

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

| | |
|---|---|
| Képzés (képzési program) megnevezése | Üzletvezető |
| Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma | Kecskemét: Szakképzési Centrum, E/2020/000133 |
| Szakértői megállapítások | |
| <p>1. A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek és szakmai oktatás vagy szakmai képzés esetén a szakképzésről szóló törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek.</p> <p>2. A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzésben érintett célcsoport számára megismerhetőek a képzési programban megjelölt kompetenciák.</p> <p>3. A képzési program minden oldala folyamatos időszámozással van ellátva, és az összefűzésre úgy került sor, hogy annak szétválasztására sérülésmentesen nincs lehetőség.</p> | |
| Szakértői vélemény kette | Budapest, 2021.04.21 |
| Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma | |
| Felnőttképzési szakértő aláírása | |

KÉPZÉSI PROGRAM SZAKMAI KÉPZÉS

ÜZLETVEZETŐ

(PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 04165006)



1. Alapadatok

| A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés: | |
|---|---|
| 1.1. | Megnevezése: Üzletvezető |
| 1.2. | Programkövetelmény azonosító száma: 041ES005 |
| 1.3. | Ágazat megnevezése: Kereskedelem |
| 1.4. | Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEQR) szerinti kód alapján: 0410 Nagy- és kiskereskedelem |
| A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszereshető szakképesítés: | |
| 1.5. | Megnevezése: Üzletvezető |
| 1.6. | Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint: 5 |
| 1.7. | A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerinti szint: 5 |
| 1.8. | A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint: 5 |
| 1.9. | A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszereshető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése képzési követelményt előíró jogszabály: A képzési követelményt előíró jogszabály: 22/2010. (V. 14.) NFM rendelet az egyes ipari és kereskedelmi tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítésekről |
| 1.10. | A képzés célja: A képzés célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el az Üzletvezető szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat. |
| 1.11. | A képzés célcsoportja: A képzés célcsoportját jelenti minden olyan személy, aki a beépési feltételeknek megfelel és a képzési programmal elérhető ismereteket, készségeket és kompetenciákat megszerzését tűzte ki célként maga elé. |
| 1.12. | A képzés során megszerzendő kompetenciák: <ul style="list-style-type: none"> • Irányítja, szervezi, ellenőrzi a kereskedelmi egység tevékenységét. Delegálja a feladatokat, ellenőrzi a folyamatok és a feladatok megvalósítását. • Gondoskodik a rendelkezésre álló erőforrások hatékony felhasználásáról. Meghatározza a létszám- és bérigazgatási, valamint a költséglemezési mutatókat, a fizetendő árakat. • Kiértékeli és elemzi az áruforgalmi tevékenységet meghatározó mutatókat, amelyek a gazdálkodás eredményességét segítik. Következtetéseket von le a gazdálkodására vonatkozóan. • Alkalmazza a kereskedelemre jellemző marketingeszközöket. Irányítja a különböző marketing-akciókat, kampányokat, árubeszámolókat. • Munkáltatói feladatokat lát el. Végrehajtja a munkatő-ielvétel-, megtartási és -elbocsátási folyamatokhoz tartozó feladatokat. • Üzleti tárgyalásokat, megbeszéléseket szervez és bonyolít le. Alkalmazza az üzleti élet protokollszabályait. • Az ár- és rántevételeket ellenőrzi a számlát, kiegyenlíti az ár- /gőnygőly/borendezés/esszők ellenőrzését. |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Megszervezi és lebonyolítja a készletezést. A kereskedelmi egység méretének megfelelően gazdálkodik a készlettel. • Kialakítja a fogyasztói árat. • A vásárlói szükségleteknek megfelelően kialakítja és fenntartja az üzlet belső tereit és polcképét. • Biztosítja a termékek úrkijelzettségét, a termék-információk szakszereit, kinyelvezését és aktualizálását. • Megszervezi és ellenőrzi az értékesítés lebonyolítását. • Felvilágosítást ad a különböző fizetési módokról az érdeklődő vevők számára, Banki/postai tranzakciókat vezet. • Irányítja és ellenőrzi a feltáró, vásárlói göngyölegkezelés és a kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátását. • Felméri a közkereskedelemben alkalmazott digitális technológiákat, és azok szerepét. • Kezeli a szakirányú, megfelelő gépeket, berendezéseket, eszközöket. Gondoskodik a kereskedelmi egységben található berendezések és eszközök karbantartásáról, fejlesztéséről. • Kiválasztja, hogy mely ár- és vagyonvédelmet szolgáló eszközöket, megoldásokat alkalmaznak az üzletben. Oktatja az eladókat, ellenőrzi az eszközök, berendezések használatát. • Gondoskodik a higiéniai, egészségügyi előírások betartásáról az áruforgalmi tevékenység minden szakaszában. • Megelőzi munkahelyén a baleseteket. Gondoskodik a munka- és tűzvédelmi oktatásról. Kezeli a rendkívüli eseményeket, ha bekövetkeznek. • Alkalmazza a környezetvédelmi és energiagazdálkodási előírásokat. • Betartja és betartatja a fogyasztói érdekvédelemi szabályait. Tájékoztatja a fogyasztókat az öko-megillető jogokról. Kezeli a fogyasztói panaszokat. |
|--|---|

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

| | | |
|------|--|--|
| 2.1. | Iskolai előképzettség: | középfokú végzettség |
| 2.2. | Szakmai előképzettség: | <ul style="list-style-type: none"> • 4 0416 13 02 Kereskedelmi értékesítő • 04163 Barkács áruházi eladó • 04163 Rűltortorti eladó • 04163 Drogerista • 04163 Élelmiszer eladó • 04163 Játékbolti eladó • 04163 Műszaki eladó • 04163 Ruházati eladó • 04163 Vegyi áru eladó • 02144 Virágkötő és virágkereskedő • 5 0426 13 03 Kereskedő és webáruházi technikus • 34 341 01 Eladó szakképesítés • 35 341 02 Gyógynövény eladó szakképesítés • 31 341 05 Fleimiszter-, vegyiáru eladó részsakképesítés • 31 341 03 Műszaki- eladó részsakképesítés • 31 215 01 Virágbolti eladó részsakképesítés • 31 541 01 Bolti hortés részsakképesítés • 54 341 01 Kereskedő • 54 810 01 Fotográfus és fotótermék-kereskedő • 52 726 01 Gyógyászati segédeszköz-forgalmazó |
| 2.3. | Egészségügyi alkalmassági követelmény: | szükséges |

| | | |
|------|---|----------------------------|
| 2.4. | Szakmai gyakorlat területe és időtartama: | kereskedelem, minimum 1 év |
| 2.5. | Szakmai-érettségok, készségek felmérése: | - |
| 2.6. | Pályalkalmasság követelménye | - |
| 2.7. | Egyéb feltételek: | - |

3. Tervezett képzési idő

| | | |
|------|-------------------------------|-----|
| 3.1. | A képzés óraszámát: | 140 |
| 3.2. | Megengedett hiányzás mértéke: | 30% |

4. Tananyagegységek/témakörök/modulok

| A képzés tananyagegységeinek/témakörinek/moduljainak megnevezése ¹ : | | Óraszám: |
|---|-------------|----------|
| 4.1. | Üzletvezető | 140 |

4.1. Tananyagegység/témakör/modul²

| | | |
|--------|--|---|
| 4.1.1. | Megnevezése ³ : | Üzletvezető |
| 4.1.2. | Célja: | A képzés célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el az Üzletvezető szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat. |
| 4.1.3. | Megvalósítása során alkalmazott munkaformák: | Kontaktórás képzési rész esetén: frontális oktatás, magyarázó ⁴ , egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. Nem kontaktórás képzési rész esetén: e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, irányított tanulás, online videóóra, oktatóvideók feldolgozása. |
| 4.1.4. | Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek: | Az adott témakör/tananyagegység/ foglalkozás tartalmának és jellegének, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázó ⁴ , szemléltetés, gyakorlati feladatok, problémás szituációk feldolgozása, megbeszélés, együttes és önálló tananyag-feldolgozás, önálló tanulás, csoportos feladatmegoldás, projekt módszer, rendszeresítés, figyelem, feladatlap kitöltése, írásbeli feladat, házi feladat. |

¹ A számok száma önkényes.

² A Tananyagegységeket/témaköröket, modulokat hivatkozott aljegyzék számú 6. pontban szereplő társak számaival megjelölendő.

³ Megjegyzik a 4. pontban megadott megnevezéssel.



| | | |
|--------|---|---|
| 4.1.5. | Óraszám ⁴ : | 140 |
| 4.1.6. | Beszámítható óraszám ⁵ : | 70 |
| 4.1.7. | A megtanítandó és előjartítandó tananyagegység/témakör/modul tartalma | |
| 1. | Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése: | Gazdálkodási ismeretek |
| | Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ⁶ : | 50 |
| | Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei: | <ul style="list-style-type: none"> • Bevételek és költségek, valamint ezen tényezők profitorajongorolt hatása. Az adózással kapcsolatos előírások. • A mutatók, azok jelentősége, a pénzügyi kimutatások eredményei, a jövedelmegzőségi mutatók. A változó lévő logikai kapcsolatok, összefüggések felismerése, és értelmezése. • Az áruátvétel folyamata, az áruátvétel során használt bizonylatok, a beszerzett tárgyak kiegyenlítésének módja, a hibás terjesztés teendői. • Árutárolási, raktározási folyamatok. • Készletgazdálkodással kapcsolatos feladatok, a készletgazdálkodás jelentősége, mutatószámok. • Az árkiegészítés szabályai. • A termékek kihelyezésére és az értékesítésre vonatkozó szabályok. • Az árutermék köbelezés tartalmi elemei, a címkégyártás használata. • Értékesítési módok, azok előnyei és hátrányai. • A különböző fizetési módok: készpénz, bank, hitelkártya, utalvány, mobilfizetés, banki átutalás, PayPal, Barion, SimplePay. • A leltár és leltározás fogalma, fajtái, módjai, folyamata és a kapcsolódó adminisztrációs tevékenységek. |
| 2. | Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése: | Üzletvezetői ismeretek |
| | Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ⁶ : | 90 |
| | Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei: | <ul style="list-style-type: none"> • A kereskedelmi egység szabályszerű működésének feltételei. |

⁴ Meggyezik a 4. pontban megadott óraszámával, és meggyezik a témakörök óraszámával.

⁵ Kiegészítőként történő nyújtás esetén az utóbbi esetben, ha az a képzés óraszámába beszámítható, egyéb esetben nem vehető.

⁶ A foglalkozás(ok) száma meggyezik a foglalkozás(ok) óráival.

⁷ A foglalkozás(ok) száma meggyezik a foglalkozás(ok) óráival.

| | | |
|--------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Az értékteremtés fogalma, a vásárláshoz vezető út, a promóció jelentősége és az alkalmazható marketingkommunikációs mix. • A tabornas, felvételi beszélgetés módjai. A munkatársak ösztönzésének módszerei. Az ellenőrzés és teljesítményértékelés módszerei, az elbocsátás teendői. • Az üzleti tárgyalás megtervezésének és lebonyolításának szakaszai, az üzleti protokoll és általános viselkedéskultúra szabályai. • A hagyományos digitális eszközök • A kereskedelmi egységekben használatos gépek és berendezések, azok kezelése. • Az áru- és vagyonvédelmi eszközök használatának előnyei. • A higiéniai, egészségügyi előírások, vonatkozó jogszabályok. • Veszélyforrások és feladataik, teendők bármely esetben. A kereskedelemben előforduló rendkívüli események kezelési módjai. • A hulladék és a veszélyes hulladék kezelésének módjai és szabályai. • A fogyasztókat megillető jogok és az áruk forgalomba hozatalának kötelező előírásai. A szavatosság és jótállás közti különbség. |
| 4.1.8. | A tananyagegység/témakör/modul elvégzéséről szóló igazolási kiadásának feltétele(i). | A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány. |

5. Csoportlétszám

| | | |
|------|--|----|
| 5.1. | Maximális csoportlétszám⁸: | 40 |
|------|--|----|

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

Szakképzés esetén: (Számt. végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 20. § (1) bekezdés a) pont.) A szakmai képzés képzési programja tartalmazza a képzésben részt vevő személy tanulmányi munkájának újszerű, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módjait, diagnosztikus, summatív, fejlesztő formáit is.

| | |
|------|---|
| 6.1. | Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés: Résztvevő kérésére biztosított. |
|------|---|

⁸ Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

| | |
|------|---|
| 6.2. | <p>Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés:</p> <p>A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogatassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulószervezési feladatait segítse.</p> <p>A képzés közbeni fejlesztő értékelés, az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámolókat, az ismeretek számonkérésének módjai lehetnek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visszakérdés, • Gyakorlati feladatmegoldás, • Képzésben résztvevő visszajelzése, • Beszélgetés, • Feladatlap kitöltése, • Házi feladat ellenőrzése, • Írásbeli felelet. <p>A fenti fejlesztő értékelésnek nem tartoznak minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.</p> |
| 6.3. | <p>Részvevő záró (szummatív) értékelése:</p> <p>A képzés záróvizsgálóval zárul. A záróvizsga a képzés végén kerül megtartásra és két részből áll.</p> <p>Az írásbeli vizsgafeladat: A képző állítja össze az alábbi témakörökből:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kereskedelmi szakmai számítások (árképzés, árbevétel, áreredmény, adók, árnyújtatás, mutatók, statisztikai mutatószámok, készletgazdálkodás, létszám és munkaerő-gazdálkodás, költséggazdálkodás, leltárelszámolás) <p>Projektfeladat A képző állítja össze a vezetői ismereteket, marketing témakörökben.</p> <p>A zárófeladaton megszerzhető minősítések:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Megfelelt • Nem felelt meg <p>A megszerzhető minősítésekhez tartozó követelményszintek:</p> <p>Írásbeli feladat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Megfelelt: a záró feladaton elért legalább 40%-os teljesítmény • Nem felelt meg: a záró feladaton elért 39% vagy az alatti teljesítmény. <p>Projektfeladat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Megfelelt: a záró feladaton elért legalább 40%-os teljesítmény • Nem felelt meg: a záró feladaton elért 39%, vagy az alatti teljesítmény |

7. A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

| | | |
|------|---|---|
| 7.1. | A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése: | TANÚSÍTVÁNY 2013. évi LXXVII. törvény 13/B. § 11/2020. (III. 7.) Korm. rendelet 22. § (1) |
| 7.2. | A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i): | A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a záróvizsgán „Megfelelt” minősítés megszerzése. |

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

| | | |
|------|----------------------|---|
| 8.1. | Személyi feltételek: | A képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú vég- |
|------|----------------------|---|

| | | |
|------|---|--|
| | | zettségű és szakképzett személy vagy felsőfokú végzettséggel és a közpénzügyi területének megfelelő szakképesítéssel rendelkező oktató. |
| 8.2. | Személyi feltételek biztosításának módja: | Az oktatót a képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bonyolító más szerződéssel. |
| 8.3. | Tárgyi feltételek: | <p>Kontaktórás képzési rész esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a képzésben részt vevő személyek rendelkezésére álló, részvevői létszámnak megfelelő oktatóterem; • képzésben részt vevő személyek és az oktatók számára asztalok, székek; • képzés megvalósításához szükséges oktatástechnikai eszközök, internetelérés; • az egy időben jelen lévő résztvevői létszám figyelembevételével illendőség. <p>Eszközjegyzék:</p> <ul style="list-style-type: none"> • árutároló és -bemutató berendezések • árumozgató gépek, eszközök • mobil kódleolvasó • pénztárgép, POS terminál, kártyaleolvasó • elektronikus aruvédelmi eszközök • termékek széles választékban • számítógépek • nyomtató <p>Nem kontaktórás képzési rész esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a képzési program megvalósításához szükséges szám tástechnikai eszközök, internetelérés, a képzési programban alkalmazott szoftverek; • a képzés elvégzéséhez részvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés. |
| 8.4. | 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 részvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja. |
| 8.5. | A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek: | - |
| 8.6. | A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja: | - |

9. Képesítő vizsga

A képesítő vizsgát nem a képző intézmény szervezi és bonyolítja le. A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditációsról szóló törvény szerinti akkreditációs szerv által személytanúsító szervezetként akkreditált vizsgaközpont szervezheti. A



képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a <https://szakképesites.ikl.hu/> weblapon érhető el a programkövetelmények menüpontban. A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettség szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.

A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről (7.1. pont) a képző intézmény által a felnőttképzési adataiszolgáltatási rendszerben kiállított tanúsítvány.

egyéb feltételek: -

10. Az előzetes minősítés ténye

| | |
|--|---|
| Szakértő nyilatkozata: | A képzési program előzetes minősítése megtörtént. |
| Az előzetes minősítés helye: | Budapest |
| Az előzetes minősítés időpontja: | 2021.04.21. |
| Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve: | |
| Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma: | |
| Felnőttképzési szakértő aláírása: | |
| Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása: | |