

LÁTSZERÉSZ ÉS FOTÓCIKK-KERESKEDŐ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 725 01 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Látszerész és fotócikk-kereskedő

3. Szakképesítések köre:

3.1	Rész-szakképesítés	Nincs	
-----	--------------------	-------	--

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 7446

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Látszerész és fotócikk-kereskedő	2	2000

II. EGYÉB ADATOK

SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Látszerész és fotócikk-kereskedő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: -

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Elérhető kreditek mennyisége: -

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 30 %

3. Gyakorlat aránya: 70 %

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van

- Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: -
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
7446	Látszerész

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Tájékoztatót ad a szemüvegkeretekről, lencséről, fotocikkekről, egyéb optikai és meteorológiai termékekről
Elkészíti a megrendelt szemüveget és átadja a vevőnek
Kontaktlencse-ápolószereket és tartozékokat forgalmaz
Vállalkozást hoz létre/működtet/szüntet meg
Marketing tevékenységet végez
Beszerzési, készletezési, raktározási, értékesítési tevékenységet végez
Ellátja az üzlet/telephely/szalon szabályszerű üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
31 341 01 0000 00 00	Bolti eladó
51 213 01 0000 00 00	Fényképész és fotótermék-kereskedő
52 341 05 1000 00 00	Kereskedő
33 341 01 0000 00 00	Kereskedő, boltvezető
52 341 07 0000 00 00	Kultúrcikk-kereskedő

IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0001-06 A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Felméri a piaci viszonyokat, és dönt vállalkozása profiljáról
Összeállítja/összeállíttatja az üzleti tervet
A lehetőségei szerint kiválasztott vállalkozási formában vállalkozást hoz létre
Biztosítja a belső és külső forrásokat a vállalkozáshoz

Beszerzi az üzlet (telephely, szalon) működéséhez szükséges engedélyeket
Kialakítja az üzlet (telephely, szalon) külső/belső környezetét/arculatát
Biztosítja a berendezések és eszközök működőképességét, szükség szerinti fejlesztését
Gondoskodik az áru- és vagyonvédelemről
Megállapítja a szükséges létszámot és munkaköröket
A kiválasztott alkalmazottal lefolytatja a béralkut, és elvégzi a munkaviszony létesítéséhez kapcsolódó feladatokat
Gazdálkodik a rendelkezésre álló erőforrásokkal
Szükség szerint gondoskodik vállalkozásának átszervezéséről, megszüntetéséről

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- D A vállalkozási formák jellemzői
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- D A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- C A belső és külső források biztosításának lehetőségei
- C A telephely kiválasztásának szempontjai
- D A telephely külső/belső arculata kialakításának szempontjai
- C A szükséges létszám és munkakörök megállapításának szempontjai
- C A tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek kialakítása
- C Az áru- és vagyonvédelem biztosításának módjai
- B A humánerőforrás-gazdálkodás szerepe, feladatai
- C A munkaszerződések megkötésére, felbontására vonatkozó előírások, szabályok
- B A munkatársak kiválasztásának folyamata, a béralku lefolytatása
- C Pénzügyi, számviteli alapfogalmak
- C A finanszírozás lehetőségei, a likviditás fenntartásának módjai
- B A vagyonmérleg és az eredménykimutatás adatainak értelmezése, felhasználása a döntésekben
- D A vállalkozás átszervezésének formái, gyakorlati teendői
- D A vállalkozás megszüntetésének formái, gyakorlati teendői

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Köznyelvi olvasott szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Szakmai olvasott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű íráskészség

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Rugalmasság

Társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség
Tömör fogalmazás készsége
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Kreativitás, ötletgazdagság
Helyzetfelismerés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0002-06 Marketingtevékenység

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Folyamatosan figyelemmel kíséri a piac (kereslet, versenytársak, beszerzési források) alakulását
A piac feltárásának lehetséges módjai közül kiválasztja az adott feladathoz a legmegfelelőbbet
Egyszerűbb piackutatási folyamatot megtervez és lebonyolít
A piac szegmentálásával kapcsolatos feladatokat végez
Értelmezi a kutatási jelentés tartalmát
Javaslatot tesz a célpiacra, a pozicionálás területeire
Profiljának/lehetőségeinek megfelelően alkalmazza a hagyományos és az eladáshelyi reklámeszközöket, akciókat
Értékesítési akciót előkészít, megtervez, értékkel
Kiválasztja az adott célra a legmegfelelőbb reklámeszközöket
Ápolja a külső és belső kapcsolatokat (PR, részt vesz vásárokon, kiállításokon)

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A folyamatos piackutatás jelentősége, módjai
- C A fogyasztói szokások felmérésének módszerei
- C A piackutatás módszerei
- C A piac elemzésének módszerei
- B A piacssegmentálás módszerei
- C A reklámtevékenység megtervezésének szempontjai, folyamata
- B A reklám- és értékesítési akciók szervezésének szempontjai, folyamata
- B Az értékesítést ösztönző módszerek
- B A külső/belső PR

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Köznyelvi olvasott szöveg megértése
- 4 Köznyelvi beszédkésztség
- 4 Szakmai olvasott szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Rugalmasság
Fejlődőképeség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Közérthetőség
Hatékony kérdezés készsége
Visszacsatolási készség
Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság
Helyzetfelismerés
Nytott hozzáállás
Eredményorientáltság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0003-06 Az áruforgalmi tevékenység tervezése, irányítása, elemzése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Meghatározza a beszerzendő áru/berendezés/eszköz/nyomtatvány mennyiségét és választékát
Kiválasztja a számára legkedvezőbb beszerzési forrásokat, és megkötö a szerződést, megrendel
Ellenőrzi a számlát, kiegyenlíti az áru/göngyöleg/berendezés/eszköz ellenértékét
Gazdálkodik a készlettel
Banki/postai tranzakciókat végez
Következtetéseket von le gazdálkodására vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és/vagy az általa végzett alapvető gazdasági számítások elvégzése után
Kialakítja a fogyasztói árat
Irányítja, szervezi, ellenőrzi a kereskedelmi egység tevékenységét

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Az áruforgalmi folyamat szakaszai
- B A beszerzendő termékkör meghatározásának szempontjai
- B A beszerzési források kiválasztásának szempontjai
- B A szerződéskötéshez kapcsolódó szabályok, előírások
- A Az árurendelés módjai és befolyásoló tényezők
- A Az ellenérték kiegyenlítésének módjai
- B A készletgazdálkodás fogalma, szerepe, hatása az eredményre
- C Az árkialakítási stratégiák
- A Az árkialakítás szabályai
- C Az elosztási csatornák megválasztásának stratégiai és menedzselési szempontjai
- B A kereskedelmi munka hatékony megszervezésének szempontjai
- B A munkafolyamatok meghatározása, az azokért felelős munkatársak kiválasztásának szempontjai
- B A munkakörök kialakításának, átszervezésének, a munkaköri leírások elkészítésének szabályai
- C Vezetési módszerek, a vezetői munka szakaszai
- C Az üzleti tárgyalás megtervezésének lépései, a lebonyolítás szabályai
- B Az üzleti élet protokollszabályai
- C A befektetett és a forgóeszközök körébe tartozó vagyontárgyak
- C A saját és az idegen források
- B Az eredmény keletkezésének folyamata
- B Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők
- C Az eredménykimutatás és a mérleg adatainak értelmezése
- B A legfontosabb adónemek, járulékok

- C A forgalom-alakulás, a gazdálkodás értékeléséhez szükséges alapvető statisztikai elemzési módszerek
- C A kiszámított/könyvelőtől kapott adatok értelmezése, értékelése, felhasználása a döntésekben

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Elemi számolási készség
- 4 Szakmai íráskészség, fogalmazás írásban

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Pontosság
Döntésképeség

Társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség
Írányítási készség
Motiváló készség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Eredményorientáltság
Következtetési képesség
Problémaelemzés, -feltárás
Numerikus gondolkodás, matematikai készség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0004-06 Az áruforgalom lebonyolítása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Előkészíti a raktárat/árumozgató eszközöket az áru fogadására, előkészíti a visszaszállítandó göngyöleget és a visszárt
Átvesszi mennyiségileg és minőségileg az árut/göngyöleget/berendezést/eszközt, elvégzi a hibás teljesítésből adódó teendőket
Ellenőrzi az áruhoz előírás szerint csatolandó dokumentumok meglétét, szabályszerűségüket.
Készletre veszi az árut
Az áru jellegének/előírásoknak megfelelően gondoskodik az áru minőségének és a mennyiségének megóvásáról
Leltárt készít/közreműködik a leltározásban
Előkészíti az árut értékesítésre, és folyamatosan gondoskodik az áru szakmai szabályok/arculat szerinti kihelyezéséről, az árak feltüntetéséről, az árjelzés ellenőrzéséről
Fogadja a vevőt, és megismeri a vevő igényeit
Bemutatja az árut a vevőnek, és tájékoztatja az áruval kapcsolatos szolgáltatásokról
Áruajánlással segíti a vevőt a vásárlási döntésben
Elszámolja az ellenértéket, kezeli a pénztárgépet, számlát készít
Készpénzzel és készpénzkímélő módon fizettet
Átadja az árut a vevőnek, a vevő igényétől, az arculati jellemzőktől és az áru jellegétől függően becsomagolja az árut

Intézi a fogyasztói reklamációkat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Az áruátvételnél használt eszközök működése, kezelése
- A Az áruátvétel folyamata, szempontjai, igazolása
- C Árrendszerek
- B A szabványosítás, a szabvány fogalma, szerepe
- B A minőség, minőségbiztosítás jelentősége, szerepe, a minőségre ható tényezők
- A Az áru jellegének megfelelő raktározási módok, szabályok
- B Az egyes árucsoportok, áruféleségek jellemzői, minőségi követelményei
- B Az áruelemek készítés menete, az előkészítésre vonatkozó szabályok, előírások
- B Az árukihelyezés szabályai
- A Az árak feltüntetésére vonatkozó szabályok
- B A leltározás menete, a leltáreredmény megállapítása
- C A vásárlás indítékai, a vásárlási döntés folyamata
- C Az értékesítési módok jellemzői, alkalmazásuk
- B Az eladás folyamata a vevő fogadásától a vásárlás befejezéséig
- A A fizettetés módjai
- B A fogyasztói érdekvédelem alapvető előírásai, a vevőreklamáció intézésének szabályai
- B Az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások
- A A pénztárgépek használatának szabályai
- B Az értékesítés során használt gépek, eszközök jellemzői, kezelésük szabályai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 5 Köznyelvi beszéd-készség
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszéd-készség
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság
Önállóság

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Meggyőző készség
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Helyzetfelismerés
Figyelem-megosztás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0005-06 A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Betartja/betartatja a baleset-, munka-, tűzvédelmi, környezetvédelmi és minőségirányítási szabályokat, higiéniai előírásokat
Betartja/betartatja a pénzülszámolási/pénzkezelési szabályokat
Betartja/betartatja a munkajogi szabályokat és a fogyasztói érdekvédelem előírásait
Eleget tesz az adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeinek
Felveszi a szükséges jegyzőkönyveket és üzleti leveleket ír
Nyitja, zárja és üzemelteti az üzletet/telephelyet/szalont a biztonsági és vagyonvédelmi előírásoknak megfelelően

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok, higiéniai előírások
- C A különböző áru- és vagyonvédelmi rendszerek jellemzői
- B Az áru- és vagyonvédelmi berendezések fajtái, használata
- C Az egyes áruféleségekre vonatkozó forgalmazási, környezetvédelmi követelmények
- A A pénzforgalom lebonyolításának módjai, szabályai
- A A pénzkezelésre vonatkozó szabályok
- B A számlázás, nyugtaadás szabályai
- B A munkaviszony jogi szabályozása, a jelentési kötelezettségek betartásának szabályai
- B A kereskedelmi egység működési rendjéhez kapcsolódó szabályok
- B Áruforgalmi nyilvántartások, készletnyilvántartó programok
- A Pénzforgalmi nyilvántartások
- B Munkaügyi nyilvántartások
- C A kereskedelmi, üzleti levelezés alapvető szabályai
- B A kommunikációs eszközök, fénymásolók használati módja
- C A számítógépek és perifériák használata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 1 Számítógép elemi szintű használata
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 4 Szakmai szöveg hallás utáni megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédkészség

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Pontosság
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Helyzetfelismerés
- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
- Körültekintés, elővigyázatosság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0009-06 A fotótermékek főbb jellemzői

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Bemutatja a fényképezőgépek (analóg, digitális) működését, használatát
- Fényképezőgépbe filmet, elemet, memóriakártyát ajánl, cserél
- Fényképezőgéphez kiegészítő cikkeket, objektíveket, vakukat stb. ajánl
- Fényérzékeny anyagokat forgalmaz, ajánl
- Ismerteti a digitális képek megjelenítésének eszközeit, használatát
- Átv teszi a fotóamatőr munkákat, az elkészült képekről - felvételkészítési hibákról - igény szerint felvilágosítást, tanácsot ad

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Az analóg gépek működése, kezelése
- C Az analóg gépekhez használt filmek jellemzői
- C Az analóg gépekhez használt objektívek és kiegészítőik főbb jellemzői
- C Az analóg gépekhez használt vakuk főbb csoportjai és jellemzői
- C A fényképek elkészítéséhez használt pozitív anyagok jellemzői
- C A digitális gépek működése, kezelése
- C A memóriakártyák főbb jellemzői, használata
- C A digitális gépek működéséhez szükséges elemek és akkumulátorok főbb jellemzői
- C A digitális gépekhez használt objektívek és kiegészítőik főbb jellemzői
- C A digitális gépekhez használt vakuk főbb csoportjai és jellemzői
- D A digitális felvételek megtekintésére szolgáló berendezések használatának szabályai
- C A digitális felvételek kidolgozásának eszközei és módjai
- C A digitális retus eszközei és használata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Jelképek értelmezése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkésztség
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédkésztség
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszédkésztség

Személyes kompetenciák:

- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Megbízhatóság

Precizitás
Türelem

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Udvariasság
Meggyőző készség
Empatikus készség
Segítőkészség
Közérthetőség
Hatékony kérdészés készsége

Módszerkompetenciák:

Problémaelemzés, -feltárás
Körültekintés, elővigyázatosság
Figyelemmegosztás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0059-06 Szemészeti és optikai alapismeretek, optikai termékek értékesítése, szemüvegekészítés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Felméri a vevő igényeit az új szemüvegével kapcsolatban
Tájékoztatást ad a látásvizsgálatról, értelmezi és ellenőrzi a szemüvegvény adatait
Tájékozódik a vásárló meglévő szemüveglencséjének optikai adatairól, típusáról, annak felületkezeléseiről
Segíti az optikailag legmegfelelőbb szemüvegkeret kiválasztását
Segíti az optikailag legmegfelelőbb szemüveglencse-típus kiválasztását
A kiválasztott szemüvegkerethez és a dioptriához megfelelő lencsét, felületkezeléseket ajánl
A kiválasztott szemüvegkeretet archoz igazítja és a megfelelő jelöléseket a lencsén elvégzi
Megállapítja a megrendelt lencse optimális átmérőjét
Tájékoztatást ad a szemüvegkeret és a lencsék árairól, kedvezményeket, akciókat ajánl
Felveszi a megrendelést és kitölti a munkalapot, tájékoztatja a vásárlót a szemüveg elkészülésének időpontjáról
A megrendelt szemüveg mellé pótszemüveget ajánl
Formára csiszolja a kiválasztott lencsét
Speciális furatokat, nűtot készít
Műanyag lencsét felületi színezéssel lát el
Keretbe foglalja a lencsét
Megtisztítja a szemüvegkeretet, szemüveglencsét
Elvégzi az alapbeállítást
Ellenőrzi az elkészített terméket
Megállapítja a javítás módját, közli a vevővel a javítás árát, tájékoztatja a vevőt az esetleges egyéb lehetőségekről
Javítási munkát végez
Adaptálja a szemüveget optikai, anatómiai és esztétikai követelmények szerint
Megfelelő távolságokra elvégezteti a látáspróbát

Felhívja a figyelmet a szemüveg helyes használatára és karbantartására
 Kiegészítő termékeket ajánl
 A kontrollvizsgálatról, illetve ismételt rendelhetőségről tájékoztat
 Tájékoztatást ad a kontaktlencsék előnyös tulajdonságairól
 Kontaktlencséhez higiénias és ápolási tanácsadást nyújt
 Kontaktlencse folyadékot és egyéb addicionális terméket ajánl
 Betanítja a kontaktlencse felhelyezését és levételét, szakszerű tanácsot ad a tárolásra, tisztításra vonatkozóan
 Ismerteti a távcső, látcső, mikroszkóp típusokat, azok jellemzőit
 Ismerteti a meteorológiai eszközök működését, helyes használatát
 Bemutatja a látássegítő eszközök használatát, kezelését
 Tájékoztatást ad a szem védelmét biztosító szemüvegekről
 Tájékoztatást ad a napvédő lencséről, napvédő szemüvegekről

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A vevőfogadás módja
- B A vevői igény felmérésének módja
- B A vevő tájékoztatásának formái
- A Szemüvegvény, szemüveg adatainak, típusának értelmezése
- B Szemüvegkeretek jellemzői, felhasználási területük, alapanyaguk
- B A szemüvegkeretek kiválasztásához szükséges optikai szempontok
- B A szemüveglencsék alapanyagai, optikai jellemzői
- B Felületkezelések módjai, jellemzői
- A Optikai mérések, jelölések menete, archoz igazítás módjai
- B A rendelés felvételének menete
- B A látószerv felépítése, működése
- B A fénytörési rendellenességek javításának lehetőségei
- B Kontaktlencsék fajtái, élettartamuk, viselési szabályai
- B Kontaktlencsék anyaga, típusa
- B A kontaktlencse viselésének előnyei
- A Kontaktlencsék ápolásának, tárolásának lehetőségei
- B Kontaktlencse-használat, betanításának menete
- C Távcsövek, látcsövek, mikroszkópok típusai, jellemzői
- C Meteorológiai eszközök jellemzői, használatuk
- C Látássegítő eszközök jellemzői, használatuk
- A A szem védelmét biztosító szemüvegek, napvédő lencsék jellemzői
- A A szemüvegvény alapján a lencse feljelölése, dioptria ellenőrzése
- B A keret formájára sablon készítése, kézciszolóval szemüveg elkészítése
- B Automata csiszolón a forma letapogatása, lencse centírozása
- B Keret- és lencsetípustól függően formára csiszolás, lencsék színezése
- B Az elkészült lencse keretbe helyezése, alapbeállítása, javítása
- A Kész szemüveg ellenőrzésének menete szemüvegvény alapján
- B Szemüveggészítéshez szükséges perifériális gépek, berendezések használata
- A Az elkészült szemüveg adaptálásának ismerete, bemutatása
- B Látás ellenőrzésének módjai megfelelő távolságokra
- C Addicionális termékek
- B A szemüvegek helyes használatának, karbantartásának szabályai
- C A látószerv vizsgálatára alkalmas módszerek

- B A fénytörési rendellenességek és azok javításának lehetőségei
- C A fiziológiai optika alapvető törvényei
- C A legfontosabb szembetegségek
- A Az egészségügyi szabályok
- C A fény keletkezése, terjedése, elnyelődése
- C A fény visszaverődése, törése
- B Szférikus, aszférikus, asztigmatikus, többfókuszú (multifokális), lenticulár lencsék jellemzői
- B Anyagok színbontása
- C Törőközegek, lencserendszerek
- B Az optikai leképezés hibái

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógéphasználat
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Komplex jelzésrendszerek értelmezése
- 1 Elemi számolási készség
- 4 Kézügyesség
- 4 Kapcsolatteremtés
- 4 Szemmérték, formaérzék, manualitás
- 4 Információforrások kezelése
- 4 Látszerészipari eladásnál szükséges eszközök használatának képessége: D-mérő, Pd-léc, ditieszt, tükör, keretmelegítő
- 4 Látszerészipari műhelyben alkalmazott eszközök használatának képessége: automata csiszológép, D-mérő, kézicsiszológép, fúró, damilozó, nútmaró, satu, keretmelegítő, kéziszerszámok, forrasztó, ultrahangos kerettisztító

Személyes kompetenciák:

- Látás
- Tapintás
- Stabil kéztartás
- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Precizitás
- Türelem

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Udvariasság
- Empatikus készség
- Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

- Áttekintő képesség

Ismeretek helyén való alkalmazása
 Problémamegoldás, hibaelhárítás
 Kontroll (ellenőrző képesség)
 Módszeres munkavégzés
 Figyelem-összpontosítás

Az 52 725 01 0000 00 00 azonosító számú, Látszerész és fotócikk-kereskedő megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0001-06	A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése
0002-06	Marketingtevékenység
0003-06	Az áruforgalmi tevékenység tervezése, irányítása, elemzése
0004-06	Az áruforgalom lebonyolítása
0005-06	A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése
0009-06	A fotótermékek főbb jellemzői
0059-06	Szemészeti és optikai alapismeretek, optikai termékek értékesítése, szemüvegtészés

V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

2. A szakmai vizsga részei

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0001-06 A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott feltételek alapján a vállalkozási forma kiválasztása, indításának, működtetésének, átszervezésének megtervezése, működésének elemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0002-06 Marketingtevékenység

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A piackutatás módszereinek és a marketing tevékenység eszközeinek bemutatása megadott célok és feltételek alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0003-06 Az áruforgalmi tevékenység tervezése, irányítása, elemzése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A forgalom/árbevétel és a költségek alakulásának hatása az eredményre. A készlet-, létszám-, bérgazdálkodás elemzése a vállalati eredményre gyakorolt hatásuk szempontjából

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0004-06 Az áruforgalom lebonyolítása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az áruk átvételének, elhelyezésének, nyilvántartásba vételének, tárolásának, értékesítésének menete, eljárásai, szabályai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0005-06 A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A kereskedelmi egységek működésére vonatkozó jogszabályi előírások ismertetése és értelmezése, a kereskedelmi gyakorlatban való alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A kereskedelmi egységekben használt bizonylatok elkészítése, formanyomtatványok kitöltése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|------------|-----|
| 1. feladat | 40% |
| 2. feladat | 60% |

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0009-06 A fotótermékek főbb jellemzői

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A fotótermékek jellemzőinek és használatának bemutatása, áruajánlás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|------------|------|
| 1. feladat | 100% |
|------------|------|

7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0059-06 Szemészeti és optikai alapismeretek, optikai termékek értékesítése, szemüvegtészés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szemészeti és optikai alapfogalmak, törvényszerűségek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Optikai árucikkek (szemüveg, kontaktlencse, egyéb optikai termék) bemutatása, áruajánlás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Szemüveg elkészítése műanyag szemüvegkeretbe, torál lencsékkel, kézi csiszológéppel, többfókuszú lencsékkel, fém keretbe automata csiszológéppel, alapbeállítással

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|------------|-----|
| 1. feladat | 40% |
| 2. feladat | 20% |
| 3. feladat | 40% |

3. A szakmai vizsga értékelése %-osan

Az 52 725 01 0000 00 00 azonosító számú, Látszerész és fotócikk-kereskedő megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek, és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 10
- 2. vizsgarész: 5
- 3. vizsgarész: 10
- 4. vizsgarész: 10
- 5. vizsgarész: 5
- 6. vizsgarész: 10
- 7. vizsgarész: 50

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai

-

**VI.
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma		Látszerész és fotócikk-kereskedő
Alapvető kéziszerszámok (pl.: igazító fogó, lencsefordító, tördelő fogók, csavarhúzó, kalapács, reszelő, üvegágók)		X
Árubemutató vitrin		X
Mérőeszközök (pl.: dioptriámérő, szemtávolságmérő, uv-mérő)		X
Olvasóablak		X
Pénztárgép		X
Számítógép		X
Tisztításhoz szükséges eszközök (pl.: mikroszálas törölkendő, tisztító spray, ultrahangos tisztító)		X
Tükör		X
Vevőpult		X
Automata vagy félautomata és manuális csiszológépek		X
Sablonkészítő gép		X
Polírozó gép		X
Fúrógépek		X

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma		Látszerész és fotóciikk-kereskedő
Vágógépek		X
Melegítő gép		X
Felületkezelő eszközök		X
Forrasztó berendezés		X
Satu		X
Sph mérő		X
Cylinder mérő		X
Műhelyasztal		X
Finomfűrész		X

VII. EGYEBEK

A szakképesítés megszerzésére irányuló felkészítésre jelentkező fogyatékossgal élő személy tekintetében - különösen akkor, ha fogyatékossgának típusa a szakképesítés megszerzését követő foglalkoztatását kizárná, vagy megkérdőjelezné - a szakképzés megkezdésével kapcsolatban a szakképzést folytató intézmény vezetője dönt, a fogyatékossg típusának megfelelő érdekképviselő véleményének ismeretében.