingstratégiájának elemzése

Egy elképzelt termék piaci bevezetésének megtervezése

Marketingkommunikáció II.

72 óra + 5 ÖGY/72 óra + 10 ÖGY

Reklámeszközök és reklámtípusok

PR-eszközök

Egy elképzelt cég PR és arculati tervének elkészítése

Egy elképzelt termék reklám és eladás ösztönzési tervének elkészítése

7.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

7.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek:

7.4. A tantárgy értékelésének módja

7.5. A továbbhaladás feltételei

A
10034-12 azonosító számú
A LOGISZTIKAI ÜGYINTÉZŐ
FELADATAI
megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 10034-12 azonosító számú A logisztikai ügyintéző feladatai megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

10034-12 A logisztikai ügyintéző feladatai	Logisztika (elmélet)			Készletgazdálkodás (gyakorlat)		
	Logisztika célja, feladatai elemei	Logisztikai költségeket befolyásoló tényezők	Logisztikai kontrolling	A beszerzési folyamat fázisai, jellemzői	Az anyagszükséglet számítás és erőforrás tervezés	A készletgazdálkodás főbb mutatói
FELADATOK						
Döntéseket készít elő a vállalati logisztikai folyamatok tervezésére, lebonyolítására, fejlesztésére vonatkozóan	x	x	x	x	x	x
Logisztikai folyamatok támogatására szolgáló információs rendszert működtet, informatikai eszközöket kezel	x	x	x			
Támogatja logisztikai felettese tevékenységét	x	x	x			
Napi, heti, havi jelentést készít					x	x
Rendelés feladási és -feldolgozási rendszert működtet					x	x
Megrendelések teljesítési feltételeit ellenőrzi					x	x
Kapcsolatot tart a beszállítókkal				x		x
Megrendelést ad fel a szerződött beszállítóknak a logisztikai/termelési igények alapján				x		x
Kisebbségi beszerzéseket bonyolít le				x		x
Beszállítókat minősít				x	x	x
Termelés- és szállítástervezési feladatokat lát el				x	x	x
"Lean production" rendszernek megfelelően végzi tevékenységeit	x	x	x		x	
A vállalat értékesítési csatornáit és folyamatait használja és ellenőrzi	x		x	x	x	x
Logisztikai normatívákat mér és elemez	x		x	x	x	
"Aftersale" vevőkapcsolatokat működtet				x	x	
Készletelemzést végez						x
Vállalaton belüli "reverz" logisztikai folyamatokat szervez	x	x				x
Alkalmazza a veszélyes áruk kezelésére vonatkozó szabályozások előírásait		x		x		
Begyűjti a vállalathoz beérkező veszélyes árukra vonatkozó információkat				x		
Ellenőrzi a beérkező veszélyes árukat				x		
Nyilvántartja a vállalatnál lévő veszélyes árukat				x		x

Minőségbiztosítási és minőségellenőrzési területtel kapcsolatos ügyeket intéz							x
Pénzügyi, kontrolling területtel kapcsolatos ügyeket intéz			x				
Reklamációs ügyeket intéz				x			
SZAKMAI ISMERETEK							
Logisztikai alapfogalmak	x						
A makro logisztika elemei	x						
A vállalati logisztikai rendszer felépítése	x	x					
Az ellátási lánc jellemzői, szereplői, kapcsolatuk		x					
Áru-azonosítási és áru-nyomon követési rendszerek		x	x				
Disztribúciós struktúrák, stratégiák és azok jellemzői	x			x			
A kiszolgálási színvonal mérésének módjai (külső-belső vevők)	x			x			
A logisztikai információs rendszer	x	x					
A minőség (áru, szolgáltatás), a minőségtanúsítás módjai			x	x	x		
Minőségbiztosítási rendszerek szerepe, jellemzői			x		x		
Szavatosság, jótállás, termékfelelősség				x			
A beszerzési folyamat fázisai és azok jellemzői				x	x		
Az áruátvétel menete, bizonylatolása				x	x		
A termelésstervezés és termelésirányítás elvei					x	x	
Az anyagszükséglet számítás és erőforrás tervezés (MRP és MRPII)							x
A "lean production" (TPS) termelési rendszer							x
Elosztás tervezés (DRP)							x
Logisztikai költségek, és befolyásoló tényezők		x					
Készletezési modellek							x
A gazdaságos, ill. minimum rendelési tétel nagyság meghatározása				x			x
A készletgazdálkodás főbb mutatói							x
A kiszolgálási színvonal mutatói és mérésének módjai, gyakorisága				x			
A logisztikai kontrolling feladatai			x				
A rendelésseladás- és feldolgozás folyamata				x			
Az értékesítési csatornák jellemzői				x			
A veszélyes áruk tulajdonságai		x		x			
A veszélyes áruk osztályozása		x		x			
A veszélyes áruk okmányai		x		x			
A veszélyes áruk csomagolása				x			
A veszélyes áruk jelölései				x			
SZAKMAI KÉSZSÉGEK							
Szakmai olvasott szöveg megértése	x						x
Információforrások kezelése					x		
Szakmai nyelvű íráskészség					x		
Értékelési, elemzési készség							x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK							
Kommunikáció (szövegértés/szövegalkotás)					x		
Vállalkozói kompetencia	x						x

TÁRSAS KOMPETENCIÁK								
Kooperativitás (csapatszellem)	x		x	x		x		
Kreativitás	x		x	x		x		x
MÓDSZER KOMPETENCIÁK								
Problémamegoldás	x		x			x		x
Digitális kompetencia			x			x		

8. Logisztika tantárgy (elmélet)

32 óra / 32 óra

**Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

A tantárgy tanításának célja:

A logisztika tantárgy elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a logisztikai folyamatrendszerait és működtetni tudják azokat. Ismerjék meg a veszélyes árukra vonatkozó előírásokat és legyenek képesek biztonsággal alkalmazni azokat, működjenek együtt a hatósággal. Sajátítsák el a logisztikai controllingot.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

8.1. Témakörök és elemeik

Logisztika célja, feladatai, elemei

6 óra / 6 óra

A logisztika fogalma
Szállítmányozás 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 veszélyes áruk kezelésének, szállításának, tárolásának szabályai
A veszélyes áru szállítása során használt dokumentumok értelmezése, kitöltése

Logisztikai költségeket befolyásoló tényezők

16 óra / 16 óra

Az árkalkuláció, a díjszámítás elvei
Optimális fuvarozási mód kiválasztása
Szállító-értékelési eljárások
Árajánlatok tartalma, ajánlatkérés és adás szabályai
Árajánlat értékelésének szempontjai
Fizetési módok és jellemzőik

Logisztikai controlling

10 óra / 10 óra

A controlling fogalma, folyamata
Költségek kalkulációja tarifatóblázatok alapján

Az ellenőrzés feladata, célja
Költséghatékonysági számítások
Korszerű csomagolás és raktározás technikák
Hatékony logisztikai tervezési és technológiai módszerek alkalmazása
A racionális szállítási lánc megtervezése, irányítása
Költségszámításokhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetése

8.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

8.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek:

8.4. A tantárgy értékelésének módja

8.5. A továbbhaladás feltételei

9. Készletgazdálkodás tantárgy (gyakorlat)

360 óra / 352 óra

**Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

A tantárgy tanításának célja:

A készletgazdálkodás tantárgy alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a különböző logisztikai információs rendszereket, gyakorlati szinten sajátítsák el a rendelési és feldolgozási rendszerek működtetését. Legyen képes tervezni és szervezni a termelési és számítási feladatokat, biztonsággal legyen képes alkalmazni a készletelemzést és ez alapján használni a vállalat beszerzési és értékesítési csatornáit.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

9.1. Témakörök és elemeik

A beszerzési folyamat fázisai, jellemzői

88 óra / 80 óra

A készlet fogalma, fajtái
Készletelemzés és formái
Készletezés, készlettartás és készletutánpótlás költségei
Optimális tétel nagyság meghatározása (rendelés, tárolás, kiszállítás)

Az anyagszükséglet számítás és erőforrás tervezés

136 óra / 136 óra

A készletek volumene és összetétele közötti kapcsolat
A logisztikai normatívák mérése és elemzése
Disztribúciós struktúrák anyagigénye
Erőforrástervezés (MRP és MRPII)

A készletgazdálkodás főbb mutatói

136 óra / 136 óra

A készlethatékonysági mutatók
A kiszolgálási színvonal mérésének módjai
Minőségbiztosítás alkalmazása
Elosztás-tervezés (DRP)
Veszteségi hányad, értékcsökkenési és leértékelési mutatók

9.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

9.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek:

9.4. A tantárgy értékelésének módja

9.5. A továbbhaladás feltételei

A
10035-12 azonosító számú

**A SZÁLLÍTÁS, FUVARÓZÁS,
SZÁLLÍTMÁNYOZÁS**
megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 10035-12 azonosító számú, Szállítás, fuvarozás, szállítmányozás megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

10035-12 Szállítás, fuvarozás, szállítmányozás	Szállítmányozási és fuvarozási feladatok (gyakorlat)			Nemzetközi szállítmányozás, fuvarozás (elmélet)			Közlekedés és gazdaság földrajz (elmélet)		
	Az árutovábbítási rendszer és eszközök, üzletkötési feladatok sajátosságai	Fuvarozással, szállítmányozással kapcsolatos árképzés, díjszámítás, fuvardíj, jutalék	Okmányok, engedélyek, biztosítások, a szállítmányozás területén.	INCOTERMS klauzulák, rendszerezése költség és kockázatvállalás szerint	A nemzetközi fuvarozás szabályozása, okmányai	Díjszámítás, elemek, szállítmánybiztosítások	Közlekedés és gazdaság földrajzi ismeretek	Árutovábbítási útvonaltervezés	Térkép és GPS használata, pozíciókeresés
FELADATOK									
Az árutovábbítással kapcsolatos előkészítő, tervező feladatokat végez	x								
Árutovábbítási rendszert és eszközöket választ ki		x							
Az INCOTERMS klauzulákból adott feladat lebonyolítására vonatkozó részfeladatokat határoz meg				x					
Gyűjtő szállítmányozási és fuvarozási feladatokat (közúti, vasúti, légi, tengeri, folyami és kombinált) szervez					x				
Megfelelő árutovábbítási útvonalról dönt közlekedés- és gazdaságföldrajzi ismeretei valamint a feladat jellege alapján							x	x	
Az áruejuttatási folyamaton belül az áruk tárolását, raktározását, be- és kitárolását, átrakódását szervezi	x								
Árutovábbítással kapcsolatos üzletkötési feladatokat végez	x			x					
Kapcsolatot tart az alvállalkozókkal, partnerekkel	x	x	x						
Fuvarozással, szállítmányozással kapcsolatos árképzést és díjszámítást végez	x	x	x	x		x			
Fuvardíjjal és a szállítmányozási jutalékkal kapcsolatos teendőket lát el	x	x				x			
Árutovábbítással, fuvarozásával kapcsolatos feladatokat hajt végre	x				x				
Nemzetközi szállítmánybiztosítási ügyet intéz					x				

Nemzetközi árutovábbítással kapcsolatos adminisztrációs és elemzési feladatokat lát el				x	x	x			
Intézi az árutovábbítás rendkívüli eseményeinek ügyeit	x				x				
Szállítványozáshoz, fuvarozáshoz kapcsolódó okmányokat készít el, tölt ki, állít össze	x	x	x	x		x			
Okmányok elektronikus úton történő továbbításához szükséges eszközöket használ		x	x			x			
SZAKMAI ISMERETEK									
INCOTERMS klauzulák	x								
A klauzulák rendszerezése költség és kockázatvállalás helye szerint		x				x			
Az eladói teljesítést igazoló okmányok (hatósági engedélyek, finanszírozási okmányok, számlák)					x				
Az eladó, a vevő és a fuvarozó felelőssége az ügylet jellege szerint					x	x			
Akkreditívek a szállítványozásban							x	x	x
Az árutovábbítással kapcsolatos üzletkötési szabályok, dokumentumok		x				x			
Az áru fuvarozás előkészítésének, végrehajtásának folyamata, dokumentumai	x				x	x			
A szállítvány fuvarozási károk elleni biztosításának lehetőségei	x						x		
A fuvarozási eszköz és az áru kölcsönös megfelelésének szempontjai	x						x		
Az ellenérték beérkezésével kapcsolatos folyamatok, dokumentumok	x						x		
A közúti, vasúti, vízi és légi szállítványozás, fuvarozás jellemzői	x						x		
A kombinált szállítványozás, fuvarozás jellemzői						x	x		
A gyűjtőszállítványozás, fuvarozás jellemzői						x	x		
Közlekedés- és gazdaságföldrajz	x						x		
A nemzetközi közúti, vasúti, vízi (folyami, tengeri) és légi fuvarozás szabályozása	x	x					x		
Díjszámítás elemei a nemzetközi közúti, vasúti, vízi (folyami, tengeri) fuvarozásban	x	x				x	x		
A CMR tartalma, minimális tartalmi követelményei	x	x	x	x	x	x	x		
CIM- fuvarlevél tartalma		x	x			x			
A SZMGSZ-fuvarlevél tartalma		x	x			x			
A tengeri fuvarozás okmányai		x	x			x			
A kombinált fuvarozások szerepe, alkalmazása, fuvarokmányai		x	x			x			
Szállítványozói gyűjtőforgalom szerepe, megvalósítása		x	x			x			
A nemzetközi szállítvány-biztosítások módjai, egyes fuvarlevelek biztosítási fedezetei				x			x		

FIATA-okmányok kitöltése, alkalmazása		x	x		x				
Eredetigazoló okmányok fajtái		x	x		x				
SZAKMAI KÉSZSÉGEK									
Olvasott szakmai szöveg megértése	x	x	x	x	x	x			
Hallott szakmai szöveg megértése	x	x	x	x	x	x			
Szakmai nyelvű beszédképesség	x	x	x	x	x	x			x
Szakmai nyelvű íráskéesség	x	x	x	x	x	x			
Értékelési, elemzési képesség	x				x				
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK									
Kommunikáció (szövegértés /szövegalkotás)	x	x	x	x	x	x			
Intuitivitás	x				x				
TÁRSAS KOMPETENCIÁK									
Kreativitás	x	x			x	x			
Kooperativitás	x	x			x	x			
MÓDSZER KOMPETENCIÁK									
Problémamegoldás	x	x			x	x			
Konszenzusképesség	x	x			x	x			

**10. Szállítványozási és fuvarozási feladatok tantárgy
(gyakorlat)**

384 óra / 384 óra

**Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon
megszervezett képzés*

A tantárgy tanításának célja:

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 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 biztonsággal legyenek képesek kiválasztani a megfelelő fuvarozási módot.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

10.1. Témakörök és elemeik

Az árutovábbítási rendszer és eszközök, üzletkötési feladatok sajátosságai

84 óra / 84 óra

Fuvarozási módok sajátosságai
INCOTERMS klauzulák tartalma, jellemzői, sajátosságai
Gyűjtőfuvarozás jellemzői
Árukockázati tényezők
Árutovábbítási rendszerek
Nemzetközi árutovábbítással kapcsolatos adminisztráció
Árutovábbítással kapcsolatos rendkívüli események kezelése

**Fuvarozással, szállítványozással kapcsolatos árképzés, díjszámítás, fuvardíj,
jutalék**

120 óra / 120 óra

Kalkulációkészítés szabályai
Árképzés rugalmasságát meghatározó tényezők
Fuvarozói kedvezmények, szállítványozási jutalék
Utókalkuláció célja, szerepe, jelentősége
Fuvardíjfizetés formái

Okmányok, engedélyek, biztosítások a szállítmányozás területén

180 óra / 180 óra

Szállítmányozáshoz és fuvarozáshoz tartozó okmányok
Biztosítással kapcsolatos okmányok
Különböző fizetési módok okmányai
Szállítmányozói okmányok
Hatósági okmányok, engedélyek
Bizonyítványok, bizonylatok

10.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

10.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek:

10.4. A tantárgy értékelésének módja

10.5. A továbbhaladás feltételei

11. Nemzetközi szállítmányozás, fuvarozás (elmélet)

32 óra / 32 óra

**Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

A tantárgy tanításának célja:

A nemzetközi szállítmányozás, fuvarozás tantárgy alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a szállítmányozással kapcsolatos árképzést, ismerjék meg a különböző díjszámítási módokat, valamint a jutalékszámítás menetét. Legyenek képesek a szállítmányozáshoz kapcsolódó okmányokat kitölteni, értelmezni, egy adott útvonalra összeállítani. Biztonsággal alkalmazzák az árutovábbításra vonatkozó elemzési mutatókat.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

11.1. Témakörök és elemeik

INCOTERMS klauzulák, rendszerezése költség és kockázatvállalás szerint

14 óra / 14 óra

Külkereskedelmi szerződések tartalma, szerződéses feltétele
Szokások és szokványok a nemzetközi kereskedelemben

Eladó költségviselése
Vevő költségviselése
Fuvarparitás, teljesítési hely (egyponos, kétponos klauzulák)

A nemzetközi fuvarozás szabályozása, okmányai **9 óra / 9 óra**

Rektapapírok, ipso jure papírok fajtái
Fizetési okmányok kitöltése
Szállítmányozási megbízás kitöltése
Okmányos inkasszó és akkreditív alkalmazása a gyakorlatban, különleges típusai
Nem értékpapírként funkcionáló okmányok fajtái

Díjszámítás elemei, szállítmánybiztosítások **9 óra / 9 óra**

Ajánlatok fajtái, tartalmi kellékei, értékelésének szempontjai
Kalkulációk kiindulópontja (vevő, eladó oldaláról)
Árkockázat kivédésének lehetséges formái
A biztosítás fix és változó elemei
A szállítmánybiztosítás elemei

11.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

11.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek:

11.4. A tantárgy értékelésének módja

11.5. A továbbhaladás feltételei

12. Közlekedés és gazdaság földrajz tantárgy (elmélet) 32 óra / 32 óra

**Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

A tantárgy tanításának célja:

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 összehasonlítani a különböző fuvarozási módokat.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

12.1. Témakörök és elemeik

Közlekedés és gazdaságföldrajzi ismeretek 11 óra / 11 óra

Európa közlekedésföldrajza
Európa közlekedési hálózatai, csomópontok
Magyarország közlekedésföldrajza
Magyarország közlekedési hálózatai
Fuvarozás környezetre való hatása, környezetterhelés
Kombinált fuvarozási módok – Dunastratégia

Árutovábbítási útvonaltervezés 11 óra / 11 óra

Útvonaltervezés jellemző, sajátossága
Árutovábbítási alternatívák (költség, határidő)
Útvonal – optimalizálás
Szállítási tervezés, főbb alágazati útvonalak
Rakodási pontok

Térkép és GPS használata, pozíciókeresés 10 óra / 10 óra

Térképhasználát, térképészeti jelek
A földi helymeghatározás lehetséges módjai
Navigációs rendszerek típusai
A GPS rendszer fejlődése
A GPS rendszer és a fuvarozást kiszolgáló egységek informatikai rendszerének hálózata

12.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

12.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő, tanulók fejlesztését szolgáló módszerek

12.4. A tantárgy értékelésének módja

12.5. A továbbhaladás feltételei

A

10036-12 azonosító számú

**TERMELÉSI ÉS NAGYKERESKEDELMI
RAKTÁROZÁS
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 10036-12 azonosító számú, Termelési és nagykereskedelmi raktározás megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

10036-12 Termelési és nagykereskedelmi raktározás	Raktározás (elmélet)				Raktározás gyakorlata (gyakorlat)		
	A raktározás szerepe a logisztikai folyamatokban	Kommissiózás folyamata, eszközszerkezere	Raktári árumozgatás és készletnyilvántartás bizonylatai	A veszélyes áruk, a tárolásának szabályai	Számítógépes raktárirányítás szoftverei és eszközeinek használata	Kommissiózás gyakorlatban	Anyagmozgató berendezések működtetése, mérőeszközök használata a raktárban.
FELADATOK							
Ellenőrzi a raktárba beérkezett árukat a megrendelés és a szállítólevél szerint			x			x	
Eltérés esetén jelentést készít a beszerzési részleg felé			x				
Mennyiségi, minőségi áruátvételt végez			x				
Elkülöníti a minőségileg vizsgálandó árut a minősítés elvégzéséig			x				
Ellenőrzi a tároló helyek műszaki állapotát			x				
Kezeli a raktárirányítás szoftvereit					x		
Kijelöli a beérkezett áru tárolási helyét		x				x	
Vezeti a készlet-nyilvántartási dokumentumokat			x				
Vezeti a tároló hely nyilvántartást			x			x	
Elkészíti a beérkezett megrendelések árukiszedési jegyzékeit		x				x	
Kommissiózási tevékenységet végez		x				x	
Elkészíti az árukiadást kísérő bizonylatokat		x				x	
Előkészíti a kiszállítandó árukat		x				x	
Anyagmozgató berendezéseket működtet							x
Betartja/betartatja a készletkezelési irányelveket			x				
Segíti, ellenőrzi a leltározást, leértékelést, selejtezést						x	
Betartja/betartatja a balesetvédelmi szabályokat				x			
Betartja/betartatja a veszélyes áruk raktározási szabályait				x			
Ellenőrzi a raktár tájékoztató és figyelmeztető feliratait			x				
Ellenőrzi a mérőeszközök, mérőberendezések műszaki állapotát, hitelességének lejáratási idejét							x
Ellenőrzi a tűz és vagyonvédelmi eszközök és berendezések meglétét, épségét							x
Javaslatot készít a kötelező karbantartások, hitelesítések elvégzésére	x						
Szeletív hulladékgyűjtést végez a raktári hulladékoknál	x						

Kapcsolatot tart a logisztika más területén dolgozó munkatársakkal	x								
SZAKMAI ISMERETEK									
A raktározás szerepe a logisztikai folyamatokban	x								
A raktározás folyamatai		x							
Az áruátvétel eljárási szabályai			x						
A raktározás során használt mérőeszközök									x
Tárolási módok és alkalmazási feltételeik									
Raktári anyagmozgatási feladatok, és eszközeik									x
A kommissiózás folyamata és közrendszer		x	x						
Raktári árumozgások és a készletnyilvántartás bizonylatai, és kezelésük		x	x						
A számítógépes raktárirányítás szoftverei és eszközei							x		
A raktározás munkavédelmi és környezetvédelmi követelményei								x	
A raktár tűzvédelmi követelményei		x							
A Tárolóeszközök ellenőrzésének és karbantartásának szabályai						x			
A veszélyes áruk tárolásának szabályai						x			
SZAKMAI KÉSZSÉGEK									
Szakmai nyelvű szöveg értelmezése	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Szakmai nyelvű beszédképesség	x	x					x		x
Jelképek értelmezése		x		x					
Mennyiségérzék	x	x							
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK									
Precizitás	x	x	x	x				x	
Szervezőképesség	x	x						x	
Pontosság	x	x	x					x	
TÁRSAS KOMPETENCIÁK									
Kapcsolatteremtő készség	x	x	x					x	
Irányítási készség	x	x	x					x	
Határozottság	x	x	x					x	
MÓDSZER KOMPETENCIÁK									
Áttekintőképesség		x	x					x	
Kontroll		x	x					x	

13. Raktározás tantárgy (elmélet)

32 óra / 32 óra

**Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

A tantárgy tanításának célja:

A Raktározás tantárgy elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a raktározási alapeladatokat, legyenek tisztába az áru beléptetés és kiléptetés folyamatával, legyenek képesek betartani és betartatni a raktározás szabályait, különös tekintettel a veszélyes árukra. Ismerje és használja a különböző mérőeszközöket, mérőberendezéseket, legyenek tisztában a hitelesség fogalmával.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

13.1. Témakörök és elemeik

A raktározás szerepe a logisztikai folyamatokban

8 óra / 8 óra

A raktárak fajtái, jellemzői
A raktározás folyamatelemei
A raktározás kockázata
Áruátadás, áruátvétel jelentősége

Kommissiózás folyamata, eszközrendszere

8 óra / 8 óra

Kommissiózás fajtái
Kommissiózás helye az ellátási láncban
Kommissiózás jelentősége, költséghatékonysága

Raktári árumozgatás és készletnyilvántartás bizonylatai

8 óra / 8 óra

Árumozgatás fajtái
Árumozgatás eszközei
Árumozgatás kockázata
Készletnyilvántartás bizonylatai
Raktározási elvek, rendszerek

A veszélyes áruk, a tárolásának szabályai

8 óra / 8 óra

Hatósági ellenőrzés menete
Veszélyes áruk csoportosítása, kezelésének különleges szabályai
Veszélyes hulladék kezelésének szabályai

Veszélyes áru dokumentumai

13.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

13.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő, tanulók fejlesztését szolgáló módszerek

13.4. A tantárgy értékelésének módja

13.5. A továbbhaladás feltételei

14. Raktározás gyakorlata tantárgy (gyakorlat)

224 óra / 224 óra

**Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

A tantárgy tanításának célja:

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 kommissiózási tevékenységet elvégezni. A készletezéssel kapcsolatos teljes folyamatot felügyelni, kezelni, leltárt készíteni. Alkalmazási szinten kell elsajátítaniuk a raktározási hatósági előírásokat.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

14.1. Témakörök és elemeik

Számítógépes raktárirányítás szoftverei és eszközeinek használata

112 óra / 112 óra

Raktár-irányítási programok fajtái

Raktározás eszközhasználata

Raktározás információs rendszerének kapcsolata a teljes logisztikai folyamat információs rendszerével

Kommissiózás a gyakorlatban

90 óra / 90 óra

Kommissiózási igények kezelése

Kommissiózsi tevékenység előkészítése, kommissiózási egységek

Komissiózás és készletnyilvántartás
Komissiózás elszámolási folyamata

Anyagmozgató berendezések működtetése, mérőeszközök használata a raktárban
22 óra / 22 óra

Anyagmozgató berendezések fajtái
Mérőeszközök fajtái
Mérőeszközök hitelessége, hitelesítése,
Balesetvédelmi előírások

14.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

**14.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói
tevékenységformák**

**A tanulási nehézségekkel küzdő, tanulók fejlesztését szolgáló
módszerek**

14.4. A tantárgy értékelésének módja

14.5. A továbbhaladás feltételei