

SZOLNOKI FŐISKOLA



# TANTERV

érvényes a

**2015/2016. tanévtől  
felmenő rendszerben**

## **KERESKEDELEM ÉS MARKETING FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉSI SZAK**

NAPPALI TAGOZAT

**Szakirányok**

- **Kereskedelmi szakirány**
- **Marketingkommunikáció szakirány**
- **Kereskedelmi logisztika szakirány**

Szolnok

**MINTATANTERV**  
**Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzési szak nappali tagozat**

Megnevezés		Félév																Össz. kreditérték	Kontaktórák száma	Képzés összes óraszám
		1				2				3				4						
Sorszám	Tananyagegység / Tananyagelem	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás			
<b>Felsőoktatási alapozó modul</b>																				
1.	Munkaerő-piaci ismeretek									1+1	2	K						2	30	
2.	Idegen nyelvi alapszintű ismeretek	0+2	2	Gy														2	30	
3.	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 1.	0+1	2	Gy	+													2	15	
4.	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 2.					0+2	3	Gy	+									3	30	
5.	Üzleti kommunikáció					1+2	3	Gy	+									3	45	
<b>Gazdaságtudományok modul</b>																				
1.	Közgazdaságtani alapok	2+2	5	K														5	60	
2.	Vállalatgazdaságtani ismeretek					2+1	2	K										2	45	
3.	Marketing	2+1	4	K	+													4	45	
4.	Jogi alapok	2+0	2	K	+													2	30	
5.	EU tanulmányok	2+0	2	K	+													2	30	
<b>Képzési ág szerinti modul</b>																				
1.	Pénzügy					2+0	3	K	+									3	30	
2.	Menedzsment	2+0	3	K	+													3	30	

Megnevezés		Félév																Össz. kreditérték	Kontaktórák száma	Képzés összes óraszám				
Sorszám	Tananyagegység / Tananyagelem	1				2				3				4										
		Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás							
<b>Szakmai törzsmódul</b>																								
1.	Vevőelégedettség és fogyasztóvédelem					2+0	3	Gy	+												3	30		
2.	Statisztikai módszerek és számítások					1+2	4	Gy													4	45		
3.	Üzleti információk elemzése													0+2	2	Gy					3	30		
4.	Kereskedelmi vállalkozások működése	2+1	4	K	+																4	45		
5.	Marketingkutató alapjai					0+2	4	Gy													4	30		
6.	Logisztika alapjai					2+0	2	K	+												2	30		
7.	Áruforgalom elemzése és tervezése					2+2	4	Gy	+												4	60		
8.	Szakmai idegen nyelv					0+2	2	Gy													2	30		
<b>Kereskedelmi szakirány</b>																								
<b>Szakirány specifikus modul</b>																								
1.	Kereskedelmi informatikai ismeretek									0+2	4	Gy	+								4	30		
2.	Gazdálkodás elemzése és tervezése									2+2	4	K	+								4	60		
3.	Beszerezés és készletezés szervezése	1+2	3	Gy	+																3	45		
4.	Értékesítés szervezése					1+2	3	Gy	+												3	45		
5.	E-kereskedelem									2+0	3	K									2	30		
6.	Termékhasznosság és termékmenedzselés									2+1	4	Gy	+								4	45		
7.	Marketingeszközök a kereskedelemben									2+2	5	Gy	+								5	60		
8.	Sales management									2+1	3	Gy									3	45		
9.	Kereskedelmi esettanulmányok									0+2	2	Gy									2	30		
10.	Szakedzői konzultáció									0+1	1	Gy									1	15		
11.	Összefüggő szakmai gyakorlat*																			Gy	+	30	560	

Megnevezés		Félév																Össz. kreditérték	Kontaktórák száma	Képzés összes óraszám
Sorszám	Tananyagegység / Tananyagelem	1				2				3				4						
		Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás			
<b>Marketingkommunikáció szakirány</b>																				
<b>Szakirány specifikus modul</b>																				
1.	Marketingmenedzsment ismeretek									2+1	5	Gy	+					3	45	
2.	Marketingeszközök a kereskedelemben									2+2	5	Gy	+					3	45	
3.	Szolgáltatásmarketing									2+0	3	Gy	+					2	30	
4.	ATL eszközök									1+2	3	Gy	+					3	45	
5.	BTL eszközök					0+2	2	Gy	+									2	30	
6.	Médiapiaci ismeretek	1+1	3	Gy														2	30	
7.	Marketingtervezés									0+2	2	K						3	45	
8.	PR és szponzorálás									1+2	2	K	+					2	30	
9.	On-line marketing									2+1	4	Gy	+					2	30	
10.	A marketing kommunikáció jogi vonatkozásai									2+0	2	K						2	30	
11.	Szakedolgozati konzultáció									0+1	1	Gy						1	15	
12.	Összefüggő szakmai gyakorlat*																Gy	+	30	560

Megnevezés		Félév																Össz. kreditérték	Kontaktórák száma	Képzés összes óraszám	
Kódszám	Tananyagegység / Tananyagelem	1				2				3				4							
		Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás				
<b>Kereskedelmi logisztika szakirány</b>																					
<b>Szakirány specifikus modul</b>																					
1.	Marketingcsatorna menedzsmentje									1+2	2	K						3	45		
2.	Raktárlogisztika									1+2	5	Gy	+					5	45		
3.	Elosztási logisztika				1+1	2	K	+										3	30		
4.	Kereskedelmi informatikai ismeretek								0+2	4	Gy	+						2	30		
5.	Ellátási lánc menedzsment	2+1	3	K														3	30		
6.	Kiskereskedelmi technológia								2+2	5	Gy	+						5	45		
7.	Logisztikai esettanulmányok a kereskedelemben								0+2	2	Gy							3	30		
8.	Logisztikai tevékenységek értékelése								1+1	2	Gy							3	30		
9.	Beszerezési logisztika menedzsmentje								2+0	2	K	+						2	30		
10.	Termékhasznosság és termékmenedzselés								2+1	4	Gy	+						3	45		
11.	Szakedzői konzultáció								0+1	1	Gy							1	15		
12.	Összefüggő szakmai gyakorlat*													560	30	Gy	+	30	560		

\*4.szemeszterben gazdálkodó szervezetnél letöltendő gyakorlat

<b>Összesen Kereskedelmi szakirány</b>	13ea 9 sz	27	6 koll 3 gyj		13 ea 15 sz	33	3 koll 8 gyj		11 ea 14 sz	30	3 koll 7 gyj		560	30		1 gyj	120		1125
<b>Összesen Marketingkommunikáció szakirány</b>	13ea 8sz	27	6 koll 3 gyj		12ea 15 sz	32	6 koll 5 gyj		13 ea 14 sz	31	4 koll 7 gyj		560	30		1 gyj	120		1125
<b>Összesen Kereskedelmi logisztikai szakirány</b>	14ea 8sz	27	7koll 2gyj		13ea 14sz	32	7koll 4 gyj		10ea 16sz	31	3 koll 8 gyj		560	30		1 gyj	120		1125

Elmélet – gyakorlat szakirányonként (előadás és szemináriumok aránya)

**Kereskedelmi: 49,3-50,7%**

**Marketingkommunikáció: 50,7-49,3%**

**Kereskedelmi logisztika: 49,3-50,7%**

A képzés teljesítésének kritériumkövetelményei:

Ssz.	Megnevezés	Időtartam	Teljesítés határideje	Igazolása
1.	Testnevelési foglalkozásokon való részvétel a meghirdetett sportágakból és mozgásformákból választva	30 óra (egy félévben teljesítve)	3. szemeszter vége	testnevelő aláírás
2.	Nyári vállalati gyakorlat	80 óra	3. szemeszter kezdete	szakfelelősi aláírás a gyakorlati igazolás alapján

**Az alapképzésbe való kreditbeszámítás terve**

<i>Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzési szak Kereskedelmi szakirány</i>			<i>Kereskedelem és marketing alapképzési szak</i>		
Modul	Tantárgy	Kredit	Ismeretkör	Tantárgy	Kredit
Kulcs- kompetencia	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 1	2	Módszertani	Informatika 1	2
	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 2.	3		Informatika 2	3
	Üzleti kommunikáció	3	Üzleti alapozó	Üzleti kommunikáció	3
Gazdaság- tudományok	Pénzügy	3	Elméleti alapozó	Pénzügy	3
	Jogi alapok	2	Társadalom- tudományok	Jogi alapok	2
	EU tanulmányok	2		EU tanulmányok	2
Üzleti	Marketing	4	Üzleti alapozó	Marketing	4
	Menedzsment	3	Üzleti alapozó	Menedzsment	3
Szakmai törzs	Vevőelégedettség és fogyasztóvédelem	3	Alapszak törzs	Vevőelégedettség és fogyasztóvédelem	3
	Áruforgalom elemzése és tervezése	4		Kereskedelem gazdaságtana	Kereskedelem gazdaságtana
Szakirány	Gazdálkodás elemzése és tervezése	4			
	Kereskedelmi informatikai ismeretek	4			
Szakmai törzs	Logisztika alapjai	2	Alapszak törzs	Logisztika	4
Szakirány	Beszerezés és készletezés szervezése	3			
	Értékesítés szervezése	3			
	Termékhasznosság és termékmenedzselés	4	Alapszak törzs	Termékhasznosság és termékmenedzselés 1	4
	Marketing eszközök a kereskedelemben	5	Alapszak törzs	Kereskedelmi marketing	5
Gyakorlati	Összefüggő szakmai gyakorlat	30		Féléves szakmai gyakorlat	30
	<b>Összesen</b>	<b>84</b>		<b>Összesen</b>	<b>77</b>

Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzési szak Kereskedelmi logisztika szakirány			Kereskedelem és marketing alapképzési szak		
Modul	Tantárgy	Kredit	Ismeretkör	Tantárgy	Kredit
Kulcs- kompetencia	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 1	2	Módszertani	Informatika 1	2
	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 2.	3		Informatika 2	3
	Üzleti kommunikáció	3	Üzleti alapozó	Üzleti kommunikáció	3
Gazdaság- tudományok	Pénzügy	3	Elméleti alapozó	Pénzügy	3
	Jogi alapok	2	Társadalom- tudományok	Jogi alapok	2
	EU tanulmányok	2		EU tanulmányok	2
Üzleti	Marketing	4	Üzleti alapozó	Marketing	4
	Menedzsment	3	Üzleti alapozó	Menedzsment	3
Szakmai törzs	Vevőelégedettség és fogyasztóvédelem	3	Alapszak törzs	Vevőelégedettség és fogyasztóvédelem	3
	Kereskedelmi informatikai ismeretek	4	Specializáció	Kereskedelmi informatika	4
Szakmai törzs	Logisztika alapjai	2	Alapszak törzs	Logisztika	4
Szakirány	Beszerezési logisztika menedzsmentje	2			
	Elosztási logisztika	2			
	Termékhasznosság és termékmenedzselés	4	Alapszak törzs	Termékhasznosság és termékmenedzselés 1	4
	Raktárlogisztika	5	Specializáció	Kereskedelmi logisztika	5
	Kiskereskedelmi technológia	5	Specializáció	Kereskedelmi üzemszervezés	5
Gyakorlati	Összefüggő szakmai gyakorlat	30		Féléves szakmai gyakorlat	30
	<b>Összesen</b>	<b>79</b>		<b>Összesen</b>	<b>77</b>



<i>Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzési szak Marketingkommunikáció szakirány</i>			<i>Kereskedelem és marketing alapképzési szak</i>		
Modul	Tantárgy	Kredit	Ismeretkör	Tantárgy	Kredit
Kulcs- kompetencia	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 1	2	Módszertani	Informatika 1	2
	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 2.	3		Informatika 2	3
	Üzleti kommunikáció	3	Üzleti alapozó	Üzleti kommunikáció	3
Gazdaság- tudományok	Pénzügy	3	Elméleti alapozó	Pénzügy	3
	Jogi alapok	2	Társadalom- tudományok	Jogi alapok	2
	EU tanulmányok	2		EU tanulmányok	2
Üzleti	Marketing	4	Üzleti alapozó	Marketing	4
	Menedzsment	3	Üzleti alapozó	Menedzsment	3
Szakmai törzs	Vevőelégedettség és fogyasztóvédelem	3	Alapszak törzs	Vevőelégedettség és fogyasztóvédelem	3
Szakirány	Marketingmenedzsment	5	Alapszak törzs	Marketingmenedzsment	5
	Marketingeszközök a kereskedelemben	5		Kereskedelmi marketing	5
	Szolgáltatásmarketing	3		Szolgáltatásmarketing	3
	ATL eszközök	3	Specializáció	Marketingkommunikáció 1.	5
	BTL eszközök	2			
	PR és szponzorálás	2			
	On-line marketing	4			
Gyakorlati	Összefüggő szakmai gyakorlat	30		Féléves szakmai gyakorlat	30
	<b>Összesen</b>	<b>79</b>		<b>Összesen</b>	<b>77</b>

## A szakmai gyakorlat rendszere

A féléves szakmai gyakorlat az elméleti tanulmányok lezárását követően egy félév időtartamú, (14 hét, 560 óra), 30 kredit értékű képzési egység.

A kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzésben résztvevő hallgatók szakmai gyakorlatának célja, hogy a hallgatók olyan szakmai kompetenciákkal rendelkezzenek, amelyek képessé teszik őket a szakképzettségnek megfelelő munkakörök betöltésére. A magas színvonalú gyakorlatorientált képzés keretében a szakmai gyakorlat kiemelt hangsúlyt kap, amely vállalkozásnál letöltendő összefüggő szakmai gyakorlatként komplex módon támogatja a kompetenciák elérését.

Az összefüggő szakmai gyakorlat célja, hogy a hallgató gazdálkodó szervezeti környezetben fejlessze tudását és az elvárt kompetenciákat, amelyek birtokában képessé válik adott munkakör ellátására. Ennek keretében a szakmai gyakorlóléhelyet biztosító vállalkozás:

- valós szakmai tartalommal támogatja a hallgató képzését
- a szakképzettségéhez igazodó munkakörben (munkakörökben) foglalkoztatva, lehetővé teszi az elméleti ismeretekre alapozott gyakorlati feladatok elvégzését, ezzel támogatva a szakmai tapasztalatok megszerzését,
- lehetővé teszi a szakma gyakorlásához szükséges munkavállalói kompetenciák munkafolyamatokban történő fejlesztését és gyakorlati jártasságok megszerzését
- biztosítja a munkafolyamatokban a személyi kapcsolatok és együttműködés, az értékelő és önértékelő magatartás, valamint az innovációs készség fejlesztését.

A szakmai gyakorlat a Szolnoki Főiskola által meghatározott képzési tevékenység, amelyet a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint a felsőoktatási szakképzési programnak, illetve a szak tantervének megfelelően terveznek, szerveznek és értékelnek. A szakmai gyakorlat programját a főiskola a KKK és a feltárt munkaerő-piaci kompetencia elvárások alapján készíti el

A szakmai gyakorlatot a képzés negyedik félévében, a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara felsőoktatási gyakorlóléhelyi nyilvántartásában szereplő szervezetnél kell letölteni. Szakmai gyakorlóléhelynek minősül azon jogi személy, gazdálkodó szervezet, amely felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben vagy mesterképzésben a felsőoktatási intézménnyel kötött együttműködési megállapodás, valamint a hallgatóval az Nftv. 44. § (1) bekezdés a) pontja szerint kötött hallgatói munkaszerződés alapján, az egybefüggő szakmai gyakorlatot biztosítja, és amelyet az Oktatási Hivatal a felsőoktatási intézmény adatainál szakmai gyakorlóléhelyként nyilvántartásba vett. Gazdálkodó szervezeten a Polgári Törvénykönyv 685. § c) pontja szerinti gazdálkodó szervezetet kell érteni.

A Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzésben résztvevő hallgatók esetében a szakképzettség alapján betölthető munkakörök ellátásához a hallgatóknak általános vezetői, szak- és szakirányspecifikus kompetenciákat kell megszerezniük.

Az általános vezetői kompetenciák elérése érdekében a szakmai gyakorlat alatt a hallgató:

- megismeri a vállalkozás/szervezet felépítését, a szervezeti egységeket, a döntés rendszerét, a kiemelt tevékenységi területeket és munkafolyamatokat,
- munkavégzése során megfelelő szakmai irányítás mellett betekintést nyer a vezetők tervezési, szervezési, irányítási és ellenőrzési munkájának kiemelt elemeire és lehetőség szerint részt vesz a döntések előkészítéséhez kapcsolódó feladatokban.

Kereskedelmi szakirány specifikus szakmai követelményei

A hallgatók a 4. szemeszterben 560 órás összefüggő szakmai gyakorlaton vesznek részt, amelynek során valamely kereskedelmi tevékenységet végző gazdálkodó szervezetnél a szakképzettségének megfelelő, vezetői, referensi, asszisztensi feladatok ellátására készülnek fel. Ennek keretében a hallgató részt vesz:

- a beszerzési tevékenység elemzésében és tervezésében
- a beszerzési folyamatok szervezésében, hatékonyságát emelő javaslatok kidolgozásában
- beszállítói ajánlatok értékelésében, hazai és külföldi szállítók kiválasztását előkészítő üzleti tárgyaláson
- az árukészlet vállalati és üzleti szintű elemzésében és tervezésében, a készletgazdálkodással kapcsolatos javaslatok kidolgozásában
- lehetőség szerint a leltározás előkészítésében és lebonyolításában
- az értékesítés elemzésében és tervezésében, árajánlatok készítésében,
- értékesítési akciók és egyéb aktivitások szervezésében és lebonyolításában
- a vállalati gazdálkodás hatékonyságát javító árképzési és ár-megállapítási döntések előkészítésében
- piaci információk gyűjtésében és értékelésében

Fentiek megvalósítása érdekében megismeri:

- a vállalkozás működését szabályozó belső dokumentumokat
- a vállalkozás informatikai rendszerét, az áruforgalmi adatbázisokat, az információk beszerzésének vállalati forrásait és kapcsolatrendszerét
- a beszerzés, készletezés és értékesítés analitikus nyilvántartásait és kapcsolódó dokumentumait.

#### Marketingkommunikáció szakirány specifikus szakmai követelményei

A hallgatók a 4. szemeszterben 560 órás összefüggő szakmai gyakorlaton vesznek részt, amelynek során gazdálkodó szervezetnél a szakképzettségének megfelelő, vezetői, referensi, asszisztensi feladatok ellátására készülnek fel. Ennek keretében a hallgató rotációban részt vesz:

- piaci információk gyűjtésében és értékelésében
- reklámkampányok tervezésében, kidolgozásában és szervezésében
- az arculat és imázs értékelésével kapcsolatos tevékenységben
- kiállítások és vásárok, egyéb rendezvények (árubemutatók, vetélkedők, konferenciák, stb.) szervezésében és értékelésében
- fogyasztói és szervezeti magatartás feltárására irányuló kutatás tervezésében és lebonyolításában, az eredmények értékelésében
- kommunikációs anyagok készítésében, kiemelten a marketingkommunikáció eszközeire
- sajtókapcsolatok kialakításában és bonyolításában, lehetőség szerint sajtótájékoztató szervezésében
- szakmai tréningek, vállalati rendezvények szervezésében és lebonyolításában
- akciók, nyereményjátékok szervezésében és lebonyolításában

Fentiek megvalósítása érdekében megismeri:

- a vállalkozás működését szabályozó belső dokumentumokat
- a személyes eladás és telemarketing vállalati gyakorlatát
- a vállalkozás informatikai rendszerét, az ügyfélkapcsolati adatbázisokat
- a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat és dokumentumokat.

#### Kereskedelmi logisztika szakirány specifikus szakmai követelményei

A hallgatók a 4. szemeszterben 560 órás összefüggő szakmai gyakorlaton vesznek részt, amelynek során valamely kereskedelmi tevékenységet végző gazdálkodó szervezetnél a szakképzettségének megfelelő, vezetői, referensi, asszisztensi feladatok ellátására készülnek fel. Ennek keretében a hallgató rotációban részt vesz:

- a szállítás és szállítmányozás tervezésében és szervezésében, szállítói, szállítmányozói adatbázis elemzésében, a feladatok meghatározásában
- a szállítási, fuvarozási mód és technika kiválasztásában, útvonalterv készítésében
- kapcsolódó vámkezelési és egyéb hatósági feladatok biztosításában
- áruátvétel szervezésében és lebonyolításában
- raktározási terv készítésében, raktározási feladatok koordinálásában
- rendelések feldolgozásában kommissiózási és expediálási tevékenység tervezésében, szervezésében és lebonyolításában
- kiskereskedelmi raktártechnológia elemzésében és tervezésében
- kiskereskedelmi üzlet berendezésének, áruehelyezésének értékelésében
- lehetőség szerint webáruház működésének értékelésében

Fentiek megvalósítása érdekében megismerik

- a vállalkozás működését szabályozó belső dokumentumokat
- az anyag-és árnyilvántartás analitikus rendszerét és a kapcsolódó dokumentumokat
- a vállalkozás informatikai rendszerét, az áruforgalmi adatbázisokat, az információk áramlásának rendszerét.

### **A számonkérés, értékelés módja:**

Az összefüggő szakmai gyakorlat alatt a hallgató teljesítményének figyelemmel követése kétszintű számonkérési és értékelési rendszerben történik, amelynek elemei:

- gyakorlati munkahely által történő számonkérés és értékelés
- főiskola által történő számonkérés és értékelés.

### Gyakorlati munkahely által történő számonkérés és értékelés

A hallgató az összefüggő szakmai gyakorlat alatt a vállalat és az intézmény által egyeztetett munkakörökben a KKK-nak megfelelő kompetenciák megszerzésére alkalmas feladatokat végez, a főiskola által kialakított program szerint. A vállalatnál végzett munka értékelése folyamatosan, valamint a szakmai gyakorlat végén történik (megosztott gyakorlat esetében az egyes blokkokra külön-külön). Az értékelés a munkahely által kiadott feladatok ellátásának és a hallgató személyes kompetenciáinak színvonalára irányul. Az értékelés (számszerűen és szövegesen) írásban, az intézmény által kiadott nyomtatványon történik.

### Intézmény által történő számonkérés és értékelés

A hallgatónak a szakmai gyakorlat alatt egyrészt a szaktanszék által meghatározott témakörben kell információkat gyűjtenie, azokat elemezni, értékelni és javaslatokat kidolgozni. A munka eredményét tanulmány formájában kell benyújtania a szakmai gyakorlat tanszéki szervezőjének. E feladat lehetővé teszi a szakmai kompetenciák fejlődésének és szintjének mérését. A témaköröket a gyakorlólé hely specifikumainak megfelelően a mentor határozza meg.

Másrészt munkanapló formájában, kronologikus jelleggel kell számot adni a vállalatnál töltött gyakorlatról.

Az értékelés írásban (számszerűen és szövegesen), az intézmény által kiadott nyomtatványon történik.

SZOLNOKI FŐISKOLA



# TANTERV

érvényes a

**2015/2016. tanévtől  
felmenő rendszerben**

## **KERESKEDELEM ÉS MARKETING FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉSI SZAK**

LEVELEZŐ TAGOZAT

**Szakirányok**

- **Kereskedelmi szakirány**
- **Marketingkommunikáció szakirány**
- **Kereskedelmi logisztika szakirány**

Szolnok

**MINTATANTERV**  
**Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzési szak levelező tagozat**

Megnevezés		Félév																Össz. kreditérték	Kontaktórák száma	Képzés összes óraszama
		1				2				3				4						
		Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás			
Sorszám	Tananyagegység / Tananyagelem																			
<b>Felsőoktatási alapozó modul</b>																				
1.	Munkaerő-piaci ismeretek									10	2	K						2	10	
2.	Idegen nyelvi alapszintű ismeretek	10	2	K														2	10	
3.	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 1.	5	2	K	+													2	5	
4.	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 2.					10	3	K	+									3	10	
5.	Üzleti kommunikáció					14	3	K	+									3	14	
<b>Gazdaságtudományok modul</b>																				
1.	Közgazdaságtani alapok	18	5	K														5	18	
2.	Vállalatgazdaságtani ismeretek					14	2	K										2	14	
3.	Marketing	14	4	K	+													4	14	
4.	Jogi alapok	10	2	K	+													2	10	
5.	EU tanulmányok	10	2	K	+													2	10	
<b>Képzési ág szerinti modul</b>																				
1.	Pénzügy					10	3	K	+									3	10	
2.	Menedzsment	10	3	K	+													3	10	

Megnevezés		Félév																Össz. kreditérték	Kontaktórák száma	Képzés összes óraszám
		1				2				3				4						
		Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás			
Sorszám	Tananyagegység / Tananyagelem																			
<b>Szakmai törzsmodul</b>																				
9.	Vevőelégedettség és fogyasztóvédelem					10	3	K	+									3	10	
10.	Statisztikai módszerek és számítások					14	4	K										4	14	
11.	Üzleti információk elemzése									10	2	K						3	10	
12.	Kereskedelmi vállalkozások működése	14	4	K	+													4	14	
13.	Marketingkutató alapjai					10	4	K	+									4	10	
14.	Logisztika alapjai					10	2	K	+									2	10	
15.	Áruforgalom elemzése és tervezése					18	4	K	+									4	18	
16.	Szakmai idegen nyelv					10	2	K										2	10	
<b>Kereskedelmi szakirány</b>																				
<b>Szakirány specifikus modul</b>																				
12.	Kereskedelmi informatikai ismeretek									10	4	K	+					4	10	
13.	Gazdálkodás elemzése és tervezése									18	4	K	+					4	18	
14.	Beszerezés és készletezés szervezése	14	3	K	+													3	14	
15.	Értékesítés szervezése					14	3	K	+									3	14	
16.	E-kereskedelem									10	3	K						2	10	
17.	Termékhasznosság és termékmenedzselés									14	4	K	+					4	14	
18.	Marketingeszközök a kereskedelemben									18	5	K	+					5	18	
19.	Sales management									14	3	K						3	14	
20.	Kereskedelmi esettanulmányok									10	2	K						2	10	
21.	Szakedzői konzultáció									5	1	Gy						1	5	
22.	Összefüggő szakmai gyakorlat*													240	30	Gy	+	30	240	

Megnevezés		Félév																Össz. kreditérték	Kontaktórák száma	Képzés összes óraszám
		1				2				3				4						
Sorszám	Tananyagegység / Tananyagelem	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Össz. kreditérték	Kontaktórák száma	Képzés összes óraszám
		<b>Marketingkommunikáció szakirány</b>																		
<b>Szakirány specifikus modul</b>																				
13.	Marketingmenedzsment ismeretek									14	5	K	+					5	14	
14.	Marketingeszközök a kereskedelemben									18	5	K	+					5	18	
15.	Szolgáltatásmarketing									10	3	K	+					3	10	
16.	ATL eszközök									14	3	K	+					2	14	
17.	BTL eszközök					10	2	K	+									2	10	
18.	Médiapiaci ismeretek	10	3	K														2	10	
19.	Marketingtervezés									10	2	K						3	10	
20.	PR és szponzorálás									14	2	K	+					2	14	
21.	On-line marketing									14	4	K	+					4	14	
22.	A marketing kommunikáció jogi vonatkozásai									10	2	K						2	10	
23.	Szakdolgozati konzultáció									5	1	Gy						1	5	
24.	Összefüggő szakmai gyakorlat*													240	30	Gy	+	30	240	



Megnevezés		Félév																Össz. kreditérték	Kontaktórák száma	Képzés összes óraszama	
Kódszám	Tananyagegység / Tananyagelem	1				2				3				4							
		Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás				
<b>Kereskedelmi logisztika szakirány</b>																					
<b>Szakirány specifikus modul</b>																					
13.	Marketingcsatorna menedzsmentje									14	2	K						2	14		
14.	Raktárlogisztika									14	5	K	+					5	14		
15.	Elosztási logisztika				10	2	K	+										2	10		
16.	Kereskedelmi informatikai ismeretek									10	4	K	+					4	10		
17.	Ellátási lánc menedzsment	14	3	K														2	14		
18.	Kiskereskedelmi technológia									18	5	K	+					5	18		
19.	Logisztikai esettanulmányok a kereskedelemben									10	2	K						2	10		
20.	Logisztikai tevékenységek értékelése									10	2	K						2	10		
21.	Beszerezési logisztika menedzsmentje									10	2	K	+					2	10		
22.	Termékhasznosság és termékmenedzselés									14	4	K	+					4	14		
23.	Szakdolgozati konzultáció									5	1	Gy						1	5		
24.	Összefüggő szakmai gyakorlat*													240	30	Gy	+	30	240		

<b>Összesen Kereskedelmi szakirány</b>	<b>105 konz</b>	<b>27</b>	<b>9 koll</b>		<b>134 konz</b>	<b>33</b>	<b>11 koll</b>		<b>119 konz</b>	<b>30</b>	<b>9 koll</b>	<b>1 Gy</b>		<b>240</b>	<b>30</b>			<b>358 konz</b>	<b>120</b>	<b>598</b>
<b>Összesen Marketingkommunikáció szakirány</b>	<b>101 konz</b>	<b>27</b>	<b>9 koll</b>		<b>130 konz</b>	<b>32</b>	<b>11 koll</b>		<b>129 konz</b>	<b>31</b>	<b>10 koll</b>	<b>1 Gy</b>		<b>240</b>	<b>30</b>			<b>360 konz</b>	<b>120</b>	<b>600</b>
<b>Összesen Kereskedelmi logisztikai szakirány</b>	<b>105 konz</b>	<b>27</b>	<b>9 koll</b>		<b>130 konz</b>	<b>32</b>	<b>11 koll</b>		<b>125 konz</b>	<b>31</b>	<b>10 koll</b>	<b>1 Gy</b>		<b>240</b>	<b>30</b>			<b>360 konz</b>	<b>120</b>	<b>600</b>

A képzés teljesítésének kritériumkövetelményei:

Ssz.	Megnevezés	Időtartam	Teljesítés határideje	Igazolása
1.	Nyári vállalati gyakorlat	80 óra	3. szemeszter kezdete	szakfelelősi aláírás a gyakorlati igazolás alapján

**Az alapképzésbe való kreditbeszámítás terve**

<i>Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzési szak Kereskedelmi szakirány</i>			<i>Kereskedelem és marketing alapképzési szak</i>		
Modul	Tantárgy	Kredit	Ismeretkör	Tantárgy	Kredit
Kulcs-kompetencia	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 1	2	Módszertani	Informatika 1	2
	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 2.	3		Informatika 2	3
	Üzleti kommunikáció	3	Üzleti alapozó	Üzleti kommunikáció	3
Gazdaságtudományok	Pénzügy	3	Elméleti alapozó	Pénzügy	3
	Jogi alapok	2	Társadalomtudományok	Jogi alapok	2
	EU tanulmányok	2		EU tanulmányok	2
Üzleti	Marketing	4	Üzleti alapozó	Marketing	4
	Menedzsment	3	Üzleti alapozó	Menedzsment	3
Szakmai törzs	Vevőelégedettség és fogyasztóvédelem	3	Alapszak törzs	Vevőelégedettség és fogyasztóvédelem	3
	Áruforgalom elemzése és tervezése	4		Kereskedelem gazdaságtana	5
Szakirány	Gazdálkodás elemzése és tervezése	4			
	Kereskedelmi informatikai ismeretek	4			
Szakmai törzs	Logisztika alapjai	2	Alapszak törzs	Logisztika	4
Szakirány	Beszerezés és készletezés szervezése	3			
	Értékesítés szervezése	3			
Szakirány	Termékhasznosság és termékmenedzselés	4	Alapszak törzs	Termékhasznosság és termékmenedzselés 1	4
	Marketing eszközök a kereskedelemben	5	Alapszak törzs	Kereskedelmi marketing	5
	Gyakorlati	Összefüggő szakmai gyakorlat	30		Féléves szakmai gyakorlat
	<b>Összesen</b>	<b>84</b>		<b>Összesen</b>	<b>77</b>

<i>Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzési szak Kereskedelmi logisztika szakirány</i>			<i>Kereskedelem és marketing alapképzési szak</i>		
Modul	Tantárgy	Kredit	Ismeretkör	Tantárgy	Kredit
Kulcs- kompetencia	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 1	2	Módszertani	Informatika 1	2
	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 2.	3		Informatika 2	3
	Üzleti kommunikáció	3	Üzleti alapozó	Üzleti kommunikáció	3
Gazdaság- tudományok	Pénzügy	3	Elméleti alapozó	Pénzügy	3
	Jogi alapok	2	Társadalom- tudományok	Jogi alapok	2
	EU tanulmányok	2		EU tanulmányok	2
Üzleti	Marketing	4	Üzleti alapozó	Marketing	4
	Menedzsment	3	Üzleti alapozó	Menedzsment	3
Szakmai törzs	Vevőelégedettség és fogyasztóvédelem	3	Alapszak törzs	Vevőelégedettség és fogyasztóvédelem	3
	Kereskedelmi informatikai ismeretek	4	Specializáció	Kereskedelmi informatika	4
Szakmai törzs	Logisztika alapjai	2	Alapszak törzs	Logisztika	4
Szakirány	Beszerezési logisztika menedzsmentje	2			
	Elosztási logisztika	2			
	Termékhasznosság és termékmenedzselés	4	Alapszak törzs	Termékhasznosság és termékmenedzselés 1	4
	Raktárlogisztika	5	Specializáció	Kereskedelmi logisztika	5
	Kiskereskedelmi technológia	5	Specializáció	Kereskedelmi üzemszervezés	5
Gyakorlati	Összefüggő szakmai gyakorlat	30		Féléves szakmai gyakorlat	30
	<b>Összesen</b>	<b>79</b>		<b>Összesen</b>	<b>77</b>

<i>Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzési szak Marketingkommunikáció szakirány</i>			<i>Kereskedelem és marketing alapképzési szak</i>		
Modul	Tantárgy	Kredit	Ismeretkör	Tantárgy	Kredit
Kulcs- kompetencia	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 1	2	Módszertani	Informatika 1	2
	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 2.	3		Informatika 2	3
	Üzleti kommunikáció	3	Üzleti alapozó	Üzleti kommunikáció	3
Gazdaság- tudományok	Pénzügy	3	Elméleti alapozó	Pénzügy	3
	Jogi alapok	2	Társadalom- tudományok	Jogi alapok	2
	EU tanulmányok	2		EU tanulmányok	2
Üzleti	Marketing	4	Üzleti alapozó	Marketing	4
	Menedzsment	3	Üzleti alapozó	Menedzsment	3
Szakmai törzs	Vevőelégedettség és fogyasztóvédelem	3	Alapszak törzs	Vevőelégedettség és fogyasztóvédelem	3
Szakirány	Marketingmenedzsment	5	Alapszak törzs	Marketingmenedzsment	5
	Marketingeszközök a kereskedelemben	5		Kereskedelmi marketing	5
	Szolgáltatásmarketing	3		Szolgáltatásmarketing	3
	ATL eszközök	3		Marketingkommunikáció 1.	Marketingkommunikáció 1.
	BTL eszközök	2			
	PR és szponzorálás	2			
	On-line marketing	4	Specializáció	On-line marketing	4
Gyakorlati	Összefüggő szakmai gyakorlat	30		Féléves szakmai gyakorlat	30
	<b>Összesen</b>	<b>79</b>		<b>Összesen</b>	<b>77</b>

## **A szakmai gyakorlat rendszere**

### ***A szakmai gyakorlat funkciója***

A kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzésben résztvevő hallgatók szakmai gyakorlatának célja, hogy a hallgatók olyan szakmai kompetenciákkal rendelkezzenek, amelyek képessé teszik őket a szakképzettségnek megfelelő munkakörök betöltésére. A magas színvonalú gyakorlatorientált képzés keretében a szakmai gyakorlat kiemelt hangsúlyt kap, amely vállalkozásnál letöltendő összefüggő szakmai gyakorlatként komplex módon támogatja a kompetenciák elérését.

Az összefüggő szakmai gyakorlat célja, hogy a hallgató gazdálkodó szervezeti környezetben fejlessze tudását és az elvárt kompetenciákat, amelyek birtokában képessé válik adott munkakör ellátására. Ennek keretében a szakmai gyakorlóléhelyet biztosító vállalkozás:

- valós szakmai tartalommal támogatja a hallgató képzését
- a szakképzettségéhez igazodó munkakörben (munkakörökben) foglalkoztatva, lehetővé teszi az elméleti ismeretekre alapozott gyakorlati feladatok elvégzését, ezzel támogatva a szakmai tapasztalatok megszerzését,
- lehetővé teszi a szakma gyakorlásához szükséges munkavállalói kompetenciák munkafolyamatokban történő fejlesztését és gyakorlati jártasságok megszerzését
- biztosítja a munkafolyamatokban a személyi kapcsolatok és együttműködés, az értékelő és önértékelő magatartás, valamint az innovációs készség fejlesztését.

### ***A szakmai gyakorlat szabályozása***

A szakmai gyakorlat a Szolnoki Főiskola által meghatározott képzési tevékenység, amelyet a képzési és kimeneti követelmények alapján a felsőoktatási szakképzési programnak, illetve a szak tantervének megfelelően terveznek, szerveznek és értékelnek. A szakmai gyakorlat programját a főiskola a KKK és a feltárt munkaerő-piaci kompetencia-elvárások alapján készíti el.

Az összefüggő szakmai gyakorlatot a képzés negyedik félévében, az elméleti tanulmányok lezárása után a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara felsőoktatási gyakorlóléhelyi nyilvántartásában szereplő szervezetnél kell letölteni.

Szakmai gyakorlóléhelynek minősül azon jogi személy, gazdálkodó szervezet, amely felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben vagy mesterképzésben a felsőoktatási intézménnyel kötött együttműködési megállapodás, valamint a hallgatóval az Nftv. 44. § (1) bekezdés a) pontja szerint kötött hallgatói munkaszerződés alapján, az egybefüggő szakmai gyakorlatot biztosítja, és amelyet az Oktatási Hivatal a felsőoktatási intézmény adatainál szakmai gyakorlóléhelyként nyilvántartásba vett. Gazdálkodó szervezeten a Polgári Törvénykönyv 685. § c) pontja szerinti gazdálkodó szervezetet kell érteni.

A szak képzési és kimeneti követelményei által előírt összefüggő gyakorlat kétféle módon teljesíthető:

Levelező tagozaton:

- 6 hét (240 óra) egybefüggően,
- vagy 2 egymást követő, rövid értékelési szakasszal záródó képzési blokkokban (3-3 hét) is szervezhető.

A képzés szervezése a Szolnoki Főiskola és a gyakorlati munkahelyet nyújtó szervezet együttműködése alapján történik.

Az együttműködésnek tartalmaznia kell, hogy a képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egybefüggő, vagy feladatprofilonként megszakított. Ez utóbbi esetben a gyakorlóléhelynek nappali tagozaton 3, levelező tagozaton 2, a szakképzettséggel ellátható legjellemzőbb munkaterületen, munkakörben kell megszervezni a gyakorlatot, amelyet külön-külön kell értékelni.

Az összefüggő gyakorlatot a szakiránynak (kereskedelmi, marketingkommunikációs és kereskedelmi logisztika) leginkább megfelelő gyakorlati munkahelyet nyújtó szervezetnél lehet teljesíteni.

A gazdálkodó szervezet biztosítja, hogy a hallgatók foglalkoztatása olyan vállalati szakember irányítása mellett történjen, aki a szakmai gyakorlati program alapján szervezi és koordinálja a munkavégzés feltételeit és rendszeresen értékeli annak eredményét. A Szolnoki Főiskolával bázis gyakorlólé helyi szerződést kötött vállalkozások esetén ezt a funkciót patrónus (vállalati szakember) tölti be. A patrónus végigkíséri és támogatja a hallgatót a szakmai gyakorlat különböző területein, a feladatprofilonként megszakított gyakorlat esetén is.

A Szolnoki Főiskola Kereskedelem és Marketing tanszékének oktatói mentorként tartják a kapcsolatot a szakmai gyakorlaton lévő hallgatókkal és a vállalkozás képviselőivel.

A szakmai gyakorlat során megvalósítandó tevékenységet a szakirányhoz illeszkedő szakmai gyakorlati programok tartalmazzák. A szakmai gyakorlat részletes szabályait a képzés indításakor elkészítendő, Kereskedelem és marketing Felsőoktatási szakképzés Szakmai gyakorlati tájékoztatója tartalmazza.

A szakmai gyakorlat szervezését, a hallgatók beosztását és kapcsolódó ügyeinek intézését a gyakorlatszervezői munkakört ellátó személy végzi. Az összefüggő szakmai gyakorlat szervezése, lebonyolítása és ellenőrzése során az alábbi dokumentumok használata kötelező:

- Szakmai gyakorlati tájékoztató
- Együttműködési megállapodások (általános és bázis gyakorlólé helyi)
- Gyakorlólé helyi adatbázis
- Gyakorlati beosztás
- Fogadónyilatkozat
- Jelenléti ív
- Gyakorlati igazolás
- Gyakorlati napló
- Gyakorlati ellenőrzési napló
- Mentori jelentés
- Gyakorlat hallgatók általi értékelése (kérdőív)
- Gyakorlat szervezetek általi értékelése (kérdőív)
- Patrónusi értékelés (bázis gyakorlólé helyi esetén)

### **Szakirányok kiemelt szakmai gyakorlati követelményei**

A Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzésben résztvevő hallgatók esetében a szakképzettség alapján betölthető munkakörök ellátásához a hallgatóknak általános vezetői, szak- és szakirány specifikus kompetenciákat kell megszerezniük.

Az általános vezetői kompetenciák elérése érdekében a szakmai gyakorlat alatt a hallgató:

- megismeri a vállalkozás/szervezet felépítését, a szervezeti egységeket, a döntések rendszerét, a kiemelt tevékenységi területeket és munkafolyamatokat,
- munkavégzése során megfelelő szakmai irányítás mellett betekintést nyer a vezetők tervezési, szervezési, irányítási és ellenőrzési munkájának kiemelt elemeibe és lehetőség szerint részt vesz a döntések előkészítéséhez kapcsolódó feladatokban.

### Kereskedelmi szakirány specifikus szakmai követelményei

A levelező tagozatos hallgatók 240 órás összefüggő szakmai gyakorlaton vesznek részt, amelynek során valamely kereskedelmi tevékenységet végző gazdálkodó szervezetnél a szakképzettségének megfelelő, vezetői, referensi, asszisztensi feladatok ellátására készülnek fel. Ennek keretében a hallgató részt vesz:

- a beszerzési tevékenység elemzésében és tervezésében
- a beszerzési folyamatok szervezésében, hatékonyságát emelő javaslatok kidolgozásában
- beszállítói ajánlatok értékelésében, hazai és külföldi szállítók kiválasztását előkészítő üzleti tárgyaláson
- az árukészlet vállalati és üzleti szintű elemzésében és tervezésében, a készletgazdálkodással kapcsolatos javaslatok kidolgozásában
- lehetőség szerint a leltározás előkészítésében és lebonyolításában
- az értékesítés elemzésében és tervezésében, ajánlatok készítésében,

- értékesítési akciók és egyéb aktivitások szervezésében és lebonyolításában
- a vállalati gazdálkodás hatékonyságát javító árképzési és ár-megállapítási döntések előkészítésében
- piaci információk gyűjtésében és értékelésében

Fentiek megvalósítása érdekében megismeri:

- a vállalkozás működését szabályozó belső dokumentumokat
- a vállalkozás informatikai rendszerét, az áruforgalmi adatbázisokat, az információk beszerzésének vállalati forrásait és kapcsolatrendszerét
- a beszerzés, készletezés és értékesítés analitikus nyilvántartásait és kapcsolódó dokumentumait.

#### Marketingkommunikáció szakirány specifikus szakmai követelményei

A levelező tagozatos hallgatók 240 órás összefüggő szakmai gyakorlaton vesznek részt, amelynek során gazdálkodó szervezetnél a szakképzettségének megfelelő, vezetői, referensi, asszisztensi feladatok ellátására készülnek fel. Ennek keretében a hallgató rotációban részt vesz:

- piaci információk gyűjtésében és értékelésében
- reklámkampányok tervezésében, kidolgozásában és szervezésében
- az arculat és imázs értékelésével kapcsolatos tevékenységben
- kiállítások és vásárok, egyéb rendezvények (árubemutatók, vetélkedők, konferenciák, stb.) szervezésében és értékelésében
- fogyasztói és szervezeti magatartás feltárására irányuló kutatás tervezésében és lebonyolításában, az eredmények értékelésében
- kommunikációs anyagok készítésében, kiemelten a marketingkommunikáció eszközeire
- sajtókapcsolatok kialakításában és bonyolításában, lehetőség szerint sajtótájékoztató szervezésében
- szakmai tréningek, vállalati rendezvények szervezésében és lebonyolításában
- akciók, nyereményjátékok szervezésében és lebonyolításában

Fentiek megvalósítása érdekében megismeri:

- a vállalkozás működését szabályozó belső dokumentumokat
- a személyes eladás és telemarketing vállalati gyakorlatát
- a vállalkozás informatikai rendszerét, az ügyfélkapcsolati adatbázisokat
- a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat és dokumentumokat.

#### Kereskedelmi logisztika szakirány specifikus szakmai követelményei

A levelező tagozatos hallgatók 240 órás összefüggő szakmai gyakorlaton vesznek részt, amelynek során valamely kereskedelmi tevékenységet végző gazdálkodó szervezetnél a szakképzettségének megfelelő, vezetői, referensi, asszisztensi feladatok ellátására készülnek fel. Ennek keretében a hallgató rotációban részt vesz:

- a szállítás és szállítmányozás tervezésében és szervezésében, szállítói, szállítmányozói adatbázis elemzésében, a feladatok meghatározásában
- a szállítási, fuvarozási mód és technika kiválasztásában, útvonalterv készítésében
- kapcsolódó vámkezelési és egyéb hatósági feladatok biztosításában
- áruátvétel szervezésében és lebonyolításában
- raktározási terv készítésében, raktározási feladatok koordinálásában
- rendelések feldolgozásában kommissiózási és expediálási tevékenység tervezésében, szervezésében és lebonyolításában
- kiskereskedelmi raktártechnológia elemzésében és tervezésében
- kiskereskedelmi üzlet berendezésének, áruehelyezésének értékelésében
- lehetőség szerint webáruház működésének értékelésében

Fentiek megvalósítása érdekében megismerik

- a vállalkozás működését szabályozó belső dokumentumokat
- az anyag-és árnyilvántartás analitikus rendszerét és a kapcsolódó dokumentumokat
- a vállalkozás informatikai rendszerét, az áruforgalmi adatbázisokat, az információk áramlásának rendszerét.

## **A számonkérés, értékelés módja:**

Az összefüggő szakmai gyakorlat alatt a hallgató teljesítményének figyelemmel követése kétszintű számonkérési és értékelési rendszerben történik, amelynek elemei:

- gyakorlati munkahely által történő számonkérés és értékelés
- főiskola által történő számonkérés és értékelés.

### Gyakorlati munkahely által történő számonkérés és értékelés

A hallgató az összefüggő szakmai gyakorlat alatt a vállalat és az intézmény által egyeztetett munkakörökben a KKK-nak megfelelő kompetenciák megszerzésére alkalmas feladatokat végez, a főiskola által kialakított program szerint. A vállalatnál végzett munka értékelése folyamatosan, valamint a szakmai gyakorlat végén történik (megosztott gyakorlat esetében az egyes blokkokra külön-külön). Az értékelés a munkahely által kiadott feladatok ellátásának és a hallgató személyes kompetenciáinak színvonalára irányul. Az értékelés (számszerűen és szóvegesen) írásban, az intézmény által kiadott nyomtatványon történik.

### Intézmény által történő számonkérés és értékelés

A hallgatónak a szakmai gyakorlat alatt egyrészt a szaktanszék által meghatározott témakörben kell információkat gyűjtenie, azokat elemezni, értékelni és javaslatokat kidolgozni. A munka eredményét tanulmány formájában kell benyújtania a szakmai gyakorlat tanszéki szervezőjének. E feladat lehetővé teszi a szakmai kompetenciák fejlődésének és szintjének mérését. A témaköröket a gyakorlólé hely specifikumainak megfelelően a mentor határozza meg.

Másrészt munkanapló formájában, kronologikus jelleggel kell számot adni a vállalatnál töltött gyakorlatról.

Az értékelés írásban (számszerűen és szóvegesen), az intézmény által kiadott nyomtatványon történik.