



Kecskeméti SZC Tiszakécskei Kiss Bálint Szakképző Iskola  
6060 Tiszakécske, Kossuth Lajos utca 65.  
Nyilvántartási szám: B/2021/002292

04165006

Üzletvezető

képzési program

A programkövetelmény megjelenésének dátuma: 2020.10.29.



## KÉPZÉSI PROGRAM

### 1. A képzési program

1.1	A szakmai képzés megnevezése	Üzletvezető
1.2	A programkövetelmény megnevezése	Üzletvezető
1.3	A programkövetelmény azonosító száma	04165006

#### 1.4. A képzés célja

A képzés célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el az Üzletvezető szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat.

#### 1.5. A képzés célcsoportja

A képzés célcsoportját jelenti minden olyan személy, aki a belépési feltételeknek megfelel és a képzési programmal elérhető ismeretek, készségek és kompetenciák megszerzését tűzte ki célként maga elé.

### 2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

#### A szakmai képzésben résztvevő a képzés eredményes elvégzésével képes lesz

2.1.	<p>Irányítja a kereskedelmi egység tevékenységét. Gondoskodik erőforrások hatékony felhasználásáról Elemzi az áruforgalmi mutatókat. Irányítja a marketing-akciókat, kampányokat, árubemutatókat. Munkáltatói feladatokat lát el. Üzleti tárgyalásokat bonyolít le. Áruátvételnél ellenőrzi a számlát, kiegyenlíti az ellenértékét. Megszervezi a készletezést. Kialakítja a fogyasztói árat. Kialakítja az üzlet belső terét és polcképét. Biztosítja az árkijelzetséget, a termék-információk szakszerű kihelyezését. Megszervezi az értékesítést. Banki/postai tranzakciókat végez. Irányítja a leltározást, visszáru-, göngyölegkezelést. Gondoskodik a berendezések és eszközök karbantartásáról. Kiválasztja az áru- és vagyónvédelmet szolgáló eszközöket, megoldásokat. Betartja a higiéniai, egészségügyi előírásokat, a fogyasztói érdekvédelem szabályait. Gondoskodik a munka- és tűzvédelmi oktatásról. Kezeli a rendkívüli eseményeket. Alkalmazza a környezetvédelmi és energiagazdálkodási előírásokat.</p>
------	---

### 3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai előképzettség	középfokú végzettség
3.2.	Szakmai előképzettség	<ul style="list-style-type: none"><li>• 4 0416 13 02 Kereskedelmi értékesítő</li><li>• 04163 Barkács áruházi eladó</li><li>• 04163 Bútorbolti eladó</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• 04163 Drogerista</li><li>• 04163 Élelmiszer-eladó</li><li>• 04163 Játékbolti eladó</li><li>• 04163 Műszaki eladó</li><li>• 04163 Ruházati eladó</li><li>• 04163 Vegyi áru eladó</li><li>• 02144 Virágkötő és virágkereskedő</li><li>• 5 0416 13 03 Kereskedő és webáruházi technikus</li><li>• 34 341 01 Eladó szakképesítés</li><li>• 35 341 02 Gyógynövény eladó szakképesítés</li><li>• 31 341 05 Élelmiszer-, vegyiáru eladó részszakképesítés</li><li>• 31 341 03 Műszakicikk-eladó részszakképesítés</li><li>• 31 215 01 Virágbolti eladó részszakképesítés</li><li>• 31 541 01 Bolti hentes részszakképesítés</li><li>• 54 341 01 Kereskedő</li><li>• 54 810 01 Fotográfus és fotótermék-kereskedő</li><li>• 52 726 01 Gyógyászati segédeszköz-forgalmazó</li></ul>
3.3.	Egészségügyi alkalmassági követelmény	szükséges
3.4.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama	kereskedelem, minimum 1 év
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	-
3.6.	Egyéb feltételek	-

#### 4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	Jelenléti ív
4.2.	Megengedett hiányzás	30 %
4.3.	Egyéb feltételek	-

#### 5. Tervezett képzési idő

5.1.	Összes óraszám	140 óra
------	----------------	---------

#### 6. A tananyagegységek

	Tananyagegység megnevezése
6.1.	Üzletvezető

##### 6.1. Tananyagegység

6.1.1.	Tananyagegység megnevezése	Üzletvezető
--------	----------------------------	-------------



6.1.2.	Tananyagegység célja	A képzés célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el az Üzletvezető szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat.
6.1.3.	Tartalma (a foglalkozások megnevezésével)	<p><b>Gazdálkodási ismeretek:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bevételek és költségek, valamint ezen tényezők profitra gyakorolt hatása. Az adózással kapcsolatos előírások.</li><li>• A mutatók, azok jelentősége, a pénzügyi kimutatások eredményei, a jövedelmezőségi mutatók. A közöttük lévő logikai kapcsolatok, összefüggések felismerése, és értelmezése.</li><li>• Az áruátvétel folyamata, az áruátvétel során használt bizonylatok, a beszerzett tételek kiegyenlítésének módja, a hibás teljesítés teendői.</li><li>• Árutárolási, raktározási folyamatok. Készletgazdálkodással kapcsolatos feladatok, a készletgazdálkodás jelentősége, mutatószámai.</li><li>• Az árképzés szabályai.</li><li>• A termékek kihelyezésére és az értékesítésre vonatkozó szabályok.</li><li>• Az árucímke kötelező tartalmi elemei, a címkenyomtató használata.</li><li>• Értékesítési módok, azok előnyei és hátrányai.</li><li>• A különböző fizetési módok: készpénz, bank-, hitelkártya, utalvány, mobilfizetés, banki átutalás, PayPal, Barion, SimplePay</li><li>• A leltár és leltározás fogalma, fajtái, módjai, folyamata és a kapcsolódó adminisztrációs tevékenységek.</li></ul> <p><b>Üzletvezetői ismeretek:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A kereskedelmi egység szabályszerű működtetésének feltételei.</li><li>• Az értékteremtés fogalma, a vásárláshoz vezető út, a piackutatás jelentősége és az alkalmazható marketingkommunikációs mix.</li><li>• A toborzás, felvételi beszélgetés módjai. A munkatársak ösztönzésének módszerei. Az ellenőrzés és teljesítményértékelés módszerei, az elbocsátás teendői.</li><li>• Az üzleti tárgyalás megtervezésének és lebonyolításának szakaszai, az üzleti protokoll és általános viselkedéskultúra szabályai.</li><li>• A hagyományos digitális eszközök.</li><li>• A kereskedelmi egységekben használatos gépek és berendezések, azok kezelése.</li><li>• Az áru- és vagyonvédelmi eszközök használatának előnyei.</li><li>• A higiéniai, egészségügyi előírások, vonatkozó jogszabályok.</li><li>• Veszélyforrások és feladatok, teendők baleset esetén. A kereskedelemben előforduló rendkívüli események kezelési módjai.</li><li>• A hulladék és a veszélyes hulladék kezelésének módjai és szabályai.</li><li>• A fogyasztókat megillető jogok és az áruk forgalomba hozatalának kötelező előírásai. A szavatosság és jótállás közti különbség.</li></ul>
6.1.4.	Terjedelme	140 óra
6.1.5.	Munkaformák	Egyéni, Csoportos, Frontális



6.1.6.	Képzési módszerek	Előadás, Irányított gyakorlati feladatmegoldás, Irányított egyéni gyakorlati feladatmegoldás, Projektmunka, Önálló tanulás/tananyag önálló feldolgozása
6.1.7.	Beszámítható óraszám (kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén)	70 óra
6.1.8.	Az előzetes tudás mérése és beszámításának lehetőségei és módja	Résztevő kérésére biztosított. Diagnosztikus előzetes tudásmérés és értékelés.
6.1.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a záróvizsgán „Megfelelt” minősítés megszerzése.

### 7. Csoportlétszám

7.1	Maximális csoportlétszám	40 fő
-----	--------------------------	-------

### 8. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés: Résztevő kérésére biztosított.

Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés:

A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse.

A képzés közbeni fejlesztő értékelés, az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének módjai lehetnek:

- Visszakérdezés,
- Gyakorlati feladatmegoldás,
- Képzésben résztvevő visszajelzései,
- Beszélgetés,
- Feladatlap kitöltése,
- Házi feladat ellenőrzése,
- Írásbeli felelet.

A fenti fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.

Résztevő záró (szummatív) értékelése:

A képzés záróvizsgával zárul. A záróvizsga a képzés végén kerül megtartásra és két részből áll.

Az írásbeli vizsgafeladat:

A képző állítja össze az alábbi témakörökből:

- kereskedelmi szakmai számítások (árképzés, árbevétel, eredmény, adók, árrugalmassági mutatók, statisztikai mutatószámok, készletgazdálkodás, létszám és munkaerő gazdálkodás, költséggazdálkodás, leltárelszámolás)

Projektfeladat:

A képző állítja össze vezetési ismeretek, marketing témakörökben.



A zárófeladaton megszerezhető minősítések:

- Megfelelt
- Nem felelt meg

A megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek:

Írásbeli feladat:

- Megfelelt: a záró feladaton elért legalább 40%-os teljesítmény
- Nem felelt meg: a záró feladaton elért 39% vagy az alatti teljesítmény.

Projektfeladat:

- Megfelelt: a záró feladaton elért legalább 40%-os teljesítmény
- Nem felelt meg: a záró feladaton elért 39%, vagy az alatti teljesítmény

### 9. A képzés zárása

9.1.	A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltételei	A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a záróvizsgán „Megfelelt” minősítés megszerzése.
9.2.	A képesítő vizsgára bocsátás feltételei	A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről a képző intézmény által a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben kiállított tanúsítvány.

### 10. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

10.1.	Személyi feltételek	A képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel rendelkező oktató.
10.2.	Személyi feltételek biztosításának módja	Az oktatót a képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel.
10.3.	Tárgyi feltételek	Kontaktórák képzési rész esetén: <ul style="list-style-type: none"><li>• a képzésben részt vevő személyek rendelkezésére álló, résztvevői létszámnak megfelelő oktatóterem;</li><li>• képzésben részt vevő személyek és az oktatók számára asztalok, székek;</li><li>• képzés megvalósításához szükséges oktatástechnikai eszközök, internetelérés;</li><li>• az egy időben jelen lévő résztvevői létszám figyelembevételével illemhely.</li></ul> Eszközjegyzék: <ul style="list-style-type: none"><li>• árutároló és -bemutató berendezések</li><li>• árumozgató gépek, eszközök</li><li>• mobil kódleolvasó</li><li>• pénztárgép, POS terminál, kártyaleolvasó</li><li>• elektronikus áruvédelmi eszközök</li><li>• termékek széles választékban</li><li>• számítógépek</li><li>• nyomtató</li></ul>



		Nem kontaktórák képzési rész esetén: • a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, a képzési programban alkalmazott szoftverek; • a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés.
10.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony alapján biztosítja. A képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja.
10.5.	Egyéb speciális feltételek	-
10.6.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	-

**A képzési programot jóváhagyom.**

**Kelt: 2025. január 10.**



.....  
**felnőttképző képviselőjének aláírása**