

Szakértői vélemény

Képzés megnevezése: Üzletvezető
Képző intézmény megnevezése: Miskolci Szakképzési Centrum
A képző intézmény engedélyszáma: E/2022/000109

Szakértői megállapítások:

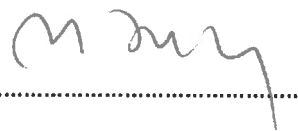
A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek, valamint a szakképzési törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet vonatkozó előírásainak.

A képzési programban megjelölt kompetenciák a képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhetők.

A képzési program minden oldala folyamatos számozással van ellátva.

Minősítés helye, ideje: Szolnok, 2025. október 15.

Szakértő neve: Németh Roland
Szakértő nyilvántartási szám: FSZ/2020/000043



Szakértő aláírása





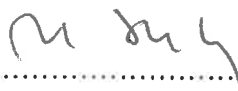
**KÉPZÉSI PROGRAM
(SZAKMAI KÉPZÉSHEZ)**

**ÜZLETVEZETŐ
(04165006)**

Vonatkozó jogszabályok:

2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
12/2020 (II.7.) Korm. rendelet
2013. évi LXXVII. törvény
11/2020 (II.7.) Korm. rendelet

Programkövetelmény közzétételének dátuma: 2020.10.29.

Szakértő szignója:

1. Alapadatok

A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés:

1.1.	Megnevezése:	Üzletvezető
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	04165006
1.3.	Ágazat megnevezése:	Kereskedelem
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	0416 Nagy és -kiskereskedelem

A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető 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 megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése képesítési követelményt előíró jogszabály:

Az üzletvezető ellátja a kereskedelmi egység szabályszerű működtetésével kapcsolatos feladatokat és vezetői tevékenységet. Irányítja, szervezi és ellenőrzi a kereskedelmi egységet. Biztosítja a zavartalan működéshez elengedhetetlen személyi és tárgyi feltételeket. Gondoskodik a rendelkezésre álló erőforrások hatékony felhasználásáról. Következtetéseket von le a gazdálkodására vonatkozóan a kapott információk és/vagy az általa végzett alapvető gazdasági számítások elvégzése után. Megszervezi és lebonyolítja a beszerzési tevékenységet, a raktározást, nyilvántartja és gazdálkodik a készletekkel. Biztosítja a kereskedelmi egységben az áru- és vagyónvédelmet. Megszervezi és lebonyolítja az értékesítést. Részt vesz az eladási árak meghatározó stratégiai és taktikai döntéseiben. Alkalmazza a vállalkozásokra jellemző marketing eszközöket. Ellenőrzi a számlákat, és az azokon szereplő tételek kiegyenlítését. Banki tranzakciókat végez, a jogszabályban előírtaknak megfelelően kezeli a házipénztárt. Betartja a fogyasztói érdekvédelem szabályait. Az előírások szerint kezeli a vásárlói panaszokat. Munkáltatói feladatokat lát el.

1.10. A képzés célja:

Az üzletvezető képzés célja, hogy a képzésben résztvevő a képzés eredményes elvégzésével képessé váljon a kereskedelmi egység szabályszerű működtetésével kapcsolatos feladatokat és vezetői tevékenységet ellátni.

1.11. A képzés célcsoportja:

Középfokú végzettséggel, szakmai előképzettséggel, minimum 1 év kereskedelemben eltöltött szakmai gyakorlattal rendelkező, az üzletvezető szakképesítés iránt érdeklődő felnőttek.

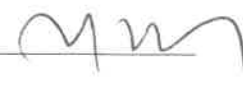
1.12. A képzés során megszerezhető kompetenciák:

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai előképzettség:	középfokú végzettség
2.2.	Szakmai előképzettség:	szükséges 0416 13 02 Kereskedelmi értékesítő 04163 Barkács áruházi eladó 04163 Bútorbolti eladó 04163 Drogerista 04163 Élelmiszer-eladó 04163 Játékbolti eladó 04163 Műszaki eladó 04163 Ruházati eladó 04163 Vegyi áru eladó 02144 Virágkötő és virágkereskedő 5 0416 13 03 Kereskedő és webáruházi technikus 34 341 01 Eladó szakképesítés 35 341 02 Gyógynövény eladó szakképesítés 31 341 05 Élelmiszer-, vegyiáru eladó részszakképesítés 31 341 03 Műszakicikk – eladó részszakképesítés 31 215 01 Virágbolti eladó részszakképesítés 31 541 01 Bolti hentes részszakképesítés 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 adottságok, készségek felmérése:	-
2.6.	Pályaalkalmassági követelmény:	-
2.7.	Egyéb feltételek:	-

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	140
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	20%

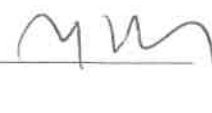


4. Tananyagegységek / témakörök / modulok

A képzés tananyagegységeinek/témaköreinek/moduljainak megnevezése:		Óraszám:
4.1.	Gazdálkodási ismeretek	70 óra
4.2.	Üzletvezetői helyzetgyakorlat	70 óra
Összes óraszám:		140

4.1 Tananyagegységek / témakörök / modulok

4.1.1.	Megnevezése:	Gazdálkodási ismeretek
4.1.2.	Célja:	A képzésben résztvevő a tananyagegység elvégzésével képes legyen ➤ bevételeket, költségeket meghatározni, kiszámolni és az adózással kapcsolatos előírásokat betartani, betartatni, ➤ összefüggésében átlátni a pénzügyi kimutatások eredményeit, a jövedelmezőségi mutatókat, abból következtetéseket levonni ➤ az áruátvétel folyamatát, bizonylatait, beszerzett tételek kiegyenlítésének módját, hibás teljesítés teendőit lebonyolítani ➤ árutárolási, raktározási folyamatokat megszervezni és lebonyolítani ➤ készletgazdálkodási feladatokat, mutatószámokat kiszámítani árképzést alkalmazni - leltár, leltározás folyamatát, adminisztrációját nyilvántartani és végrehajtani
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Kontaktórás képzési rész esetén: frontális oktatás, magyarázat, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. Nem kontaktórás képzési rész esetén: e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, irányított tanulás, online videó óra, oktató videók 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, magyarázat, szemléltetés, gyakorlati feladatok, irányított feladat megoldása, egyéni, önálló tanulás (tananyag önálló feldolgozása).
4.1.5.	Óraszám:	70
4.1.6.	Beszámítható óraszám:	-
4.1.7	A megtanítandó és elsajátítandó tananyagegység/témakör/modul tartalma	
1.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Gazdálkodási alapismeretek Kereskedelmi szakmai számítások



	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma:	70 óra
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<u>Gazdálkodási alapismeretek</u> Tartalma: Gazdálkodási alapfogalmak. A szükséglet és a javak fogalma, főbb csoportjai és kapcsolatai, a gazdasági körforgás, termelés, a munkamegosztás szerepe. Termelési tényezők típusai, jellemzői. A gazdaság szereplői. Gazdasági rendszerek, a piacgazdaság kialakulása. Piaci alapfogalmak: a piac fogalma, fajtái, szereplői, elemei. Piac és pénz. Pénz fejlődése, funkciói. <u>Kereskedelmi szakmai számítások</u> Tartalma: ➤ árképzés: az árak felépítése, módosítása, ➤ forgalom alakulása, ➤ készletgazdálkodás, ➤ leltáreredmény meghatározása ➤ árbevétel meghatározása, ➤ eredmény meghatározása, ➤ adók meghatározása, ➤ árrugalmassági mutatók számítása, ➤ statisztikai mutatószámok számítása, ➤ készletgazdálkodás, ➤ létszám és munkaerő gazdálkodás, ➤ költséggazdálkodás, ➤ leltárelszámolás
4.1.8.	A tananyagegység/témakör/modul elvégzéséről szóló igazolás 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.

4.2 Tananyagegység/témakör/modul

4.2.1.	Megnevezése:	Üzletvezetői helyzetgyakorlat
4.2.2.	Célja:	A képzésben résztvevő a tananyagegység elvégzésével képes legyen ➤ a kereskedelmi egység szabályszerű működtetésének feltételeit biztosítani ➤ a piackutatás, marketingkommunikáció, értékteremtés jelentőségével élni ➤ toborzás, felvételi elbeszélgetés módjait, teljesítményértékelést lebonyolítani ➤ üzleti tárgyalást levezetni, üzleti protokollt, viselkedéskultúra szabályai szerint eljárni ➤ termék kihelyezésének, értékesítés szabályait betartani, biztosítani ➤ árucímke kihelyezést szakszerűen végrehajtani, címkenyomtató használatát rendeltetésszerűen elsajátítani ➤ a különböző fizetési módokat alkalmazni



		➤ kereskedelmi egységekben használatos gépeket és berendezéseket, áru- és vagyónvédelmi eszközöket rendeltetésszerűen használni ➤ megismerni és alkalmazni a kötelező higiéniai, egészségügyi előírásokat, a vonatkozó jogszabályokat ➤ munka- és balesetvédelmi oktatást lebonyolítani ➤ veszélyes hulladék kezelését módjait és szabályait betartani és betartatni ➤ szavatosság, jótállás, termékek forgalomba hozatalának szabályaival tisztában lenni - fogyasztói panaszokat kezelni
4.2.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Kontaktórás képzési rész esetén: frontális oktatás, magyarázat, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. Nem kontaktórás képzési rész esetén: e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, irányított tanulás, online videó óra, oktató videók feldolgozása.
4.2.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Előadás, magyarázat, szemléltetés, rendszerezés, irányított gyakorlati feladat megoldása, egyéni gyakorlati feladat megoldása, projektmunka, önálló tanulás (tananyag önálló feldolgozása), projekt módszer, rendszerezés, megfigyelés, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat.
4.2.5.	Óraszám:	70
4.2.6.	Beszámítható óraszám:	-
4.2.7.	A megtanítandó és elsajátítandó tananyagegység/témakör/modul tartalma	
1.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Áruátvétel folyamata Leltározás folyamata Üzleti tárgyalás Munkaerőfelvétel Munkaerő értékelése, megtartása Akciók, marketing
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma:	70 óra
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	Áruátvétel folyamata ➤ az áruátvétel személyi, tárgyi feltételek meglétének ellenőrzése ➤ áruátvétel ellátásához szükséges feladatok kijelölése ➤ az áru szabályos mennyiségi és minőségi átvételének ellenőrzése ➤ szállítólevél, számla kezelése Leltározás folyamata ➤ a leltározáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása ➤ leltározás feladatainak kijelölése ➤ leltározás menetének ellenőrzése ➤ leltárfelvételi ívek, leltárjegyzőkönyvek készítése

		Üzleti tárgyalás ➤ üzleti protokoll ismeretek ➤ üzleti tárgyalás előkészítése: helyszín, időpont, szerepek, forgatókönyv ➤ üzleti tárgyalás lebonyolítása ➤ üzleti tárgyalás értékelése, összefoglaló készítése, következtetések levonása Munkaerőfelvétel ➤ beérkező önéletrajzok kezelése ➤ állásinterjú időpontjának egyeztetése ➤ felvételi beszélgetés lebonyolítása ➤ béralku Munkaerő értékelése, megtartása ➤ motivációs eszközök alkalmazása ➤ munkahelyi kötődés kialakítása ➤ teljesítményértékelés Akciók, marketing ➤ árengedmény nélküli, árengedményes vásár, végki- árusítás, árubemutató, kóstoló megszervezése és lebonyolítása ➤ marketing eszközök tervezése, alkalmazása ➤ POS-POP eszközök, pénztárzóna marketing hatása ➤ körbevezetés alkalmazása
4.2.8.	A tananyagegység/témakör/modul elvégzéséről szóló igazolás 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 csoportlétszám:	40 fő
------	---------------------------	-------



6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

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

6.1.	Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés: A képzésre jelentkező kérésére előzetes tudásmérést kell biztosítani.
6.2.	Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés: • Célja a tanulási folyamat segítése. Információt ad az oktatónak és a képzésben résztvevő személynek a tanítás és a tanulás eredményességéről, tudáselemekre, rész tudásra irányul. • A képzés közbeni formatív értékelés formái: az írásbeli (interaktív), szóbeli, gyakorlati beszámoltatások. • Az ismeretek számonkérésének módjai: visszakerdezés, gyakorlati feladatmegoldás, képzésben résztvevő visszajelzése, beszélgetés, feladatlap kitöltése, házi feladat ellenőrzése, írásbeli felelet, gyakorlati projektfeladathoz kapcsolódó tevékenységek értékelése. • Számonkérés rendszeressége: az oktatási folyamatba építve folyamatos ellenőrzés, illetve az egyes tananyagegységek lezárásakor. • A számonkérés tartalma: a modulok, témakörök követelményeinek teljesítését biztosító ismeretek, készségek, képességek és kompetenciák mérése terjed ki. • A fenti fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.
6.3.	Résztvevő záró (szummatív) értékelése: A képzés záróvizsgával zárul. A záróvizsga a képzés végén kerül megtartásra. A záróvizsga formája: írásbeli tesztfeladatsor és projektfeladat végrehajtása. Szummatív (lezáró, minősítő) értékelés, amelynek eredménye alapján állítható ki a képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány. A záró számonkérés Az üzletvezető megnevezésű szakképesítésre vonatkozóan a 04165006 számú üzletvezető megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény alapján a záró számonkérés mérési módszere: írásbeli, projektfeladat. Az írásbeli feladat leírása: Gazdálkodási alapismeretek és kereskedelmi szakmai számítások témakörből tanulási eredmények mérése. 20 szöveges és számítási feladat megoldása az alábbi témakörökből: árképzés, árbevétel, eredmény, adók, árrugalmassági mutatók, statisztikai mutatószámok, készletgazdálkodás, létszám és munkaerő gazdálkodás, költséggazdálkodás, leltárelszámolás. Az írásbeli feladat teljesítésére rendelkezésre álló időtartam: 120 perc. Az írásbeli feladat teljesítése akkor eredményes, ha a képzésben résztvevő a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte. Az értékelés szempontjai: • fogalommeghatározás 10% • feleletalkotás 5% • párosítás 10% • sorrendbe rendezés 10% • feleletválasztás 10% • igaz-hamis állítások megjelölése 10% • számítási feladatok 25% • esettanulmány értelmezése 20%

A projektfeladat leírása:

Üzletvezetői helyzetgyakorlat, amely tanulási eredményeket mér vezetési ismeretek, marketing témakörökben.

A képzésben résztvevő személy a projektfeladat teljesítése során az oktatók által összeállított hat tételből véletlenszerűen választ egyet és ez alapján ad számot felkészültségéről, szakmai beszélgetést folytat a vizsgabizottsággal.

A projektfeladat lebonyolítása tanműhelyben vagy bolti környezetben történik.

A projektfeladat teljesítésére rendelkezésre álló időtartam: 20 perc.

A projektfeladat teljesítése akkor eredményes, ha a képzésben résztvevő a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

Az értékelés szempontjai:

- a munka során alkalmazott tanulási eredmények bemutatása 10%, - feladatutasítás megértése 10%;
- a feladat kivitelezésének minősége, a megvalósítás lépéseinek sorrendje 15 %;
- kereskedelemben használt alapidokumentumok ismerete, a dokumentumok kezelése 10%;
- gépek, eszközök rendeltetésszerű használata 10%;
- a munka-, tűz-, és balesetvédelmi, környezetvédelmi, és egészségügyi előírások betartása 10%;
- kommunikáció minősége a vevőkkel és munkatársakkal 15%;- előre nem látható helyzetek, fellépő problémák kezelése, döntéshozás 10%;
- önállóság, hatékonyság, kreativitás, igényesség 10%.

Megszerezhető minősítések:

Megfelelt: a záró számonkérésen feladatonként elért 40%-os teljesítmény.

Nem felelt meg: záró számonkérésen feladatonként elért 39%-os 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. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a modulzáró vizsgák sikeres letétele.



8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 134. § (2) bekezdésében szakképző iskolában előírt végzettséggel kell rendelkeznie. Az ágazatnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy felsőfokú végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképesítéssel kell rendelkeznie. A gyakorlati ismereteket oktató személynek a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 134. § (3) bekezdése szerint legalább érettségi végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképesítéssel kell rendelkeznie.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Az oktatót a képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel.
8.3.	Tárgyi feltételek:	A képzés helyszínén: ➤ a képzésben részt vevő személyek rendelkezésére álló alapterület nem lehet kevesebb, mint 1,5 m² /fő; ➤ a képzésben részt vevő személyek és az oktatók számára asztalok, székek; ➤ a képzés megvalósításához szükséges oktatástechnikai eszközök; ➤ az egy időben jelen lévő résztvevői létszám figyelembevételével illemhely; Eszközjegyzék: ➤ árutároló és bemutató berendezéseket, ➤ árumozgató gépeket, eszközöket ➤ mobil kódleolvasót ➤ pénztárgépet, POS terminált, kártyaleolvasót ➤ elektronikus áruvédelmi eszközöket ➤ termékeket széles választékban ➤ számítógépet ➤ nyomtatót
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	Tulajdonjog, vagyonkezelési jog, használati joggal, szükség esetén bérleti jogviszonnyal biztosított. A helyszín duális partnerekkel együttműködési megállapodás keretében is biztosítható. A képzésben résztvevő személyek saját munkahelyükön végzett gyakorlata során a szükséges eszközök rendelkezésre állnak
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	nem szükségesek
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	nem szükségesek

9. Képesítő vizsga

A képesítő vizsgát nem a képző intézmény szervezi és bonyolítja.

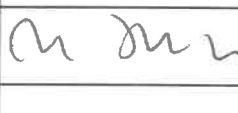
A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát akkreditált szakképzési vizsgaközpont szervezhet.

A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

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

Egyéb feltételek: -

10. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Szolnok
Az előzetes minősítés időpontja:	2025. október 15.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Németh Roland
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000043
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:	