

# KÜLKERESKEDELMI ÜZLETKÖTŐ

## I. Általános irányelvek

### 1. A képzés szabályozásának jogi háttere

A központi program

- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
- a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény,
- a gazdasági kamarákról szóló 1999. évi CXXI. törvény,

valamint

- a 10/2007. (II. 27.) SZMM rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről szóló 1/2006. (II. 17.) OM rendelet módosításáról,
- a szakképzés megkezdésének és folytatásának feltételeiről, valamint a térségi integrált szakképző központ tanácsadó testületéről szóló 8/2006. (III. 23.) OM rendelet,
- az iskolai rendszerű szakképzésben részt vevő tanulók juttatásairól szóló 4/2002. (II. 26.) OM rendelet,
- a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet,
- az 54 341 01 0000 00 00 Külkereskedelmi üzletkötő szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó szakképesítésért felelős miniszteri rendelet

alapján készült.

A tanítási-tanulási folyamat szervezése során figyelembe kell venni a szakképző intézményt fenntartó helyi rendelkezéseit, az iskolaszék állásfoglalásait, a gyakorlati képzés megszervezésében közreműködő gazdálkodó szervezet igényeit.

A képzés megszervezéséhez a szakképzést folytató intézmény a jelen általános irányelvekben foglaltak, továbbá a központi programban a tananyagegységekre vonatkozóan leírtak alapján elkészíti a pedagógiai programjának részét alkotó szakmai programját és a meghatározott képzési időre vonatkozó megállapodást a gazdálkodó szervezettel. Ezen dokumentumokat a szakképző intézmény fenntartója hagyja jóvá.

### 2. A szakképesítés OKJ-ban szereplő és egyéb adatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 341 01 0000 00 00

A szakképesítés megnevezése: Külkereskedelmi üzletkötő

Szakképesítések köre:

Elágazások: nincsenek

Hozzárendelt FEOR szám: 3621

Szakképzési évfolyamok száma: 2

Elmélet aránya: 70 %

Gyakorlat aránya: 30 %

Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van

Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: -

### **3. A képzés szervezésének feltételei**

#### **Személyi feltételek**

Az elméleti és gyakorlati képzést a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 17. §-ában szabályozott feltételekkel rendelkező pedagógus és egyéb szakember láthatja el.

#### **Tárgyi feltételek**

A szakmai elmélet oktatását és a szakképző iskolában folyó gyakorlati képzést a szakképző iskolának kell megszervezni, amelyhez az alábbiak biztosítása szükséges:

- **tanterem**
- **számítógép-terem**
- **taniroda**
- **szaktanterem**

A gazdálkodó szervezetnél folyó szakmai gyakorlati képzéshez szükséges eszközök és felszerelések jegyzékét a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményét kiadó rendelet tartalmazza.

A tanulószerveződés alapján végzett gyakorlati képzés tárgyi és személyi feltételeit a gazdálkodó szervezetnél az illetékes területi gazdasági kamara – adott esetben a szakképző iskola bevonásával – ellenőrzi.

Az illetékes területi gazdasági kamara ellenőrzési joga kiterjed a szakképző iskola és a gazdálkodó szervezet közötti megállapodás alapján végzett gyakorlati képzés feltételeinek ellenőrzésére is.

#### 4. A tanulók felvételének feltételei

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
Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges

#### 5. A szakképesítés, elágazások munkaterülete

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3621	Kereskedelmi ügyintéző

A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

PR és marketing tevékenységet végez  
Kapcsolatot tart a hazai és a külföldi eladókkal, vevőkkel beszállítókkal, szállítókkal  
Értékesíti, illetve megvásárolja az árut, szolgáltatást  
Bejövő terméket vagy szolgáltatást átvesz, minősít  
Vevői, illetve eladói megrendelést teljesít  
Reklamációs eseteket kezel  
Elvégzi, irányítja a nemzetközi kereskedelem okmánymunkálatait  
Előkészíti, szervezi a szállítást, raktározást  
Pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat lát el  
Vállalkozást alapít, működtet  
Irodai, ügyviteli adminisztrációt végez  
Irodatechnikai és multimédiás eszközöket kezel

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
52 341 04 1000 00 00	Kereskedelmi ügyintéző
54 345 02 0000 00 00	Logisztikai ügyintéző
52 342 01 0000 00 00	Marketing- és reklámügyintéző
52 342 02 0000 00 00	PR ügyintéző

#### 6. A képzés célja

A szakképesítés munkaterületéhez tartozó legjellemzőbb munkakörök, foglalkozások betöltéséhez szükséges kompetenciák elsajátíttatása.

A cél elérése érdekében el kell sajátíttatni a munkakörben elvégzendő feladatokat, ki kell alakítani az azokhoz szükséges tulajdonságokat (alkalmazott szakmai ismeretek, szakmai készségek, képességek, személyes, társas és módszerkompetenciák).

## 7. A szakképesítés, elágazások követelménymoduljai

### 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 vagyónvédelemről
- 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 vagyónvédelem 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 vagyónmérleg 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:**

**0061-06 Ügyviteli, irodatechnikai, kommunikációs ismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerez  
Regisztrálja és karbantartja a vevő-, ügyfélkapcsolatait  
Hivatalos levelezést folytat hagyományos és elektronikus formában  
Hivatalos okmányokat tölt ki  
A munkaköréhez kapcsolódó hivatalos ügyeket intéz (hatóságoknál, közigazgatási szerveknél)  
Napi/heti jelentést készít  
Adatbázisokat kezel, iratkezelést végez  
Készpénzzel és készpénzkímélő módon fizettet  
Nyomon követi a számla kiegyenlítését  
Szükség szerint a szerződést aláírásra előkészíti  
Szerződést köt  
Közreműködik a hitelügyintézésben  
Hibás teljesítés esetén jegyzőkönyvet vesz fel  
Árajánlatokat kér, ad, értékkel  
A termékhez, szolgáltatáshoz kapcsolódó kísérőokmányokat az illetékesekhez eljuttatja  
Kezeli a számítógépet és tartozékait (CD, DVD, scanner, nyomtató)  
Szöveget, táblázatot szerkeszt  
Elektronikus levelezést folytat, internetet és intranetet használ  
Telefont, faxot, fénymásológépet kezel  
Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatait ellátja, az anyagokat archiválja  
Dokumentumokat fénymásol  
Audiovizuális, multimédiás eszközöket használ, pl. tv, videó, projektor, írásvetítő  
Használja az egyéb irodai eszközöket (hőköttő, spirálozó, iratmegsemmisítő)  
Felméri az ügyfelek igényeit  
Szakmai tanácsot ad ügyfeleknek, partnereknek  
Termékeiről, szolgáltatásairól folyamatosan tájékoztatja az ügyfeleit, partnereit  
Ügyfélszolgálati teendőket lát el  
Az aktuális kedvezményekről folyamatos tájékoztatást ad

Szakmai rendezvényeken vesz részt  
Reklamációt fogad  
Mérlegeli a kifogások jogosságát és mértékét  
A reklamáció fajtájától és mértékétől függően dönt az ügyintézés menetéről  
Javaslatot tesz az ellentételezésre, a reklamáció megoldására  
Szükség szerint hatósági, szakértői eljárást kezdeményez  
Az eljárás eredménye szerint rendezi a reklamációt  
Együttműködik a szervezet társadalmi kapcsolatainak alakításában

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A levelezés (hagyományos és digitális) rendszerezésének, iktatásának menete, szabályai
- B A vevő-, ügyfélkapcsolatok regisztrálásának és karbantartásának eljárásai
- B A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és elektronikus) szabályai, jellegzetes formái
- C A hivatalos okmányok használatának szabályai
- C A hatósági és igazgatási szervekkel folytatott levelezés jellemző levéltípusai
- B Az adatbázis-kezelés, az iratkezelés, az időszakos jelentések elkészítésének szabályai
- B A készpénzes, a készpénzkímélő, a készpénz nélküli pénzforgalom és a számlázás lebonyolításának szabályai
- C A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták
- C A hitelkérelem tartalma, a hitelezés menete, a hitelek fajtái
- C A jegyzőkönyvek tartalmi és formai követelményei
- C Árajánlatok tartalma, ajánlatkérés és -adás szabályai
- C Az ajánlat értékelésének szempontjai
- C A termékek és szolgáltatások kísérő okmányainak szerepe, kezelése, jellemző típusai
- B A számítógép és tartozékainak (CD, DVD, scanner, nyomtató) kezelése
- C Az adatközlő táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei
- C Az elektronikus levelezés, az internet és az intranet használata
- C Telefon, fax, fénymásológép kezelésének szabályai
- B Elektronikus adatbázisok biztonsági mentésének, archiválásának módjai
- C Audiovizuális, multimédiás eszközök alkalmazásának szerepe, kezelése (pl. tv, videó, projektor, írásvetítő)
- C Dokumentáláshoz kapcsolódó irodai eszközök kezelésének szabályai (hőkötő, spirálozó, iratmegsemmisítő)
- B A reklamáció intézésének folyamata, szempontjai, a panaszkezelési rendszer működése
- B A jegyzőkönyv készítésének szabályai
- C A hatósági, szakértői eljárás előkészítésének szabályai
- B Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció protokollszabályai
- B A viselkedés, megjelenés szabályai az ügyfélszolgálati munka során
- B A viselkedés, a megjelenés szabályai a szakmai rendezvényeken
- C A szervezet társadalmi kapcsolatainak, szokásrendszerének, külső és belső kommunikációs rendszerének szerepe, elemei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés

- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Telefonálás idegen nyelven

**Személyes kompetenciák:**

- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Pontosság
- Precizitás
- Türelem

**Társas kompetenciák:**

- Motiválhatóság
- Fogalmazó készség
- Nyelvhelyesség
- Udvariasság
- Konszenzus készség
- Konfliktusmegoldó készség

**Módszerkompetenciák:**

- Áttekintő képesség
- Rendszerező képesség
- Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0062-06 Marketing és PR alapismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Piackutatást végez
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a piac alakulását
- Részt vesz a vevőktől, partnerektől, ügyfelektől, közéletből érkező visszacsatolások összegyűjtésében, rendszerezésében
- Közreműködik a reklámok, bemutatók, akciók szervezésében, az ahhoz kapcsolódó nyomdai munkálatok koordinálásában
- Protokoll-listát, illetve címlistát állít össze
- Közreműködik a szervezet belső és külső kommunikációs rendszerének és kultúrájának kialakításában, működtetésében

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A piac szereplői, a vállalati működés külső érintettjei
- C A piac elemei, a piac működési mechanizmusa
- C A piackutatás céljai, módszerei
- C A piacbefolyásolás céljai, alapvető módszerei
- C Reklámok, bemutatók, akciók szerepe, szervezésének folyamata
- C A PR alapvető eszközei, szabályai, funkciói

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 2 Diagram olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség
- Rugalmasság

Társas kompetenciák:

- Meggyőző készség
- Fogalmazó készség
- Közérthetőség
- Hatékony kérdésés készsége

Módszerkompetenciák:

- Információgyűjtés
- Nyitott hozzáállás
- Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0068-06 Külkereskedelmi ügyletek előkészítése, megszervezése, lebonyolítása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Felméri a beszerzési és értékesítési lehetőségeket a külföldi piacokon
- Export-import tervet készít
- A külföldi partnerektől árajánlatot kér
- A külföldi partnereknek árajánlatot ad
- Kiválasztja a megfelelő külkereskedelmi ügyletet
- Figyeli a külkereskedelmet érintő pályázati kiírásokat
- Előkészíti a külkereskedelmi szerződést
- Megkötö a külkereskedelmi szerződést
- Kiválasztja az áru továbbításához a legalkalmasabb fuvarozási módot, szükség szerint megtervezi az útvonalat
- Felkutatja a lehetséges szállítványozási cégeket
- Alkalmazza a nemzetközi fuvarozás, szállítás szervezési normáit, szokványait
- Beszerzi/kiállítja/ellenőrzi a nemzetközi okmányokat és értékpapírokat
- Megkötö a nemzetközi szállítványbiztosítási szerződést
- Pontosítja a szállítás időpontját és helyét

Megszervezi a termék fogadását  
Megállapodás szerinti helyen és időben átadja/átveszi az árut  
Intézi a nemzetközi fizetésekkel és bankügyletekkel kapcsolatos feladatokat

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A külkereskedelem résztvevői
- B A külkereskedelmi tevékenységre vonatkozó alapvető szabályok
- D A koncentrált piacokon való részvétel feltételei, módjai
- C A piackutatási módszerek és a marketing eszközök alkalmazása a külkereskedelemben
- C Ajánlati tevékenység a külkereskedelemben
- C Az ajánlatok értékelésének szempontjai
- C Kalkuláció az ajánlati ár kialakításához
- B A külkereskedelmi ügyletek típusai
- B A külkereskedelmi ügylet kiválasztásának szempontjai
- C A külkereskedelmi szerződést előkészítő személyes tárgyalás szerepe, lebonyolításának alapvető szabályai
- C Az üzleti tárgyalás megtervezésének lépései, a lebonyolítás szabályai
- B A külkereskedelmi szerződés tartalma és feltételei
- C A külkereskedelmi szerződés megkötéséhez kapcsolódó szabályok, előírások
- B A fuvarozási módok, fuvareszközök
- C A fuvarozási mód és útvonal megválasztásának szempontjai
- C A fuvarozást szabályozó nemzetközi egyezmények az egyes fuvarozási módoknál
- B A fuvarozási szerződések tartalma, a fuvarozás okmányai az egyes fuvarozási módoknál
- C A szállítmányozási tevékenység formái
- C Szokások és szokványok a nemzetközi kereskedelemben
- C A külkereskedelemben használt okmányok jellemzői, szerepük, kezelésük
- C Árurendszerek, a főbb árucsoportok jellemzői
- C A szabványosítás, a szabvány fogalma, szerepe
- C A minőség, a minőségbiztosítás szerepe, a minőségre ható tényezők
- C A csomagolás szerepe, fajtái
- C Az áruvédelem biztosítása
- C Az anyagmozgatás módjai, eszközei
- B A nemzetközi elszámolások eszközei
- B A nemzetközi kereskedelemben használt fizetési módok jellemzői
- C A csekk, váltó, hitelkártya, az elektronikus fizetés alkalmazása a nemzetközi pénzforgalomban
- D A hitel szerepe, a hitelezés menete a külkereskedelem finanszírozásában
- B A szállítmánybiztosításra vonatkozó előírások, a szállítmánybiztosításának formái a külkereskedelemben
- C A vám szerepe, a vámegyezmények

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szintű számítógéphasználat
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Kézírás

- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű írásképesség, fogalmazás írásban
- 5 Hallott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 5 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 5 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Idegen nyelvű beszédképesség
- 5 Telefonálás idegen nyelven
- 5 Információforrások kezelése
- 4 Jelképek értelmezése
- 5 Irodatechnikai eszközök használata
- 4 Informatikai és telekommunikációs eszközök használata
- 5 Munkavégzéshez szükséges anyagok használata (pl. irodaszerek, nyomtatványok, csomagoló- és postázó anyagok, eszközök, katalógusok)

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Döntésképeség
- Szervezőképesség
- Önállóság

Társas kompetenciák:

- Határozottság
- Kommunikációs rugalmasság
- Kapcsolatfenntartó készség
- Irányítási készség
- Meggyőző készség
- Kompromisszumképesség
- Kezdeményezőképesség

Módszerkompetenciák:

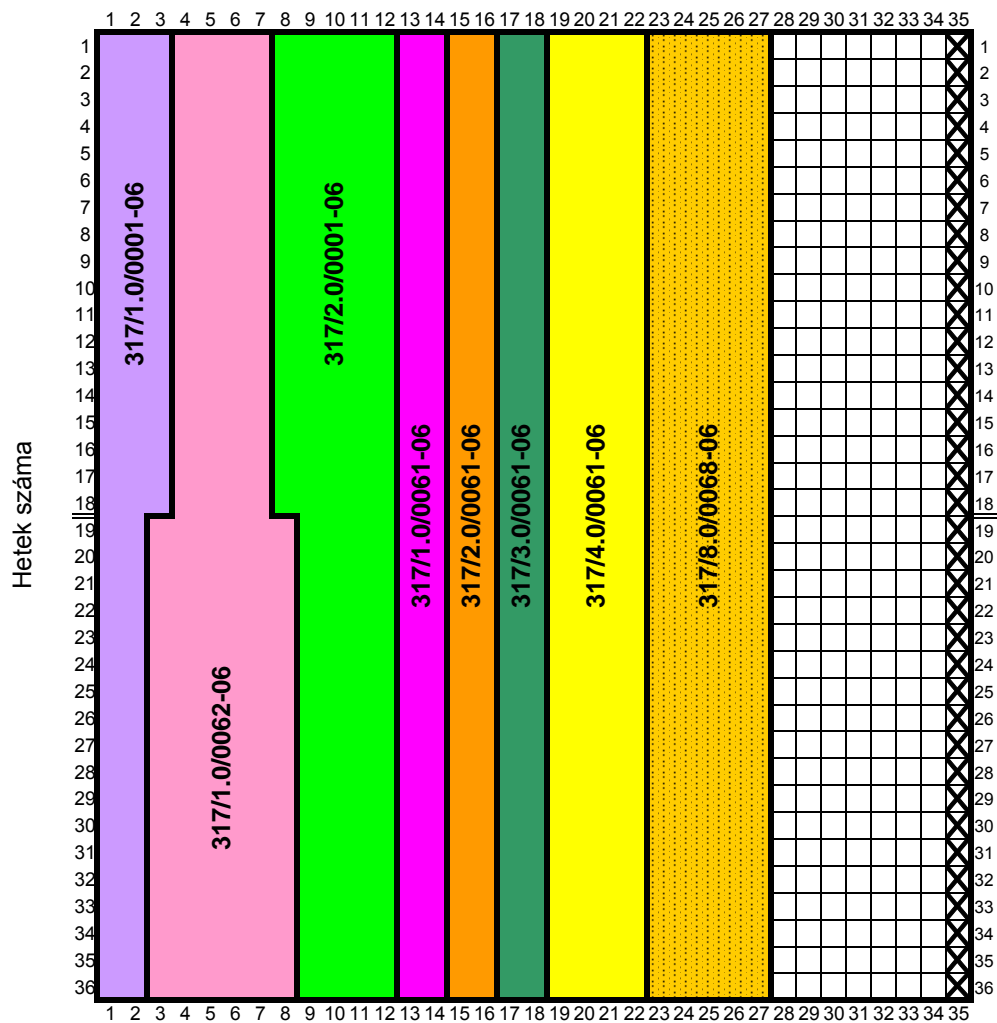
- Áttekintő képesség
- Következtetési képesség
- Helyzetfelismerés
- Értékelés
- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
- Nyitott hozzáállás
- Körültekintés, elővigyázatosság

<b>Az 54 341 01 0000 00 00 azonosító számú, Külkereskedelmi üzletkötő megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0001-06	A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése
0061-06	Ügyviteli, irodatechnikai, kommunikációs ismeretek
0062-06	Marketing és PR alapismeretek
0068-06	Külkereskedelmi ügyletek előkészítése, megszervezése, lebonyolítása

## 8. A képzés szerkezete

Az 54 341 01 0000 00 00 azonosító számú, Külkereskedelmi üzletkötő megnevezésű szakképesítés időterve

1. szakképzési évfolyam  
Heti maximális óraszám



Nyári összefüggő szakmai gyakorlat: 90 óra

A szakmai program készítésekor az időtervben feltüntetett szabad sávot kötelező kitölteni új tananyagegységekkel, és/vagy a központi programban szereplő kötelező tananyagegységek időkeretének növelésével.

Új tananyagegységek lehetnek:

- ECDL 2. m. Operációs rendszerek, ECDL 3. m. Szövegszerkesztés, ECDL 7. m. Információ és kommunikáció követelményeinek teljesítését célzó tananyagegységek.

További új tananyagegységként a helyi igényeknek megfelelők is alkothatók.



**Az 54 341 01 0000 00 00 azonosító számú, Külkereskedelmi üzletkötő megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljaihoz rendelt tananyagegységek**

<b>A tananyagegység</b>						
<b>sorszám</b>	<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>	<b>óraszám</b>			
			elméleti	elmélet- igényes gyakorlati	gyakorlati	összes
1	317/1.0/0001-06	Vállalkozási ismeretek	54	36	0	90
2	317/2.0/0001-06	Vállalkozások gazdálkodása	126	36	0	162
3	317/1.0/0061-06	Üzleti adminisztráció	18	36	18	72
4	317/2.0/0061-06	Alkalmazott számítástechnika	18	54	0	72
5	317/3.0/0061-06	Viselkedéskultúra és üzleti kommunikáció	72	0	0	72
6	317/4.0/0061-06	Szakmai kommunikáció idegen nyelven	108	36	0	144
7	317/1.0/0062-06	Marketing- és PR- alapismeretek	148	32	0	180
8	317/1.0/0068-06	Nemzetközi gazdasági ismeretek	96	0	0	96
9	317/2.0/0068-06	Külkereskedelem technikai ismeretek	128	32	0	160
10	317/3.0/0068-06	Külkereskedelmi ügyletek lebonyolítása	32	64	0	96
11	317/4.0/0068-06	Üzletkötői ismeretek	32	64	0	96
12	317/5.0/0068-06	Árutan	32	0	0	32
13	317/6.0/0068-06	Külkereskedelmi protokoll ismeretek	32	0	0	32
14	317/7.0/0068-06	Gazdasági földrajz	64	0	0	64
15	317/8.0/0068-06	Gazdasági szakmai idegen nyelv I.	134	46	0	180
16	317/9.0/0068-06	Gazdasági szakmai idegen nyelv II.	237	51	0	288
<b>Mindösszesen óra:</b>			<b>1331</b>	<b>487</b>	<b>18</b>	<b>1836</b>

*A tanár kötelező óraszámát kell alkalmazni a gyakorlati oktatónál abban az esetben, ha a központi program (tanterv) szerint elméletigényes szakmai tantárgy gyakorlati képzésében tart tanórai foglalkozást.*

## **9. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei**

### **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

## **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:

#### **0061-06 Ügyviteli, irodatechnikai, kommunikációs ismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hivatalos dokumentumok számítógépen történő elkészítése. Adatbáziskezelő program és internet használata. Az ügyviteli, irodatechnikai eszközök használati módjainak bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az ügyviteli rend, a levelezés, a pénzforgalom, a számlázás és az okmánykezelés előírásai. Magyar és idegen nyelvű okmányok tartalmának értelmezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A kommunikáció, a kapcsolattartás, az üzleti kultúra, a viselkedés alapvető szabályai. Szóbeli kommunikáció magyar és idegen nyelven az ügyintézés jellemző helyzeteiben

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%

2. feladat 25%

3. feladat 25%

### **3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0062-06 Marketing és PR alapismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A marketing és PR alapismeretek alkalmazása

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%

### **4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0068-06 Külkereskedelmi ügyletek előkészítése, megszervezése, lebonyolítása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A külkereskedelmi ügyletek előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatok magyar és idegen nyelven. A nemzetközi gazdasági együttműködés alapelvei

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A külkereskedelmi ügyletek előkészítéséhez, lebonyolításához kapcsolódó dokumentumok szerepe, jellemzése. Az okmányok elkészítése, kitöltése magyar és idegen nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 240 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 60%

### **A szakmai vizsga értékelése %-osan**

Az 54 341 01 0000 00 00 azonosító számú, Külkereskedelmi üzletkötő megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15

2. vizsgarész: 20

3. vizsgarész: 10

4. vizsgarész: 55

## **A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése.

A közgazdasági-marketing alapismeretek legalább középszinten teljesített érettségi vizsgája esetén a 0062-06 számú követelménymodulhoz tartozó vizsgarész teljesítése 100%-osnak tekintendő

## **A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai**

-

### **10. Egyéb feltételek, információk, beszámítható előzetes tanulmányok**

A beszámítható előzetes tanulmányok meghatározásakor az „Útmutató a Külkereskedelmi üzletkötő szakképesítés képzéséhez beszámítható előzetes tudás felméréséhez” c. dokumentumban foglaltak szerint kell eljárni.

## II. A központi program tananyagegységei

**Az 54 341 01 0000 00 00 azonosító számú, Külkereskedelmi üzletkötő megnevezésű szakképzés szakmai követelménymoduljaihoz rendelt tananyagegységek**

1. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám
elméleti	elméleti-gyakorlati	gyakorlati					
317/1.0/0001-06	Vállalkozási ismeretek	sza	317/1.1/0001-06	18	0	0	90
		sza	317/1.2/0001-06	0	12	0	
		sza	317/1.3/0001-06	18	0	0	
		sza	317/1.4/0001-06	0	12	0	
		sza	317/1.5/0001-06	18	0	0	
		sza	317/1.6/0001-06	0	12	0	

*Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés*

### 1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.1/0001-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Vállalkozási formák közös és sajátos jellemzői, a közöttük való választás szempontjai**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

A lehetőségei szerint kiválasztott vállalkozási formában vállalkozást hoz létre  
Szükség szerint gondoskodik vállalkozásának átszervezéséről, megszüntetéséről

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

D típus A vállalkozási formák jellemzői

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Köznyelvi olvasott szöveg megértése

4. szint Szakmai olvasott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Helyzetfelismerés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség

Közérthetőség

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 30%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 40%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

## **2. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.2/0001-06**

A tananyagelem megnevezése:

**A vállalkozási formák alapításának és megszüntetésének gyakorlati teendői**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felméri a piaci viszonyokat, és dönt vállalkozása profiljáról

A lehetőségei szerint kiválasztott vállalkozási formában vállalkozást hoz létre

Szükség szerint gondoskodik vállalkozásának átszervezéséről, megszüntetéséről

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

D típus A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai

D típus A vállalkozás átszervezésének formái, gyakorlati teendői

D típus A vállalkozás megszüntetésének formái, gyakorlati teendői

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Köznyelvi olvasott szöveg megértése

4. szint Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

4. szint Szakmai olvasott szöveg megértése

4. szint Szakmai nyelvű íráskészség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Kreativitás, ötletgazdagság

Helyzetfelismerés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Döntésképeség

Rugalmasság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség

Tömör fogalmazás készsége

Közérthetőség

Tanulói tevékenységformák:

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 100%

A képzési helyszín jellege:

Taniroda

Képzési idő:

12 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

### 3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.3/0001-06**

A tananyagelem megnevezése:

**A vállalkozás működtetéséhez szükséges tárgyi feltételek**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Beszerzi az üzlet (telephely, szalon) működéséhez szükséges engedélyeket

Kialakítja az üzlet (telephely, szalon) külső/belső környezetét/arculatát

Gazdálkodik a rendelkezésre álló erőforrásokkal

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A telephely kiválasztásának szempontjai

D típus A telephely külső/belső arculata kialakításának szempontjai

C típus Az áru- és vagyonvédelem biztosításának módjai

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Köznyelvi olvasott szöveg megértése

4. szint Szakmai olvasott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Helyzetfelismerés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 30%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 40%

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

### 4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.4/0001-06**

A tananyagelem megnevezése:

**A tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek biztosításával kapcsolatos gyakorlati teendők**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

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

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek kialakítása

C típus Az áru- és vagyonvédelem biztosításának módjai

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Köznyelvi olvasott szöveg megértése

4. szint Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

4. szint Szakmai olvasott szöveg megértése

4. szint Szakmai nyelvű íráskészség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Kreativitás, ötletgazdagság

Helyzetfelismerés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Döntésképesség

Rugalmasság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség

Tömör fogalmazás készsége

Közérthetőség

Tanulói tevékenységformák:

Információk rendszerezése mozaikfeladattal 50%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 50%

A képzési helyszín jellege:

Taniroda

Képzési idő:

12 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

## **5. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.5/0001-06**

A tananyagelem megnevezése:

### **A vállalkozás működtetésének személyi feltételei**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Megállapítja a szükséges létszámot és munkaköröket

A kiválasztott alkalmazottal lefolytatja a béralkut, és elvégzi a munkaviszony létesítéséhez kapcsolódó feladatokat

Gazdálkodik a rendelkezésre álló erőforrásokkal

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A szükséges létszám és munkakörök megállapításának szempontjai

B típus A humán erőforrás-gazdálkodás szerepe, feladatai

C típus A munkaszerződések megkötésére, felbontására vonatkozó előírások, szabályok

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Köznyelvi olvasott szöveg megértése

4. szint Szakmai olvasott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Helyzetfelismerés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 30%  
Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 40%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

## **6. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.6/0001-06**

A tananyagelem megnevezése:

### **A vállalkozás személyi feltételeinek biztosításával kapcsolatos gyakorlati teendők**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Megállapítja a szükséges létszámot és munkaköröket  
A kiválasztott alkalmazottal lefolytatja a béralkut, és elvégzi a munkaviszony létesítéséhez kapcsolódó feladatokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A munkatársak kiválasztásának folyamata, a béralku lefolytatása

Hozzárendelt szakmai készségek:

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

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Helyzetfelismerés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Döntésképesség  
Rugalmasság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség  
Tömör fogalmazás készsége  
Közérthetőség

Tanulói tevékenységformák:

Csoportos helyzetgyakorlat 60%  
Elemzés készítése tapasztalatokról 20%  
Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 20%

A képzési helyszín jellege:

Taniroda

Képzési idő:

12 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

2. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
317/2.0/0001-06	Vállalkozások gazdálkodása	sza	317/2.1/0001-06	30	0	0	162
		sza	317/2.2/0001-06	40	0	0	
		sza	317/2.3/0001-06	0	18	0	
		sza	317/2.4/0001-06	38	0	0	
		sza	317/2.5/0001-06	18	0	0	
		sza	317/2.6/0001-06	0	18	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

### 1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/2.1/0001-06**

A tananyagelem megnevezése:

**A kereskedelmi vállalkozások erőforrásai és vagyona**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Gazdálkodik a rendelkezésre álló erőforrásokkal

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Pénzügyi, számviteli alapfogalmak

B típus A vagyonszámviteli és az eredménykimutatás adatainak értelmezése, felhasználása a döntésekben

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Szakmai olvasott szöveg megértése

4. szint Szakmai nyelvű íráskészség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 25%

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 25%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 25%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 25%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

30 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

## **2. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/2.2/0001-06**

A tananyagelem megnevezése:

**A vállalkozások nyereségérdekeltsége, az eredmény keletkezése**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Gazdálkodik a rendelkezésre álló erőforrásokkal

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Pénzügyi, számviteli alapfogalmak

B típus A vagyontérkép és az eredménykimutatás adatainak értelmezése, felhasználása a döntésekben

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Szakmai olvasott szöveg megértése

4. szint Szakmai nyelvű íráskészség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 25%

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 25%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 25%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 25%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

40 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

## **3. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/2.3/0001-06**

A tananyagelem megnevezése:

**A vállalkozások tevékenységének elemzése, a mutatószámok alkalmazása, a likviditás figyelése**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Gazdálkodik a rendelkezésre álló erőforrásokkal

Megállapítja a szükséges létszámot és munkaköröket

A kiválasztott alkalmazottal lefolytatja a béralkut, és elvégzi a munkaviszony létesítéséhez kapcsolódó feladatokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Pénzügyi, számviteli alapfogalmak

C típus A finanszírozás lehetőségei, a likviditás fenntartásának módjai

B típus A vagyontérkép és az eredménykimutatás adatainak értelmezése, felhasználása a döntésekben

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Szakmai olvasott szöveg megértése

4. szint Szakmai nyelvű íráskészség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Helyzetfelismerés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Döntésképesség

Rugalmasság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 10%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 10%

Írásos elemzések készítése 30%

Tesztfeladat megoldása 30%

Információk rendszerezése mozaikfeladattal 20%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

18 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

#### **4. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/2.4/0001-06**

A tananyagelem megnevezése:

#### **A vállalkozások finanszírozási formái**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Biztosítja a belső és külső forrásokat a vállalkozáshoz

Gazdálkodik a rendelkezésre álló erőforrásokkal

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Pénzügyi, számviteli alapfogalmak

C típus A finanszírozás lehetőségei, a likviditás fenntartásának módjai

C típus A belső és külső források biztosításának lehetőségei

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Szakmai olvasott szöveg megértése

4. szint Szakmai nyelvű íráskészség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Kreativitás, ötletgazdagság

Helyzetfelismerés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Döntésképesség

Rugalmasság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Tesztfeladat megoldása 40%

Információk rendszerezése mozaikfeladattal 20%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

38 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

## **5. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/2.5/0001-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Az üzleti terv jelentősége, fejezetei**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Összeállítja/összeállíttatja az üzleti tervet

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Az üzleti terv tartalma, felépítése

C típus A finanszírozás lehetőségei, a likviditás fenntartásának módjai

B típus A vagyonmérleg és az eredménykimutatás adatainak értelmezése, felhasználása a döntésekben

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Szakmai olvasott szöveg megértése

4. szint Szakmai nyelvű íráskészség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 30%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 40%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

## **6. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/2.6/0001-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Az üzleti terv készítésének folyamata, az üzleti terv összeállítása**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

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  
Kialakítja az üzlet (telephely, szalon) külső/belső környezetét/arculatát  
Megállapítja a szükséges létszámot és munkaköröket  
Gazdálkodik a rendelkezésre álló erőforrásokkal

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- D típus A vállalkozási formák jellemzői
- C típus A belső és külső források biztosításának lehetőségei
- C típus A telephely kiválasztásának szempontjai
- D típus A telephely külső/belső arculata kialakításának szempontjai
- C típus A szükséges létszám és munkakörök megállapításának szempontjai
- C típus A tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek kialakítása
- C típus A finanszírozás lehetőségei, a likviditás fenntartásának módjai
- B típus A vagyonomérleg és az eredménykimutatás adatainak értelmezése, felhasználása a döntésekben

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 4. szint Szakmai olvasott szöveg megértése
- 4. szint Szakmai nyelvű íráskészség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Helyzetfelismerés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

- Döntésképesség
- Rugalmasság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Nyelvhelyesség
- Tömör fogalmazás készsége
- Közérthetőség

Tanulói tevékenységformák:

- Információk rendszerezése mozaikfeladattal 40%
- Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 60%

A képzési helyszín jellege:

- Taniroda

Képzési idő:

- 18 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

3. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
317/1.0/0061-06	Üzleti adminisztráció	sza	317/1.1/0061-06	10	0	0	72
		sza	317/1.2/0061-06	0	0	18	
		sza	317/1.3/0061-06	0	18	0	
		sza	317/1.4/0061-06	0	18	0	
		sza	317/1.5/0061-06	4	0	0	
		sza	317/1.6/0061-06	4	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

### 1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.1/0061-06**

A tananyagelem megnevezése:

**A levélírás tartalmi, formai és nyelvhelyességi követelményei**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Hivatalos levelezést folytat hagyományos és elektronikus formában

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A levelezés (hagyományos és digitális) rendszerezésének, iktatásának menete, szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott köznyelvi szöveg megértése

4. szint Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Fogalmazó készség

Nyelvhelyesség

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 50%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Leírás készítése 20%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

10 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az információkezelés alapjai, billentyűzetkezelés, a levélírás formai elemei

## 2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

317/1.2/0061-06

A tananyagelem megnevezése:

### Ügyintézői feladatok, ügyviteli rend

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerez
- Regisztrálja és karbantartja a vevő-, ügyfélkapcsolatait
- Ügyfélszolgálati teendőket lát el
- Telefont, faxot, fénymásológépet kezel
- Dokumentumokat fénymásol
- Audiovizuális, multimédiás eszközöket használ, pl. tv, videó, projektor, írásvetítő
- Használja az egyéb irodai eszközöket (hőköttő, spirálozó, iratmegsemmisítő)
- Együttműködik a szervezet társadalmi kapcsolatainak alakításában

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- B típus A vevő-, ügyfélkapcsolatok regisztrálásának és karbantartásának eljárásai
- C típus A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és elektronikus) szabályai, jellegzetes formái
- C típus Telefon, fax, fénymásológép kezelésének szabályai
- C típus Audiovizuális, multimédiás eszközök alkalmazásának szerepe, kezelése (pl. tv, videó, projektor, írásvetítő)
- C típus Dokumentáláshoz kapcsolódó irodai eszközök kezelésének szabályai (hőköttő, spirálozó, iratmegsemmisítő)

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4. szint Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Áttekintő képesség
- Rendszerező képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

- Megbízhatóság
- Pontosság
- Precizitás

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Motiválhatóság
- Udvariasság

Tanulói tevékenységformák:

- Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 30%
- Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 40%
- Feladatok önálló feldolgozása 30%

A képzési helyszín jellege:

- Taniroda
- Számítógép-terem

Képzési idő:

- 18 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

### 3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.3/0061-06**

A tananyagelem megnevezése:

#### **Általánosan használt ügyiratok**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

A munkaköréhez kapcsolódó hivatalos ügyeket intéz (hatóságoknál, közigazgatási szerveknél)

Hivatalos okmányokat tölt ki

Napi/heti jelentést készít

Hibás teljesítés esetén jegyzőkönyvet vesz fel

A termékhez, szolgáltatáshoz kapcsolódó kísérőokmányokat az illetékesekhez eljuttatja

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és elektronikus) szabályai, jellegzetes formái

C típus A hatósági és igazgatási szervekkel folytatott levelezés jellemző levéltípusai

C típus A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták

C típus A jegyzőkönyvek tartalmi és formai követelményei

B típus A jegyzőkönyv készítésének szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 30%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 40%

Feladatok önálló feldolgozása 30%

A képzési helyszín jellege:

Taniroda

Számítógép-terem

Képzési idő:

18 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Általánosan használt ügyiratok készítése (pl. nyugta, elismervény, kötelezvény, emlékeztető, jegyzőkönyv, kérelem, jelentés, munkaterv)

#### 4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

317/1.4/0061-06

A tananyagelem megnevezése:

#### **Az üzleti tevékenységgel kapcsolatos feladatok**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Felméri az ügyfelek igényeit
- Szakmai tanácsot ad ügyfeleknek, partnereknek
- Termékeiről, szolgáltatásairól folyamatosan tájékoztatja az ügyfeleit, partnereit
- Árajánlatokat kér, ad, értékkel
- Az aktuális kedvezményeikről folyamatos tájékoztatást ad
- Szakmai rendezvényeken vesz részt
- Reklamációt fogad

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- C típus Árajánlatok tartalma, ajánlatkérés és -adás szabályai
- C típus Az ajánlat értékelésének szempontjai
- C típus A termékek és szolgáltatások kísérő okmányainak szerepe, kezelése, jellemző típusai
- B típus A reklamáció intézésének folyamata, szempontjai, a panaszkezelési rendszer működése
- C típus A hatósági, szakértői eljárás előkészítésének szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 4. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Áttekintő képesség
- Rendszerező képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

- Megbízhatóság
- Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Udvariasság
- Motiválhatóság

Tanulói tevékenységformák:

- Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 30%
- Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 40%
- Feladatok önálló feldolgozása 20%
- Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 10%

A képzési helyszín jellege:

- Taniroda
- Számítógép-terem

Képzési idő:

- 18 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

- Ajánlat, megrendelés, visszaigazolás készítése. Szerződés előkészítése. Reklamáció intézése

## 5. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.5/0061-06**

A tananyagelem megnevezése:

### **A pénzforgalommal kapcsolatos ügyintézés**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kézpénzzel és készpénzkímélő módon fizettet  
Nyomon követi a számla kiegyenlítését  
Közreműködik a hitelügyintézésben

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A készpénzes, a készpénzkímélő, a készpénz nélküli pénzforgalom és a számlázás lebonyolításának szabályai

C típus A hitelkérelem tartalma, a hitelezés menete, a hitelek fajtái

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

4. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)  
Áttekintő képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság  
Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Udvariasság

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 30%  
Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 40%  
Feladatok önálló feldolgozása 20%  
Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 10%

A képzési helyszín jellege:

Taniroda  
Számítógép-terem

Képzési idő:

4 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Számlák, pénzforgalmi nyomtatványok kiállítása, kezelése, szabályosságuk ellenőrzése. A hitelfajták, a hitelezés menete

## 6. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.6/0061-06**

A tananyagelem megnevezése:

### **A munkaviszonnyal kapcsolatos ügyintézői feladatok**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Szükség szerint a szerződést aláírásra előkészíti  
Szerződést köt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

4. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Precizitás

Türelem

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Udvariasság

Motiválhatóság

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 40%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

Feladatok önálló feldolgozása 30%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 10%

A képzési helyszín jellege:

Taniroda

Számítógép-terem

Képzési idő:

4 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Munkaszerződés és munkaviszony megszüntetésének iratformái. Szakmai önéletrajz

4. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
317/2.0/0061-06	Alkalmazott számítástechnika	sza	317/2.1/0061-06	18	0	0	72
		sza	317/2.2/0061-06	0	18	0	
		sza	317/2.3/0061-06	0	20	0	
		sza	317/2.4/0061-06	0	16	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

### 1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/2.1/0061-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Számítástechnikai alapismeretek, fájlkezelés**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kezeli a számítógépet és tartozékait (CD, DVD, scanner, nyomtató)

Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatait ellátja, az anyagokat archiválja

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A számítógép és tartozékainak (CD, DVD, scanner, nyomtató) kezelése

B típus Elektronikus adatbázisok biztonsági mentésének, archiválásának módjai

C típus Audiovizuális, multimédiás eszközök alkalmazásának szerepe, kezelése (pl. tv, videó, projektor, írásvetítő)

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Rendszerező képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 40%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Feladatok önálló feldolgozása 20%

Tesztfeladat megoldása 20%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

18 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

## **2. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/2.2/0061-06**

A tananyagelem megnevezése:

### **Szövegszerkesztési alapismeretek**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Szöveget, táblázatot szerkeszt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és elektronikus) szabályai, jellegzetes formái

B típus Az adatbázis-kezelés, az iratkezelés, az időszakos jelentések elkészítésének szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Rendszerező képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Fogalmazó készség

Nyelvhelyesség

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 20%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 40%

Feladatok önálló feldolgozása 20%

Tesztfeladat megoldása 20%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

18 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az üzleti tevékenységgel kapcsolatos levelek (meghívó, ajánlat, megrendelés, visszaigazolás, szerződés) formázása.

Körlevél, címlista készítése

## **3. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/2.3/0061-06**

A tananyagelem megnevezése:

### **Táblázat- és adatbáziskezelési alapismeretek**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Szöveget, táblázatot szerkeszt

Adatbázisokat kezel, iratkezelést végez

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Az adatközlő táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei

B típus Az adatbázis-kezelés, az iratkezelés, az időszakos jelentések elkészítésének szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 4. m. Táblázatkezelés

2. szint ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Rendszerező képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 20%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 40%

Feladatok önálló feldolgozása 20%

Tesztfeladat megoldása 20%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

20 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

#### **4. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/2.4/0061-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Hálózati kommunikáció**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Elektronikus levelezést folytat, internetet és intranetet használ

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Az elektronikus levelezés, az internet és az intranet használata

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Rendszerező képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 20%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 40%

Feladatok önálló feldolgozása 20%

Tesztfeladat megoldása 20%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

16 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

5. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
317/3.0/0061-06	Viselkedéskultúra és üzleti kommunikáció	sza	317/3.1/0061-06	10	0	0	72
		sza	317/3.2/0061-06	10	0	0	
		sza	317/3.3/0061-06	10	0	0	
		sza	317/3.4/0061-06	18	0	0	
		sza	317/3.5/0061-06	8	0	0	
		sza	317/3.6/0061-06	16	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

### 1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/3.1/0061-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Magatartás, viselkedés, illem, modor**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Ügyfélszolgálati teendőket lát el

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A viselkedés, megjelenés szabályai az ügyfélszolgálati munka során

B típus A viselkedés, a megjelenés szabályai a szakmai rendezvényeken

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Udvariasság

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 40%

Információk feladattal vezetett megszerezése 20%

Csoportos helyzetgyakorlat 20%

Tesztfeladat megoldása 20%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

10 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A viselkedés meghatározó tényezői

## 2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

317/3.2/0061-06

A tananyagelem megnevezése:

**A kommunikáció szerepe, csatornái, a tömegkommunikáció eszközei**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Ügyfélszolgálati teendőket lát el

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció protokollszabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

4. szint Hallott szakmai szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 40%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Csoportos helyzetgyakorlat 20%

Tesztfeladat megoldása 20%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

10 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Verbális kommunikáció, beszéd- és előadásgyakorlatok. Nem verbális (nonverbális) szituációs gyakorlatok

## 3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

317/3.3/0061-06

A tananyagelem megnevezése:

**"Hétköznapi" kommunikáció, köznapi viselkedésformák**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Ügyfélszolgálati teendőket lát el

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A viselkedés, megjelenés szabályai az ügyfélszolgálati munka során

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

4. szint Hallott szakmai szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Udvariasság

Tanulói tevékenységformák:

- Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 40%
- Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%
- Csoportos helyzetgyakorlat 20%
- Tesztfeladat megoldása 20%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

10 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

- Köznapis viselkedésformák (ismerkedés, bemutatkozás, társalgás, ajándékozás, személyes ügyek intézése, stb.).
- Önjellemzés, a saját image kialakításának eszközei, szakmai önéletrajzírás, álláspályázat

#### **4. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/3.4/0061-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Üzleti kommunikáció. A kereskedelmi tárgyalás**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Ügyfélszolgálati teendőket lát el
- Felméri az ügyfelek igényeit
- Szakmai tanácsot ad ügyfeleknek, partnereknek
- Termékeiről, szolgáltatásairól folyamatosan tájékoztatja az ügyfeleit, partnereit
- Szükség szerint a szerződést aláírásra előkészíti
- Szerződést köt
- Árajánlatokat kér, ad, értékkel

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- B típus Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció protokollszabályai
- B típus A viselkedés, a megjelenés szabályai a szakmai rendezvényeken

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4. szint Hallott szakmai szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Precizitás

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Udvariasság
- Konszenzus készség
- Konfliktusmegoldó készség

Tanulói tevékenységformák:

- Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 40%
- Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%
- Csoportos helyzetgyakorlat 20%
- Tesztfeladat megoldása 20%

A képzési helyszín jellege:

Taniroda

Tanterem

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Üzleti tárgyalások előkészítése, lebonyolítási gyakorlatok

Az alapvető tárgyalástechnikai és stratégiai eszközök

## **5. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/3.5/0061-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Konfliktuskezelés**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Ügyfélszolgálati teendőket lát el

Reklamációt fogad

Mérlegeli a kifogások jogosságát és mértékét

A reklamáció fajtájától és mértékétől függően dönt az ügyintézés menetéről

Javaslatot tesz az ellentételezésre, a reklamáció megoldására

Az eljárás eredménye szerint rendezi a reklamációt

Szükség szerint hatósági, szakértői eljárást kezdeményez

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció protokollszabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

4. szint Hallott szakmai szöveg megértése

4. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Türelem

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Udvariasság

Konszenzus készség

Konfliktusmegoldó készség

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 40%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Csoportos helyzetgyakorlat 20%

Tesztfeladat megoldása 20%

A képzési helyszín jellege:

Taniroda

Tanterem

Képzési idő:

8 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Konfliktusforrások. Munkahelyi és üzleti tárgyalások konfliktusai és feloldásuk

## 6. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/3.6/0061-06**

A tananyagelem megnevezése:

**PR kommunikáció, protokoll**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Ügyfélszolgálati teendőket lát el

Szakmai rendezvényeken vesz részt

Együttműködik a szervezet társadalmi kapcsolatainak alakításában

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A viselkedés, a megjelenés szabályai a szakmai rendezvényeken

C típus A szervezet társadalmi kapcsolatainak, szokásrendszerének, külső és belső kommunikációs rendszerének szerepe, elemei

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

4. szint Hallott szakmai szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Udvariasság

Konszenzus készség

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 40%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés 20%

Tesztfeladat megoldása 20%

A képzési helyszín jellege:

Taniroda

Tanterem

Képzési idő:

16 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Image és PR eszközei, nyomtatott arculat, megvendégelés, ajándékozás.

Kiállítás-látogatás

6. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
317/4.0/0061-06	Szakmai kommunikáció idegen nyelven	sza	317/4.1/0061-06	10	0	0	144
		sza	317/4.2/0061-06	10	0	0	
		sza	317/4.3/0061-06	20	0	0	
		sza	317/4.4/0061-06	24	0	0	
		sza	317/4.5/0061-06	14	0	0	
		sza	317/4.6/0061-06	10	0	0	
		sza	317/4.7/0061-06	20	0	0	
		sza	317/4.8/0061-06	0	36	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

## 1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/4.1/0061-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Bemutatkozás, foglalkozás, család**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Együttműködik a szervezet társadalmi kapcsolatainak alakításában  
Ügyfélszolgálati teendőket lát el

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- B típus A viselkedés, megjelenés szabályai az ügyfélszolgálati munka során
- B típus A viselkedés, a megjelenés szabályai a szakmai rendezvényeken
- B típus Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció protokollszabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 3. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3. szint Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség  
Emlézőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Fogalmazó készség  
Nyelvhelyesség

Tanulói tevékenységformák:

- Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%
- Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%
- Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 20%
- Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 20%
- Csoportos helyzetgyakorlat 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

10 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Bemutatkozás, bemutatás külföldi ügyfél esetében

## **2. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/4.2/0061-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Szabadidős tevékenységek**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Együttműködik a szervezet társadalmi kapcsolatainak alakításában

Ügyfélszolgálati teendőket lát el

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A viselkedés, megjelenés szabályai az ügyfélszolgálati munka során

B típus A viselkedés, a megjelenés szabályai a szakmai rendezvényeken

B típus Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció protokollszabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

3. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

3. szint Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Fogalmazó készség

Nyelvhelyesség

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre 20%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 20%

Csoportos helyzetgyakorlat 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

10 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Szabadidős tevékenység, rádió, televízió, színház, film, sport, kirándulás

### 3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/4.3/0061-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Közlekedés, utazás, turizmus**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Együttműködik a szervezet társadalmi kapcsolatainak alakításában  
Ügyfélszolgálati teendőket lát el

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A viselkedés, megjelenés szabályai az ügyfélszolgálati munka során

B típus A viselkedés, a megjelenés szabályai a szakmai rendezvényeken

B típus Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció protokollszabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

3. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

3. szint Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

3. szint Telefonálás idegen nyelven

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Fogalmazó készség

Nyelvhelyesség

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 20%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 20%

Csoportos helyzetgyakorlat 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

20 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Tudakozódás útvonalról, közlekedésről. Külföldi vendégek utazási ügyeinek segítése, szállodai szobafoglalás

### 4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/4.4/0061-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Országismereti alapvető tudnivalók**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Együttműködik a szervezet társadalmi kapcsolatainak alakításában  
Ügyfélszolgálati teendőket lát el

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A viselkedés, megjelenés szabályai az ügyfélszolgálati munka során

B típus A viselkedés, a megjelenés szabályai a szakmai rendezvényeken

B típus Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció protokollszabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

3. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

3. szint Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Fogalmazó készség

Nyelvhelyesség

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 20%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 20%

Csoportos helyzetgyakorlat 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

24 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Kulturális program szervezése az ügyfél számára

## 5. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/4.5/0061-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Étkezés, élelmiszerek, vendéglátási formák**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Együttműködik a szervezet társadalmi kapcsolatainak alakításában

Ügyfélszolgálati teendőket lát el

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A viselkedés, megjelenés szabályai az ügyfélszolgálati munka során

B típus A viselkedés, a megjelenés szabályai a szakmai rendezvényeken

B típus Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció protokollszabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

3. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

3. szint Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Fogalmazó készség

Nyelvhelyesség

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 20%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 20%

Csoportos helyzetgyakorlat 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

14 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Külföldi vendég ebéd-, vacsoraprogramjának szervezése

## **6. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/4.6/0061-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Egészség, orvosi ellátás**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Együttműködik a szervezet társadalmi kapcsolatainak alakításában

Ügyfélszolgálati teendőket lát el

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A viselkedés, megjelenés szabályai az ügyfélszolgálati munka során

B típus A viselkedés, a megjelenés szabályai a szakmai rendezvényeken

B típus Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció protokollszabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

3. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

3. szint Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Fogalmazó készség

Nyelvhelyesség

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 20%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 20%

Csoportos helyzetgyakorlat 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

10 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Külföldi vendég egészségügyi ellátáshoz segítése

## 7. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/4.7/0061-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Munkahelyi környezet, munkavállalás, önéletrajz**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Hivatalos levelezést folytat hagyományos és elektronikus formában

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és elektronikus) szabályai, jellegzetes formái

C típus A hivatalos okmányok használatának szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

3. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

3. szint Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Fogalmazó készség

Nyelvhelyesség

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 20%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 20%

Csoportos helyzetgyakorlat 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Számítógép-terem

Képzési idő:

20 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Idegen nyelvű önéletrajz, apróhirdetés, plakát, közlemény készítése.

Lehetséges levéltémák: cég bemutatkozó levele, ajánlatkérő és ajánlatadó levél

## 8. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/4.8/0061-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Leggyakoribb hivatali feladatok**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Hivatalos okmányokat tölt ki

Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerez

Hivatalos levelezést folytat hagyományos és elektronikus formában

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták

C típus A jegyzőkönyvek tartalmi és formai követelményei

C típus Árajánlatok tartalma, ajánlatkérés és -adás szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

3. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

3. szint Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

3. szint Telefonálás idegen nyelven

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Megbízhatóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Fogalmazó készség

Nyelvhelyesség

Udvariasság

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 30%

Írásos elemzések készítése 20%

Csoportos helyzetgyakorlat 30%

A képzési helyszín jellege:

Tanroda

Számítógép-terem

Képzési idő:

36 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Leggyakoribb hivatali teendők: telefonálás, információ kérése és nyújtása, találkozás megbeszélése, időpontok egyeztetése, udvariassági formák.

Programszervezéssel összefüggő levél, mely szállodafoglalással, konferencia részvétellel, hivatalos program időpont-egyeztetésével kapcsolatos

7. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
317/1.0/0062-06	Marketing- és PR-alapismeretek	sza	317/1.1/0062-06	8	0	0	180
		sza	317/1.2/0062-06	30	0	0	
		sza	317/1.3/0062-06	18	0	0	
		sza	317/1.4/0062-06	34	0	0	
		sza	317/1.5/0062-06	0	16	0	
		sza	317/1.6/0062-06	30	0	0	
		sza	317/1.7/0062-06	28	0	0	
		sza	317/1.8/0062-06	0	16	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

### 1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.1/0062-06**

A tananyagelem megnevezése:

**A marketing tartalma, szerepe a vállalati irányításban**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Részt vesz a vevőktől, partnerektől, ügyfelektől, közéletből érkező visszacsatolások összegyűjtésében, rendszerezésében

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A piac elemei, a piac működési mechanizmusa

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

4. szint Hallott szakmai szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Nyitott hozzáállás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

8 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A marketing tartalma és a marketing-koncepció lényege

## **2. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.2/0062-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Piactípusok, piackutatás és a marketingstratégia kialakítása**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Piackutatást végez

Folyamatosan figyelemmel kíséri a piac alakulását

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A piac szereplői, a vállalati működés külső érintettjei

C típus A piackutatás céljai, módszerei

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

4. szint Hallott szakmai szöveg megértése

2. szint Diagram olvasása, értelmezése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Nyitott hozzáállás

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Döntésképesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Fogalmazó készség

Közérthetőség

Hatékony kérdésés készsége

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás 20%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

30 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A piacszegmentálás, célcsoport-képzés, pozicionálás jelentősége.

A szegmentálás ismerveinek meghatározása, célcsoport-képzés alapján konkrét igények megfogalmazása a vállalkozás célját és méretét figyelembe véve

## **3. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.3/0062-06**

A tananyagelem megnevezése:

**A marketingkutatás típusai és megvalósításuk a gyakorlatban**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Piackutatást végez

Folyamatosan figyelemmel kíséri a piac alakulását

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A piacbefolyásolás céljai, alapvető módszerei

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

4. szint Hallott szakmai szöveg megértése

2. szint Diagram olvasása, értelmezése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Információgyűjtés

Eredményorientáltság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Döntésképeség

Rugalmasság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Fogalmazó készség

Közérthetőség

Hatékony kérdésés készsége

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 10%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 10%

Írásos elemzések készítése 30%

Tesztfeladat megoldása 30%

Információk rendszerezése mozaikfeladattal 20%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

18 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az információszerzés módjai, a piackutatás módszerei.

A statisztika és a piackutatás kapcsolata

#### **4. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.4/0062-06**

A tananyagelem megnevezése:

**A fogyasztói és a szervezeti magatartás jellemzői**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Részt vesz a vevőktől, partnerektől, ügyfelektől, közéletből érkező visszacsatolások összegyűjtésében, rendszerezésében

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A piac szereplői, a vállalati működés külső érintettjei

C típus A piacbefolyásolás céljai, alapvető módszerei

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

4. szint Hallott szakmai szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Döntésképeség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Fogalmazó készség

Közérthetőség

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás 20%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

34 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A fogyasztói magatartás modellje és a befolyásoló tényezői.

Vásárlói döntések, a vásárlási folyamat szakaszai

## 5. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.5/0062-06**

A tananyagelem megnevezése:

**A szervezeti piacok. A vevő magatartásának elemzése**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Részt vesz a vevőktől, partnerektől, ügyfelektől, közéletből érkező visszacsatolások összegyűjtésében, rendszerezésében

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A piac szereplői, a vállalati működés külső érintettjei

C típus A piacbefolyásolás céljai, alapvető módszerei

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

4. szint Hallott szakmai szöveg megértése

2. szint Diagram olvasása, értelmezése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Döntésképesség

Rugalmasság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Fogalmazó készség

Közérthetőség

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 30%

Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás 20%

Tesztfeladat megoldása 30%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

16 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Vásárlási magatartás típusok. A fogyasztói magatartás és a marketing-mix kapcsolata.  
A a szervezeti piac sajátosságai, a beszerzési, döntési folyamat jellemzői

## **6. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.6/0062-06**

A tananyagelem megnevezése:

### **Marketing-mix elemei és kialakításuk**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Közreműködik a szervezet belső és külső kommunikációs rendszerének és kultúrájának kialakításában, működtetésében

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A piacbefolyásolás céljai, alapvető módszerei

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott köznyelvi szöveg megértése

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

4. szint Beszédkészség

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Eredményorientáltság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Döntésképesség

Rugalmasság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Fogalmazó készség

Közérthetőség

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás 20%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

30 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A termékstratégia tartalma. A termékpiaci stratégiák jelentősége. A termékpiac életgörbéjének és az életgörbe egyes szakaszainak jellemzése.

Az árstratégia lényege, az árpolitikai célkitűzések, az árképzési módszerek, összefüggés a marketing- és elosztási csatornák között.

A kommunikáció fogalma és fajtái. A személyes eladás folyamata és szabályai

## **7. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.7/0062-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Reklám- és PR- tevékenység**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Közreműködik a reklámok, bemutatók, akciók szervezésében, az ahhoz kapcsolódó nyomdai munkálatok koordinálásában  
Protokoll-listát, illetve címlistát állít össze

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Reklámok, bemutatók, akciók szerepe, szervezésének folyamata  
C típus A PR alapvető eszközei, szabályai, funkciói

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott köznyelvi szöveg megértése  
4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése  
4. szint Beszédkészség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Nyitott hozzáállás  
Eredményorientáltság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Döntésképesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Meggyőző készség  
Közérthetőség  
Hatékony kérdésés készsége

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 40%  
Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%  
Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás 20%  
Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 20%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

28 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A marketing-kommunikáció fogalma és elemei. A reklám fogalma és fő formái. A reklámcélok és eszközök fajtái.  
Az SP módszer fogalma és fajtái. A PR fogalma és eszközei.  
A piacbefolyásolás egyéb eszközei

## 8. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

317/1.8/0062-06

A tananyagelem megnevezése:

### A marketing-mix kialakítása a gyakorlatban és illeszkedése a marketing stratégiához

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Közreműködik a szervezet belső és külső kommunikációs rendszerének és kultúrájának kialakításában, működtetésében
- Közreműködik a reklámok, bemutatók, akciók szervezésében, az ahhoz kapcsolódó nyomdai munkálatok koordinálásában
- Protokoll-listát, illetve címlistát állít össze

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- C típus A piacbefolyásolás céljai, alapvető módszerei
- C típus Reklámok, bemutatók, akciók szerepe, szervezésének folyamata
- C típus A PR alapvető eszközei, szabályai, funkciói

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4. szint Hallott szakmai szöveg megértése
- 2. szint Diagram olvasása, értelmezése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Nyitott hozzáállás
- Eredményorientáltság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

- Döntésképeség
- Rugalmasság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Meggyőző készség
- Közérthetőség
- Hatékony kérdésés készsége

Tanulói tevékenységformák:

- Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%
- Esettanulmány feldolgozása 20%
- Tesztfeladat megoldása 20%
- Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 20%
- Elemzés készítése tapasztalatokról 20%

A képzési helyszín jellege:

- Tanterem

Képzési idő:

- 16 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

- A termék-életgörbe és más elemzési módszerek alapján marketing-mix kidolgozása.
- Kommunikációs- és reklámterv készítése

8. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
317/1.0/0068-06	Nemzetközi gazdasági ismeretek	szk	317/1.1/0068-06	12	0	0	96
		szk	317/1.2/0068-06	25	0	0	
		szk	317/1.3/0068-06	15	0	0	
		szk	317/1.4/0068-06	19	0	0	
		szk	317/1.5/0068-06	12	0	0	
		szk	317/1.6/0068-06	13	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

### 1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.1/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Nemzetközi munkamegosztás, külkereskedelem és a külkereskedelem résztvevői**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felméri a beszerzési és értékesítési lehetőségeket a külföldi piacokon

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A külkereskedelem résztvevői

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 5. szint Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban
- 5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

- Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 50%
- Információk feladattal vezetett rendszerezése 30%
- Írásos elemzések készítése 20%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

12 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A külkereskedelem jelentősége, mutatószámai, nemzetközi mérlegek.

A nemzetközi kereskedelemben résztvevő vállalatok formái, értékesítési út és a közvetítők feladatai, kereskedőtípusok, szerződéses formák

## **2. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.2/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

### **A kereskedelempolitika eszköztrendszere**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felméri a beszerzési és értékesítési lehetőségeket a külföldi piacokon

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A külkereskedelmi tevékenységre vonatkozó alapvető szabályok

C típus A vám szerepe, a vámegyezmények

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

5. szint Köznyelvi beszéd-készség

5. szint Szakmai nyelvű beszéd-készség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Következtetési képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 10%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 10%

Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 10%

Tesztfeladat megoldása 10%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

25 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Vámjellegű (tarifális), nem vámjellegű (nem tarifális, szubvenciók, mennyiségi korlátozások) és egyéb szabályozó eszközök.

A nemzetközi elszámolások eszközei, a konvertibilitás külső és belső feltételei, árfolyamok és az árfolyampolitika hatásai, a devizagazdálkodás

### 3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.3/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

#### **Magyarország külkereskedelmi kapcsolatai**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felméri a beszerzési és értékesítési lehetőségeket a külföldi piacokon

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A külkereskedelmi tevékenységre vonatkozó alapvető szabályok

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 5. szint Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban
- 5. szint Hallott szakmai szöveg megértése
- 5. szint Köznyelvi beszédképesség
- 5. szint Szakmai nyelvű beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Értékelés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

- Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%
- Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%
- Írásos elemzések készítése 10%
- Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 10%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

15 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A külkereskedelem forgalommérése, nyilvántartása. Áru- és viszonylati szerkezet elemzése, statisztikai adatok.

A külkereskedelmi tevékenységre vonatkozó szabályok Magyarországon

### 4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.4/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

#### **A nemzetközi kereskedelem államok közötti szabályozása**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felméri a beszerzési és értékesítési lehetőségeket a külföldi piacokon

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A külkereskedelmi tevékenységre vonatkozó alapvető szabályok

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 5. szint Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

5. szint Köznyelvi beszédkésztség

5. szint Szakmai nyelvű beszédkésztség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Következtetési képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Meggyőző készség

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 10%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 10%

Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre 10%

Tesztfeladat megoldása 10%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

19 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Szerződések, egyezmények, megállapodások típusai, alapelvei.

Nemzetközi szervezetek (WTO-GATT, OECD, IMF, IBRD)

## 5. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.5/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**A nemzetközi gazdasági kapcsolatok, gazdasági integráció**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felméri a beszerzési és értékesítési lehetőségeket a külföldi piacokon

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A külkereskedelmi tevékenységre vonatkozó alapvető szabályok

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

5. szint Köznyelvi beszédkésztség

5. szint Szakmai nyelvű beszédkésztség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Áttekintő képesség

Következtetési képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Meggyőző készség

Tanulói tevékenységformák:

- Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%
- Információk feladattal vezetett rendszerezése 10%
- Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 10%
- Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre 10%
- Tesztfeladat megoldása 10%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

12 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

- A nemzetközi gazdasági fejlődés jellemzői napjainkban, a világgazdaság régiói. A gazdasági integrációk létrejötte, fejlődési fokozatai.
- Az Európai Unió megalakulása, céljai, fejlődése és eredményei. Magyarország és az Unió kapcsolatainak fejlődése, a teljes jogú tagság.
- Egyéb integrációk (pl. EFTA, CEFTA, NAFTA), Észak-Amerika, illetve Kelet-Ázsia gazdaságának jellemzői

## 6. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/1.6/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Koncentrált piacok**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felméri a beszerzési és értékesítési lehetőségeket a külföldi piacokon

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

D típus A koncentrált piacokon való részvétel feltételei, módjai

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 5. szint Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban
- 5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
- Áttekintő képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

- Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%
- Információk feladattal vezetett rendszerezése 10%
- Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 10%
- Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 10%
- Tesztfeladat megoldása 10%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

13 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A tőzsde működése (tőzsdei ügyletek típusai).

Aukció, tenderek, vásárok, kiállítások. Intézménylátogatások, pl. BNV, BÉT

9. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
317/2.0/0068-06	Külkereskedelem technikai ismeretek	szk	317/2.1/0068-06	10	0	0	160
		szk	317/2.2/0068-06	15	0	0	
		szk	317/2.3/0068-06	0	10	0	
		szk	317/2.4/0068-06	15	0	0	
		szk	317/2.5/0068-06	32	0	0	
		szk	317/2.6/0068-06	0	12	0	
		szk	317/2.7/0068-06	12	0	0	
		szk	317/2.8/0068-06	30	0	0	
		szk	317/2.9/0068-06	14	0	0	
		szk	317/2.10/0068-06	0	10	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

## 1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/2.1/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

### A külkereskedelmi ügyletek típusai, jellemzői

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kiválasztja a megfelelő külkereskedelmi ügyletet

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A külkereskedelmi ügyletek típusai

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű beszédkészség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlézőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre 10%

Tesztfeladat megoldása 10%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

10 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Egyszerű külkereskedelmi áruügyletek.

Különleges külkereskedelmi áruügyletek: reexport típusú ügyletek, árukapcsolásos ügyletek, szolgáltatási ügyletek, szellemi termékek, anyagi jogosultságok értékesítése, vállalkozási ügyletek

## **2. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/2.2/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Szokások és szokványok a nemzetközi kereskedelemben**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kiválasztja a megfelelő külkereskedelmi ügyletet

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Szokások és szokványok a nemzetközi kereskedelemben

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű beszédkésztség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 10%

Tesztfeladat megoldása 10%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

15 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Szokások, szokványok szerepe, típusai, ICC szokványai.

Az Incoterms 2000 klauzulái. Nemzetközi jogegységesítések, Bécsi Konvenció.

Okmányok és értékpapírok a külkereskedelemben

### 3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/2.3/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

#### **Az egyes külkereskedelmi ügyletek és a szokások és szokványok alkalmazási lehetőségei**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Kiválasztja a megfelelő külkereskedelmi ügyletet
- Felméri a beszerzési és értékesítési lehetőségeket a külföldi piacokon

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- B típus A külkereskedelmi ügylet kiválasztásának szempontjai

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban
- 5. szint Hallott szakmai szöveg megértése
- 5. szint Szakmai nyelvű beszéd-készség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Áttekintő képesség
- Helyzetfelismerés
- Ismeretek helyén való alkalmazása

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

- Döntésképesség
- Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Határozottság
- Irányítási készség
- Kezdeményező-készség

Tanulói tevékenységformák:

- Információk feladattal vezetett rendszerezése 40%
- Tesztfeladat megoldása 20%
- Kalkulációk készítése 40%

A képzési helyszín jellege:

- Tanterem

Képzési idő:

- 10 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

- A egyes külkereskedelmi ügyletek jellemzőinek összehasonlítása, kockázataik.
- Szokások és szokványok, az Incoterms 2000 klauzuláinak alkalmazási lehetőségei

### 4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/2.4/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

#### **A külkereskedelmi ügyletek előkészítése, megvalósítása**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Felméri a beszerzési és értékesítési lehetőségeket a külföldi piacokon
- Export-import tervet készít
- A külföldi partnerektől árajánlatot kér
- A külföldi partnereknek árajánlatot ad

Kiválasztja a megfelelő külkereskedelmi ügyletet  
Figyeli a külkereskedelmet érintő pályázati kiírásokat  
Előkészíti a külkereskedelmi szerződést  
Megkötö a külkereskedelmi szerződést

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- C típus A piackutatási módszerek és a marketing eszközök alkalmazása a külkereskedelemben
- C típus Ajánlati tevékenység a külkereskedelemben
- C típus Az ajánlatok értékelésének szempontjai
- C típus Kalkuláció az ajánlati ár kialakításához
- C típus A külkereskedelmi szerződést előkészítő személyes tárgyalás szerepe, lebonyolításának alapvető szabályai
- C típus Az üzleti tárgyalás megtervezésének lépései, a lebonyolítás szabályai
- B típus A külkereskedelmi szerződés tartalma és feltételei
- C típus A külkereskedelmi szerződés megkötéséhez kapcsolódó szabályok, előírások

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban
- 5. szint Hallott szakmai szöveg megértése
- 5. szint Szakmai nyelvű beszédkészség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
- Nyitott hozzáállás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Szervezőkészség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Kommunikációs rugalmasság
- Meggyőző készség

Tanulói tevékenységformák:

- Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%
- Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%
- Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 10%
- Tesztfeladat megoldása 10%

A képzési helyszín jellege:

- Tanterem

Képzési idő:

- 15 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

- A külkereskedelmi ügylet előkészítése: piackutatás, marketing, ajánlati tevékenység, személyes tárgyalások, kalkuláció és árképzés, ajánlatok értékelése.
- A külkereskedelmi szerződés tartalma és feltételei, az ügyletek lebonyolítása

## 5. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/2.5/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

### **A szállítmányozás és fuvarozás**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Kiválasztja az áru továbbításához a legalkalmasabb fuvarozási módot, szükség szerint megtervezi az útvonalat
- Felkutatja a lehetséges szállítmányozási cégeket
- Alkalmazza a nemzetközi fuvarozás, szállítás szervezési normáit, szokványait
- Beszerzi/kiállítja/ellenőrzi a nemzetközi okmányokat és értékpapírokat
- Pontosítja a szállítás időpontját és helyét
- Megszervezi a termék fogadását
- Megállapodás szerinti helyen és időben átadja/átveszi az árut

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- B típus A fuvarozási módok, fuvareszközök
- C típus A fuvarozási mód és útvonal megválasztásának szempontjai
- C típus A fuvarozást szabályozó nemzetközi egyezmények az egyes fuvarozási módoknál
- B típus A fuvarozási szerződések tartalma, a fuvarozás okmányai az egyes fuvarozási módoknál
- C típus A szállítmányozási tevékenység formái
- C típus A külkereskedelemben használt okmányok jellemzői, szerepük, kezelésük

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban
- 5. szint Hallott szakmai szöveg megértése
- 5. szint Szakmai nyelvű beszédkészség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
- Körültekintés, elővigyázatosság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Szervezőkészség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Kommunikációs rugalmasság
- Meggyőző készség

Tanulói tevékenységformák:

- Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%
- Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%
- Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 10%
- Tesztfeladat megoldása 10%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

32 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A nemzetközi áru fuvarozás és szállítmányozás alapvető kérdései. A szállítmányozás és a fuvarozási módok és az azokat szabályozó nemzetközi megállapodások, jellemzőik. Az egyes fuvarozási módokhoz kapcsolódó okmányok

## 6. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

317/2.6/0068-06

A tananyagelem megnevezése:

### **Az eladó és a vevő teendői az ügylet előkészítési és a lebonyolítási szakaszában**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Előkészíti a külkereskedelmi szerződést
- Megkötöti a külkereskedelmi szerződést
- Kiválasztja az áru továbbításához a legalkalmasabb fuvarozási módot, szükség szerint megtervezi az útvonalat
- Alkalmazza a nemzetközi fuvarozás, szállítás szervezési normáit, szokványait
- Beszerzi/kiállítja/ellenőrzi a nemzetközi okmányokat és értékpapírokat
- Megállapodás szerinti helyen és időben átadja/átveszi az árut

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- C típus Az üzleti tárgyalás megtervezésének lépései, a lebonyolítás szabályai
- C típus A külkereskedelmi szerződés megkötéséhez kapcsolódó szabályok, előírások
- C típus A fuvarozási mód és útvonal megválasztásának szempontjai
- C típus A szállítmányozási tevékenység formái
- C típus A külkereskedelemben használt okmányok jellemzői, szerepük, kezelésük

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 4. szint Informatikai és telekommunikációs eszközök használata
- 5. szint Munkavégzéshez szükséges anyagok használata (pl. irodaszerek, nyomtatványok, csomagoló- és postázó anyagok, eszközök, katalógusok)
- 5. szint Hallott szakmai szöveg megértése
- 5. szint Szakmai nyelvű beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Körültekintés, elővigyázatosság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Döntésképeség
- Szervezőképesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Kommunikációs rugalmasság
- Meggyőző készség

Tanulói tevékenységformák:

- Információk feladattal vezetett rendszerezése 40%
- Tesztfeladat megoldása 20%
- Kalkulációk készítése 20%
- Esettanulmány feldolgozása 10%
- Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 10%

A képzési helyszín jellege:

- Taniroda
- Szaktanterem

Képzési idő:

- 12 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A piacok és vevők kiválasztásának és megismerésének szempontjai. Az ajánlati-ajánlatkérési tevékenység, az alkukapcsolatok.

Szállítmányozás előnyei, ellátandó feladatai, szállítmányozói megbízás.

Az egyes fuvarozási módok közötti választás szempontjai

## **7. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/2.7/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Nemzetközi biztosítási ismeretek**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Megkötö a nemzetközi szállítmánybiztosítási szerződést

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A szállítmány biztosítására vonatkozó előírások, a szállítmány biztosításának formái a külkereskedelemben

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű beszéd-készség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 10%

Tesztfeladat megoldása 10%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

12 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Biztosítási alapfogalmak, a biztosítási szerződés létrejötte és tartalma. A nemzetközi szállítmánybiztosítás jellemzői.

A termékfelelősség-, az építési és szerelési biztosítás

## 8. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/2.8/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Fizetési eszközök és módok a nemzetközi kereskedelemben**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Intézi a nemzetközi fizetésekkel és bankügyletekkel kapcsolatos feladatokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A nemzetközi elszámolások eszközei

B típus A nemzetközi kereskedelemben használt fizetési módok jellemzői

C típus A csekk, váltó, hitelkártya, az elektronikus fizetés alkalmazása a nemzetközi pénzforgalomban

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű beszéd-készség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre 10%

Tesztfeladat megoldása 10%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

30 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A bankok fajtái és szerepük a nemzetközi elszámolásokban, a devizapiacok működése.

Fizetési eszközök a nemzetközi elszámolásokban, és jogi szabályozásuk.

A leggyakoribb fizetési módok (előre fizetés, akkreditív, okmányos beszedvény, nyitva szállítás, céghitelek, banki biztosítékok)

## 9. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/2.9/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**A külkereskedelem finanszírozása és kockázatai**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Intézi a nemzetközi fizetésekkel és bankügyletekkel kapcsolatos feladatokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

D típus A hitel szerepe, a hitelezés menete a külkereskedelem finanszírozásában

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű beszédkésztség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 10%

Tesztfeladat megoldása 10%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

14 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A hitelek szerepe és csoportosítása, hitelek refinanszírozási lehetőségei.

A bankgarancia és a bankkezeség. Az exporthitel-biztosítás.

A külkereskedelem kockázatai és a kockázatok csökkentése

## **10. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/2.10/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**A külkereskedelmi ügyletek pénzügyi kockázatai a vevő és az eladó szempontjából**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Megkötöti a nemzetközi szállítmánybiztosítási szerződést

Intézi a nemzetközi fizetésekkel és bankügyletekkel kapcsolatos feladatokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A nemzetközi kereskedelemben használt fizetési módok jellemzői

C típus A csekk, váltó, hitelkártya, az elektronikus fizetés alkalmazása a nemzetközi pénzforgalomban

D típus A hitel szerepe, a hitelezés menete a külkereskedelem finanszírozásában

B típus A szállítmány biztosítására vonatkozó előírások, a szállítmány biztosításának formái a külkereskedelemben

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Informatikai és telekommunikációs eszközök használata

5. szint Munkavégzéshez szükséges anyagok használata (pl. irodaszerek, nyomtatványok, csomagoló- és postázó anyagok, eszközök, katalógusok)

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű beszédkésztség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Helyzetfelismerés

Értékelés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Döntésképeség

Szervezőkészség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányítási készség

Kompromisszumkészség

Kezdeményezőkészség

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 40%

Tesztfeladat megoldása 20%

Kalkulációk készítése 20%

Esettanulmány feldolgozása 10%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 10%

A képzési helyszín jellege:

Taniroda

Szaktanterem

Képzési idő:

10 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A leggyakoribb fizetési módok, azok előnyei-hátrányai, kockázatai a vevő és az eladó szempontjából

10. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
317/3.0/0068-06	Külkereskedelmi ügyletek lebonyolítása	szk	317/3.1/0068-06	10	0	0	96
		szk	317/3.2/0068-06	22	0	0	
		szk	317/3.3/0068-06	0	18	0	
		szk	317/3.4/0068-06	0	18	0	
		szk	317/3.5/0068-06	0	14	0	
		szk	317/3.6/0068-06	0	14	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

### 1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/3.1/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Okmányok és értékpapírok a külkereskedelemben**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Beszerzi/kiállítja/ellenőrzi a nemzetközi okmányokat és értékpapírokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A külkereskedelmi ügyletek típusai

C típus A külkereskedelemben használt okmányok jellemzői, szerepük, kezelésük

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

4. szint Kézírás

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Körültekintés, elővigyázatosság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Szervezőkészség

Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 40%

Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 30%

Tesztfeladat megoldása 30%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

10 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az okmányok kiállításának kronológiai sorrendje, az okmányok tartalmának változatai, fizetési mód és szállítási feltételek. Hatósági előírások alkalmazása relációnként.

Okmányok csoportosítása az ügylet lebonyolításában játszott szerepük szerint

## **2. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/3.2/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Kalkuláció-készítés**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Export-import tervet készít

A külföldi partnerektől árajánlatot kér

A külföldi partnereknek árajánlatot ad

Kiválasztja a megfelelő külkereskedelmi ügyletet

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Ajánlati tevékenység a külkereskedelemben

C típus Az ajánlatok értékelésének szempontjai

C típus Kalkuláció az ajánlati ár kialakításához

B típus A külkereskedelmi ügylet kiválasztásának szempontjai

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

4. szint Kézírás

1. szint Elemi szintű számítógéphasználat

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Ismeretek helyén való alkalmazása

Körültekintés, elővigyázatosság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Szervezőkészség

Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 20%

Számításos feladatok megoldása 60%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Számítógép-terem

Képzési idő:

22 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az árfolyamok alkalmazása, előkalkuláció elkészítése és értékelése.  
Ajánlatok értékelése, rendelésigazolás megfogalmazása, feladási értesítés megfogalmazása, bekerülési ár kiszámítása, közterhek megállapítása importban.  
Bizományosi elszámolás elkészítése export és import ügyleteknél. Okmánykitöltő, kalkulációkészítő számítógépes program megismerése

### 3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/3.3/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

#### **Okmányok kiállítása exportügylet esetén**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Előkészíti a külkereskedelmi szerződést  
Alkalmazza a nemzetközi fuvarozás, szállítás szervezési normáit, szokványait  
Beszerzi/kiállítja/ellenőrzi a nemzetközi okmányokat és értékpapírokat  
Megkötöti a nemzetközi szállítmánybiztosítási szerződést  
Intézi a nemzetközi fizetésekkel és bankügyletekkel kapcsolatos feladatokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- C típus A külkereskedelmi szerződés megkötéséhez kapcsolódó szabályok, előírások
- B típus A fuvarozási szerződések tartalma, a fuvarozás okmányai az egyes fuvarozási módoknál
- B típus A nemzetközi kereskedelemben használt fizetési módok jellemzői
- C típus A csekk, váltó, hitelkártya, az elektronikus fizetés alkalmazása a nemzetközi pénzforgalomban
- B típus A szállítmány biztosítására vonatkozó előírások, a szállítmány biztosításának formái a külkereskedelemben

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban
- 5. szint Hallott szakmai szöveg megértése
- 4. szint Kézírás

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség  
Ismeretek helyén való alkalmazása  
Körültekintés, elővigyázatosság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Szervezőkészség  
Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%  
Esettanulmány feldolgozása 80%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

18 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Esettanulmányok: pl. exportügylet szárazföldi szállítással, okmányos inkasszó fizetési mód változataival, illetve akkreditív fizetési móddal

Exportügylet tengerentúli szállítással, indirekt vinkulált okmányos inkasszó fizetési móddal /D/A/, illetve akkreditív fizetési móddal

#### **4. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/3.4/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

#### **Okmányok kiállítása importügylet esetén**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Előkészíti a külkereskedelmi szerződést

Alkalmazza a nemzetközi fuvarozás, szállítás szervezési normáit, szokványait

Beszerzi/kiállítja/ellenőrzi a nemzetközi okmányokat és értékpapírokat

Megkötöti a nemzetközi szállítmánybiztosítási szerződést

Intézi a nemzetközi fizetésekkel és bankügyletekkel kapcsolatos feladatokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A külkereskedelmi szerződés megkötéséhez kapcsolódó szabályok, előírások

B típus A fuvarozási szerződések tartalma, a fuvarozás okmányai az egyes fuvarozási módoknál

B típus A nemzetközi kereskedelemben használt fizetési módok jellemzői

C típus A csekk, váltó, hitelkártya, az elektronikus fizetés alkalmazása a nemzetközi pénzforgalomban

B típus A szállítmány biztosítására vonatkozó előírások, a szállítmány biztosításának formái a külkereskedelemben

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

4. szint Kézírás

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Ismeretek helyén való alkalmazása

Körültekintés, elővigyázatosság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Szervezőképesség

Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Esettanulmány feldolgozása 80%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

18 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Esettanulmányok: pl.importügylet szárazföldi szállítással, okmányos inkasszó fizetési mód változataival, illetve akkreditív fizetési móddal.

Importügylet tengerentúli szállítással, okmányos inkasszó fizetési móddal, illetve akkreditív fizetéssel.

Importügylet szárazföldi szállítással, átutalás fizetési móddal

## **5. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/3.5/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

### **Okmányok kiállítása barter- és reexportügylet esetén**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Előkészíti a külkereskedelmi szerződést

Alkalmazza a nemzetközi fuvarozás, szállítás szervezési normáit, szokványait

Beszerzi/kiállítja/ellenőrzi a nemzetközi okmányokat és értékpapírokat

Megkötöti a nemzetközi szállítmánybiztosítási szerződést

Intézi a nemzetközi fizetésekkel és bankügyletekkel kapcsolatos feladatokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A külkereskedelmi szerződés megkötéséhez kapcsolódó szabályok, előírások

B típus A fuvarozási szerződések tartalma, a fuvarozás okmányai az egyes fuvarozási módoknál

B típus A nemzetközi kereskedelemben használt fizetési módok jellemzői

C típus A csekk, váltó, hitelkártya, az elektronikus fizetés alkalmazása a nemzetközi pénzforgalomban

B típus A szállítmány biztosítására vonatkozó előírások, a szállítmány biztosításának formái a külkereskedelemben

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

4. szint Kézírás

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Ismeretek helyén való alkalmazása

Körültekintés, elővigyázatosság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Szervezőkészség

Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett megszerezése 20%

Esettanulmány feldolgozása 80%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

14 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Esettanulmányok: pl. indirekt reexportügylet /back to back akkreditív fizetési móddal/  
Barterügylet lebonyolítása

## 6. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/3.6/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

### **Okmányok kiállítása nemzetközi bér munka ügyleteknél**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Előkészíti a külkereskedelmi szerződést  
Alkalmazza a nemzetközi fuvarozás, szállítás szervezési normáit, szokványait  
Beszerzi/kiállítja/ellenőrzi a nemzetközi okmányokat és értékpapírokat  
Megkötö a nemzetközi szállítmánybiztosítási szerződést  
Intézi a nemzetközi fizetésekkel és bankügyletekkel kapcsolatos feladatokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- C típus A külkereskedelmi szerződés megkötéséhez kapcsolódó szabályok, előírások
- B típus A fuvarozási szerződések tartalma, a fuvarozás okmányai az egyes fuvarozási módoknál
- B típus A nemzetközi kereskedelemben használt fizetési módok jellemzői
- C típus A csekk, váltó, hitelkártya, az elektronikus fizetés alkalmazása a nemzetközi pénzforgalomban
- B típus A szállítmány biztosítására vonatkozó előírások, a szállítmány biztosításának formái a külkereskedelemben

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban
- 5. szint Hallott szakmai szöveg megértése
- 4. szint Kézírás

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség  
Ismeretek helyén való alkalmazása  
Körültekintés, elővigyázatosság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Szervezőképesség  
Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett megszerezése 20%  
Esettanulmány feldolgozása 80%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

14 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Esettanulmányok: pl. aktív bér munka ügylet /bérmunkadíj kifizetése akkreditív terhére/

11. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					összes
317/4.0/0068-06	Üzletkötői ismeretek	szk	317/4.1/0068-06	16	0	0	96
		szk	317/4.2/0068-06	0	20	0	
		szk	317/4.3/0068-06	16	0	0	
		szk	317/4.4/0068-06	0	20	0	
		szk	317/4.5/0068-06	0	12	0	
		szk	317/4.6/0068-06	0	12	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

## 1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/4.1/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Az exportügylet előkészítése**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felméri a beszerzési és értékesítési lehetőségeket a külföldi piacokon

Export-import tervet készít

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A piackutatási módszerek és a marketing eszközök alkalmazása a külkereskedelemben

C típus Ajánlati tevékenység a külkereskedelemben

C típus Az ajánlatok értékelésének szempontjai

C típus Kalkuláció az ajánlati ár kialakításához

C típus A külkereskedelmi szerződést előkészítő személyes tárgyalás szerepe, lebonyolításának alapvető szabályai

C típus Az üzleti tárgyalás megtervezésének lépései, a lebonyolítás szabályai

B típus A külkereskedelmi ügylet kiválasztásának szempontjai

Hozzárendelt szakmai készségek:

1. szint Elemi szintű számítógéphasználat

5. szint Információforrások kezelése

4. szint Jelképek értelmezése

5. szint Irodatechnikai eszközök használata

4. szint Informatikai és telekommunikációs eszközök használata

5. szint Munkavégzéshez szükséges anyagok használata (pl. irodaszerek, nyomtatványok, csomagoló- és postázó anyagok, eszközök, katalógusok)

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Nyitott hozzáállás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Szervezőképesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság

Kezdeményezőkézség

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett megszerezése 20%

Esettanulmány feldolgozása 60%

Olvasott szöveg önálló feldolgozása 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

16 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Marketingtevékenység-marketingmix, marketing kombinációk az adott áruval összhangban. A potenciális vevők kiválasztása-ajánlati tevékenység, ajánlat, ajánlatkérés megfogalmazása.

Exportelőkalkuláció, az árak kialakítása. Vámeljárás, logisztikai feladatok, biztosítási klauzula megválasztása.

Hatósági engedélyek beszerzése. Monitoring rendszer alkalmazása, kvóták és kontingensek alkalmazása

## 2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/4.2/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Exportajánlat, exportszerződés-megkötés és teljesítése**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

A külföldi partnereknek árajánlatot ad

Kiválasztja a megfelelő külkereskedelmi ügyletet

Megkötö a külkereskedelmi szerződést

Kiválasztja az áru továbbításához a legalkalmasabb fuvarozási módot, szükség szerint megtervezi az útvonalat

Felkutatja a lehetséges szállítványozási cégeket

Pontosítja a szállítás időpontját és helyét

Megszervezi a termék fogadását

Megállapodás szerinti helyen és időben átadja/átveszi az árut

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A külkereskedelmi szerződés tartalma és feltételei

C típus A külkereskedelmi szerződés megkötéséhez kapcsolódó szabályok, előírások

B típus A fuvarozási szerződések tartalma, a fuvarozás okmányai az egyes fuvarozási módoknál

B típus A nemzetközi kereskedelemben használt fizetési módok jellemzői

Hozzárendelt szakmai készségek:

1. szint Elemi szintű számítógéphasználat

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű beszédkézség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Következtetési képesség

Helyzetfelismerés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Döntésképeség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség

Irányítási készség

Meggyőző készség

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Esettanulmány feldolgozása 60%

Olvasott szöveg önálló feldolgozása 20%

A képzési helyszín jellege:

Taniroda

Számítógép-terem

Képzési idő:

20 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A szerződés általános feltételei, szerződésvázlat elkészítése. Az irányadó jog megválasztása.

A megfelelő szállítási feltétel megválasztása előre meghatározott feltételek alapján. Az áruval és relációval összhangban a megfelelő fizetési mód kiválasztása, a kapcsolódó okmányok kiállítása

### **3. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/4.3/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Az importügylet előkészítése**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felméri a beszerzési és értékesítési lehetőségeket a külföldi piacokon

Export-import tervet készít

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Ajánlati tevékenység a külkereskedelemben

C típus Az ajánlatok értékelésének szempontjai

C típus Kalkuláció az ajánlati ár kialakításához

C típus A külkereskedelmi szerződést előkészítő személyes tárgyalás szerepe, lebonyolításának alapvető szabályai

C típus Az üzleti tárgyalás megtervezésének lépései, a lebonyolítás szabályai

B típus A külkereskedelmi ügylet kiválasztásának szempontjai

Hozzárendelt szakmai készségek:

1. szint Elemi szintű számítógéphasználat

5. szint Információforrások kezelése

4. szint Jelképek értelmezése

5. szint Irodatechnikai eszközök használata

4. szint Informatikai és telekommunikációs eszközök használata

5. szint Munkavégzéshez szükséges anyagok használata (pl. irodaszerek, nyomtatványok, csomagoló- és postázó anyagok, eszközök, katalógusok)

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Nyitott hozzáállás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Szervezőképesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság

Kezdeményezőképesség

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett megszerezése 20%

Esettanulmány feldolgozása 60%

Olvasott szöveg önálló feldolgozása 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

16 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az ajánlatok versenyeztetése, minimum három ajánlat bekérése és összehasonlítása különféle piaci szempontok alapján.

Az import árak kialakítása, előkalkuláció készítése – bekerülési ár, vámterhelés megállapítása vámtarifába történő besorolás, egyéb fizetendő közterhek kiszámítása /ÁFA, fogyasztási adó, stb./

#### **4. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/4.4/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Importajánlat kérés, importszerződés megkötése és teljesítése**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

A külföldi partnerektől árajánlatot kér

Kiválasztja a megfelelő külkereskedelmi ügyletet

Megkötö a külkereskedelmi szerződést

Kiválasztja az áru továbbításához a legalkalmasabb fuvarozási módot, szükség szerint megtervezi az útvonalat

Felkutatja a lehetséges szállítványozási cégeket

Pontosítja a szállítás időpontját és helyét

Megszervezi a termék fogadását

Megállapodás szerinti helyen és időben átadja/átveszi az árut

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A külkereskedelmi szerződés tartalma és feltételei

C típus A külkereskedelmi szerződés megkötéséhez kapcsolódó szabályok, előírások

B típus A fuvarozási szerződések tartalma, a fuvarozás okmányai az egyes fuvarozási módoknál

B típus A nemzetközi kereskedelemben használt fizetési módok jellemzői

Hozzárendelt szakmai készségek:

1. szint Elemi szintű számítógéphasználat

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Következtetési képesség

Helyzetfelismerés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Döntésképeség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Kapcsolatfenntartó készség
- Irányítási készség
- Meggyőző készség

Tanulói tevékenységformák:

- Információk feladattal vezetett megszerezése 20%
- Esettanulmány feldolgozása 60%
- Olvasott szöveg önálló feldolgozása 20%

A képzési helyszín jellege:

- Taniroda
- Számítógép-terem

Képzési idő:

20 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az importszerződés teljesítéséhez fűződő üzletkötői feladatok megoldása, megfelelő szállítási feltétel és fizetési mód megválasztása.

Utókalkuláció elkészítése, adott időpontban érvényes árfolyamok és tényleges /feltételezett/ számlák alapján.

Elszámolások típusai a belföldi megbízóval, kereskedőtípusoknak megfelelően

## 5. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/4.5/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

### **Különleges ügyletek, speciális feladatok**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Kiválasztja a megfelelő külkereskedelmi ügyletet
- Megkötöti a külkereskedelmi szerződést

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- B típus A külkereskedelmi ügylet kiválasztásának szempontjai
- B típus A külkereskedelmi szerződés tartalma és feltételei

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 1. szint Elemi szintű számítógéphasználat
- 5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban
- 5. szint Hallott szakmai szöveg megértése
- 5. szint Szakmai nyelvű beszéd-készség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Következtetési képesség
- Helyzetfelismerés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

- Döntésképeség
- Szervezőkészség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Határozottság
- Irányítási készség

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Esettanulmány feldolgozása 60%

Olvasott szöveg önálló feldolgozása 20%

A képzési helyszín jellege:

Taniroda

Számítógép-terem

Képzési idő:

12 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A barter jellemzői, belföldi barter. Kompenzáció, áruházi csere a gyakorlatban.

A nemzetközi bér munka, a szerződések összehangolása /szállítási határidők, fizetési módok-finanszírozási kérdések-, esedékesség/, jelentősége a magyar gazdaságban.

Vámkezelési és vámigazgatási eljárások, maradék és hulladék elszámolása a vámhivatallal.

A bérmunkadíj kiegyenlítésének módjai, a birtokon kívül kerülés kockázatai, a bankgarancia alkalmazása

## **6. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/4.6/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Eljárás reklamáció esetén**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Megkötö a külkereskedelmi szerződést

Megkötö a nemzetközi szállítmánybiztosítási szerződést

Megállapodás szerinti helyen és időben átadja/átveszi az árut

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Szokások és szokványok a nemzetközi kereskedelemben

C típus A külkereskedelemben használt okmányok jellemzői, szerepük, kezelésük

C típus A minőség, a minőségbiztosítás szerepe, a minőségre ható tényezők

B típus A szállítmány biztosítására vonatkozó előírások, a szállítmány biztosításának formái a külkereskedelemben

Hozzárendelt szakmai készségek:

1. szint Elemi szintű számítógéphasználat

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű beszéd-készség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Értékelés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Döntésképeség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányítási készség

Kompromisszum-készség

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Esettanulmány feldolgozása 60%

Olvasott szöveg önálló feldolgozása 20%

A képzési helyszín jellege:

Taniroda

Számítógép-terem

Képzési idő:

12 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A reklamációk rendezésének módjai. A minőségi, mennyiségi és határidő-túllépés esetén előforduló reklamációk jogosságának megállapítása és rendezése.

A kártérítés formái és adminisztrációja ügyviteli és pénzügyi szempontból

12. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
317/5.0/0068-06	Árutan	szk	317/5.1/0068-06	6	0	0	32
		szk	317/5.2/0068-06	10	0	0	
		szk	317/5.3/0068-06	6	0	0	
		szk	317/5.4/0068-06	10	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

### 1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/5.1/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Az áruismeret tárgya**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kiválasztja az áru továbbításához a legalkalmasabb fuvarozási módot, szükség szerint megtervezi az útvonalat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Árurendszerek, a főbb árucsoportok jellemzői

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 70%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 20%

Utólagos szóbeli beszámoló 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

6 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az áruismeret kialakulása, korszakai, segédtudományai (esztétika és az ipari formatervezés). Múzeumok és kiállítások látogatása.

Az árurendszerzés, hagyományos és modern árurendszerek

## **2. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/5.2/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

### **A minőség meghatározása és a minőségvédelem**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kiválasztja az áru továbbításához a legalkalmasabb fuvarozási módot, szükség szerint megtervezi az útvonalat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A minőség, a minőségbiztosítás szerepe, a minőségre ható tényezők

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Jelképek értelmezése

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Ismeretek helyén való alkalmazása

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 70%

Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 20%

Tesztfeladat megoldása 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

10 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A minőség meghatározása a szerződésben, minőségi célok. A minőség meghatározásának menete, a reprezentatív minta. A minőség tanúsítása, megkülönböztető minőségi jelek.

Az országos hatáskörű szervek és a minőségellenőrző intézetek feladatai. Szavatosság és jóállás

## **3. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/5.3/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

### **Szabványok**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Megköti a külkereskedelmi szerződést

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A szabványosítás, a szabvány fogalma, szerepe

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Ismeretek helyén való alkalmazása

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 70%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

6 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A csomagolás feladata, szerepe, célja. A csomagolás gazdaságossága, kapcsolata az ipari formatervezéssel, csomagolás és környezetvédelem.

Az anyagmozgatás és szállítás, speciális csomagolóeszközök. Az áruvédelem, tárolás, raktározás – károsító tényezők, megelőzés feladatai. Üzemlátogatások

#### **4. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/5.4/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Csomagolás, anyagmozgatás és szállítás**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kiválasztja az áru továbbításához a legalkalmasabb fuvarozási módot, szükség szerint megtervezi az útvonalat

Megszervezi a termék fogadását

Megállapodás szerinti helyen és időben átadja/átveszi az árut

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A csomagolás szerepe, fajtái

C típus Az áruvédelem biztosítása

C típus Az anyagmozgatás módjai, eszközei

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Szervezőképesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 70%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Tesztfeladat megoldása 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

10 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

13. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
317/6.0/0068-06	Külkereskedelmi protokoll ismeretek	szk	317/6.1/0068-06	10	0	0	32
		szk	317/6.2/0068-06	10	0	0	
		szk	317/6.3/0068-06	12	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

### 1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/6.1/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

#### **Üzleti kommunikáció a külkereskedelemben**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Előkészíti a külkereskedelmi szerződést

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A külkereskedelmi szerződést előkészítő személyes tárgyalás szerepe, lebonyolításának alapvető szabályai

C típus Az üzleti tárgyalás megtervezésének lépései, a lebonyolítás szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott köznyelvi szöveg megértése

5. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

4. szint Informatikai és telekommunikációs eszközök használata

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Nyitott hozzáállás

Helyzetfelismerés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Szervezőkészség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság

Kompromisszumkészség

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%

Csoportos helyzetgyakorlat 20%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 20%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

10 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A külkereskedelemben alkalmazott írásbeli, verbális és nem verbális kommunikáció jellemzői.

A tárgyalási stratégia megtervezése és az alkalmazható tárgyalási módszerek

## **2. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/6.2/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Kulturális szignálok szerepe, jelentősége**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Előkészíti a külkereskedelmi szerződést

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A külkereskedelmi szerződést előkészítő személyes tárgyalás szerepe, lebonyolításának alapvető szabályai

C típus Az üzleti tárgyalás megtervezésének lépései, a lebonyolítás szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott köznyelvi szöveg megértése

5. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Nyitott hozzáállás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%

Csoportos helyzetgyakorlat 20%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 20%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

10 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A kulturális szignálok szerepe és jelentősége a külkereskedő munkájában. Az ajándékozásra vonatkozó illemszabályok az eltérő kultúrákban

## **3. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/6.3/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Külkereskedelmi protokoll sajátosságai**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Előkészíti a külkereskedelmi szerződést

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A külkereskedelmi szerződést előkészítő személyes tárgyalás szerepe, lebonyolításának alapvető szabályai

C típus Az üzleti tárgyalás megtervezésének lépései, a lebonyolítás szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott köznyelvi szöveg megértése

5. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Nyitott hozzáállás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Szervezőképesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság

Kompromisszumképesség

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%

Csoportos helyzetgyakorlat 20%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 20%

A képzési helyszín jellege:

Taniroda

Képzési idő:

12 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A vendéglátás formái és a kapcsolódó illemszabályok. A meghívó formái és a kapcsolódó illemszabályok. Intézménylátogatások

14. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
317/7.0/0068-06	Gazdasági földrajz	szk	317/7.1/0068-06	10	0	0	64
		szk	317/7.2/0068-06	20	0	0	
		szk	317/7.3/0068-06	34	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

### 1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/7.1/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Általános társadalomföldrajzi ismeretek**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felméri a beszerzési és értékesítési lehetőségeket a külföldi piacokon

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A külkereskedelmi ügylet kiválasztásának szempontjai

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

10 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az országok csoportosítása fejlettségük szerint. A mezőgazdaság földrajza. Az ipar földrajza és az infrastruktúra. A Föld népesség- és településföldrajza.

A világ fejlődési trendjei, centrum-periféria viszony

## 2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/7.2/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Magyarország természet- és gazdaságföldrajza**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felméri a beszerzési és értékesítési lehetőségeket a külföldi piacokon

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A külkereskedelmi ügylet kiválasztásának szempontjai

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

20 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Magyarország mezőgazdasága, ipara és infrastruktúrája. Magyarország közlekedése.

Magyarország népesség- és településföldrajza

## 3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/7.3/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Regionális gazdaságföldrajzi ismeretek**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felméri a beszerzési és értékesítési lehetőségeket a külföldi piacokon

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A külkereskedelmi ügylet kiválasztásának szempontjai

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

5. szint Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

5. szint Hallott szakmai szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 60%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

34 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Közép-Kelet Európa, az Európai Unió és Észak-Európa természetföldrajzi és gazdaságföldrajzi jellemzői.

Az USA és Latin-Amerika gazdasága.

Ázsia és Afrika gazdasága

15. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
317/8.0/0068-06	Gazdasági szakmai idegen nyelv I.	sza	317/8.1/0068-06	34	0	0	180
		sza	317/8.2/0068-06	40	0	0	
		sza	317/8.3/0068-06	60	0	0	
		sza	317/8.4/0068-06	0	46	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

### 1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/8.1/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Vállalat, vállalat típusok**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Export-import tervet készít

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A külkereskedelem résztvevői

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 5. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 4. szint Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 5. szint Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 5. szint Idegen nyelvű beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság

Tanulói tevékenységformák:

- Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%
- Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%
- Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%
- Olvasott szöveg önálló feldolgozása 10%
- Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

34 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Gazdaság és környezet. A piac formái.

Vállalati formák

## **2. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/8.2/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**A marketing szerepe**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felméri a beszerzési és értékesítési lehetőségeket a külföldi piacokon

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A piackutatási módszerek és a marketing eszközök alkalmazása a külkereskedelemben

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

4. szint Idegen nyelvű fogalmazás írásban

5. szint Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

5. szint Idegen nyelvű beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Olvasott szöveg önálló feldolgozása 10%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

40 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Marketing, piackutatás, reklámtevékenység, PR, kiállítások, vásárok

## **3. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/8.3/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**A kereskedelem feladata, a külkereskedelmi ügyletek típusai**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felméri a beszerzési és értékesítési lehetőségeket a külföldi piacokon

Export-import tervet készít

Kiválasztja a megfelelő külkereskedelmi ügyletet

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A külkereskedelem résztvevői

B típus A külkereskedelmi ügyletek típusai

B típus A külkereskedelmi ügylet kiválasztásának szempontjai

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

4. szint Idegen nyelvű fogalmazás írásban

5. szint Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

5. szint Idegen nyelvű beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Olvasott szöveg önálló feldolgozása 10%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

60 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A külkereskedelmi ügylet résztvevői, kapcsolat termelő és kereskedő cégek között, közvetítők típusai, megállapodási formák

#### **4. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/8.4/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**A külkereskedelmi ügylet előkészítésével, létrehozásával kapcsolatos feladatok, okmányok**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

A külföldi partnerektől árajánlatot kér

A külföldi partnereknek árajánlatot ad

Figyeli a külkereskedelmet érintő pályázati kiírásokat

Előkészíti a külkereskedelmi szerződést

Megkötöti a külkereskedelmi szerződést

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Ajánlati tevékenység a külkereskedelemben

C típus A külkereskedelmi szerződést előkészítő személyes tárgyalás szerepe, lebonyolításának alapvető szabályai

C típus Az üzleti tárgyalás megtervezésének lépései, a lebonyolítás szabályai

B típus A külkereskedelmi szerződés tartalma és feltételei

C típus A külkereskedelmi szerződés megkötéséhez kapcsolódó szabályok, előírások

C típus Szokások és szokványok a nemzetközi kereskedelemben

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

4. szint Idegen nyelvű fogalmazás írásban

5. szint Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

5. szint Idegen nyelvű beszédképesség

5. szint Telefonálás idegen nyelven

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Csoportos helyzetgyakorlat 40%

A képzési helyszín jellege:

Taniroda

Számítógép-terem

Képzési idő:

46 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az ajánlatok elbírálásának szempontjai. Tárgyalás telefonon, üzenetküldés ajánlat-ellenajánlat, feltételek témakörében.

Adásvételi szerződés típusai, tartalma. Tárgyalás a feltételekről, a szerződés formájáról és tartalmáról. Okmányok kiállítása idegen nyelven (pl. ajánlat, megrendelés, számla, stb.)

16. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
317/9.0/0068-06	Gazdasági szakmai idegen nyelv II.	szk	317/9.1/0068-06	80	0	0	288
		szk	317/9.2/0068-06	70	0	0	
		szk	317/9.3/0068-06	0	26	0	
		szk	317/9.4/0068-06	45	0	0	
		szk	317/9.5/0068-06	0	25	0	
		szk	317/9.6/0068-06	42	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

## 1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/9.1/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**A nemzetközi kereskedelem államközi szabályozása, gazdasági integrációk**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felméri a beszerzési és értékesítési lehetőségeket a külföldi piacokon

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A külkereskedelmi tevékenységre vonatkozó alapvető szabályok

C típus A vám szerepe, a vámegyezmények

B típus A nemzetközi elszámolások eszközei

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

4. szint Idegen nyelvű fogalmazás írásban

5. szint Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

5. szint Idegen nyelvű beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Olvasott szöveg önálló feldolgozása 10%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

80 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A kereskedelempolitika alapelvei, szerződések, megállapodások. A vámok, kvóták, engedélyek, árfolyamok szerepe.

Egyezmények, GATT, WTO, OECD, IMF, IBRD.

Az Európai Unió

## **2. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/9.2/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Fuvarozás, szállítmányozás, biztosítás**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kiválasztja az áru továbbításához a legalkalmasabb fuvarozási módot, szükség szerint megtervezi az útvonalat

Felkutatja a lehetséges szállítmányozási cégeket

Pontosítja a szállítás időpontját és helyét

Megszervezi a termék fogadását

Megállapodás szerinti helyen és időben átadja/átveszi az árut

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A fuvarozási módok, fuvareszközök

C típus A fuvarozást szabályozó nemzetközi egyezmények az egyes fuvarozási módoknál

C típus A szállítmányozási tevékenység formái

B típus A szállítmány biztosítására vonatkozó előírások, a szállítmány biztosításának formái a külkereskedelemben

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

4. szint Idegen nyelvű fogalmazás írásban

5. szint Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

5. szint Idegen nyelvű beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Olvasott szöveg önálló feldolgozása 10%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

70 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az áruszállítás fő formái. Szállítmányozás és logisztikai tevékenység.

A fuvarozási szerződés fogalma, tartalma, az egyes fuvarozási módok nemzetközi egyezményei

### 3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

**317/9.3/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Az áruforgalom lebonyolításával kapcsolatos feladatok, okmányok**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Beszerzi/kiállítja/ellenőrzi a nemzetközi okmányokat és értékpapírokat

Alkalmazza a nemzetközi fuvarozás, szállítás szervezési normáit, szokványait

Megkötö a nemzetközi szállítmánybiztosítási szerződést

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A külkereskedelemben használt okmányok jellemzői, szerepük, kezelésük

B típus A fuvarozási szerződések tartalma, a fuvarozás okmányai az egyes fuvarozási módoknál

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

4. szint Idegen nyelvű fogalmazás írásban

5. szint Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

5. szint Idegen nyelvű beszédképesség

5. szint Telefonálás idegen nyelven

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Csoportos helyzetgyakorlat 40%

A képzési helyszín jellege:

Tanroda

Számítógép-terem

Képzési idő:

26 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Fuvarajánlat kérése, elfogadása vagy elutasítása. Tárgyalás az áruszállítás módjáról, feltételeiről

Okmányok típusai, kitöltése idegen nyelven.

Biztosítási kötvény kitöltése idegen nyelven. Kártérítési igény érvényesítése

#### **4. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/9.4/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Bankok és pénzügyek**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Intézi a nemzetközi fizetésekkel és bankügyletekkel kapcsolatos feladatokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A nemzetközi elszámolások eszközei

B típus A nemzetközi kereskedelemben használt fizetési módok jellemzői

C típus A csekk, váltó, hitelkártya, az elektronikus fizetés alkalmazása a nemzetközi pénzforgalomban

D típus A hitel szerepe, a hitelezés menete a külkereskedelem finanszírozásában

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

4. szint Idegen nyelvű fogalmazás írásban

5. szint Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

5. szint Idegen nyelvű beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Olvasott szöveg önálló feldolgozása 10%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

45 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A bankok szerepe. Fizetési módok a külkereskedelemben (csekk, váltó, okmányos meghitelezés, okmányos beszédvény, hitelügyletek). Fizetési biztosítékok, garanciák

#### **5. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/9.5/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**A pénzügyi teljesítéssel kapcsolatos feladatok és okmányok**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Intézi a nemzetközi fizetésekkel és bankügyletekkel kapcsolatos feladatokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A nemzetközi kereskedelemben használt fizetési módok jellemzői

C típus A csekk, váltó, hitelkártya, az elektronikus fizetés alkalmazása a nemzetközi pénzforgalomban

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 5. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 4. szint Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 5. szint Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 5. szint Idegen nyelvű beszédkésztség
- 5. szint Telefonálás idegen nyelven

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Csoportos helyzetgyakorlat 40%

A képzési helyszín jellege:

Taniroda

Számítógép-terem

Képzési idő:

25 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Okmányok felismerése, kitöltése, megszerkesztése. Tárgyalás a fizetési feltételekről. A késedelmes fizetés reklamációja.

A vállalt kötelezettségek teljesítésének bizonyítékai, okmányai. Panaszok, reklamációk rendezésének békés és peres rendezési lehetőségei

## **6. tananyagelem**

A tananyagelem azonosítója:

**317/9.6/0068-06**

A tananyagelem megnevezése:

**Koncentrált piacok**

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felméri a beszerzési és értékesítési lehetőségeket a külföldi piacokon

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

D típus A koncentrált piacokon való részvétel feltételei, módjai

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 5. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 4. szint Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 5. szint Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 5. szint Idegen nyelvű beszédkésztség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Olvasott szöveg önálló feldolgozása 10%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

42 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Tőzsde, aukció, tender, vásárok sajátosságai