



KERESKEDELEM ÉS MARKETING FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

Az emberi erőforrások miniszterének 39/2012. (XI. 21.) EMMI rendelete a felsőoktatási szakképzések képzési és kimeneti követelményeiről

1. melléklet a 39/2012. (XI. 21.) EMMI rendelethez

Felsőoktatási szakképzésben valamennyi felsőoktatási szakképzés közös moduljának jellemzői

1. Munkaerő-piaci ismeretek
 - a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:
 - helyzetfelismerés és helyzetelemzés, logikus gondolkodás, kreativitás, ötletgazdagság;
 - hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;
 - felelős munkavállalói magatartás, döntésképeség;
 - önfoglalkoztatási kompetenciák, vállalkozói magatartás;
 - udvariasság, kulturált és etikus magatartás;
 - a munka világában az értékrend ismerete és betartása;
 - a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;
 - b) a szakmai követelmény:
 - a munkaerőpiac alapfogalmainak ismerete;
 - gazdálkodó szervezetek fogalmának, típusainak ismerete;
 - adott vállalkozás esetén a munkajogi előírások értelmezése;
 - a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;
 - álláskeresési technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítés), interjúkon siker elérése;
 - alkalmazkodás az önfoglalkozási korlátokhoz, a vállalkozás szakmai és jogi kereteihez;
 - alkalmazkodás a hazai és a nemzetközi munkaerő-piaci változásokhoz;
 - aktuális jogi és eljárási szabályok ismerete az EGT tagállamaiban történő munkavállaláshoz.
2. Idegen nyelvi alapszintű ismeretek
 - a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:
 - alapszintű beszédkésztség;
 - alapszintű szöveg hallás utáni megértése;
 - olvasott szöveg megértése, alapszintű nyelvtudás az írásbeli válasz elkészítéséhez;
 - b) a szakmai követelmény:
 - idegen nyelven, alapfokon történő kommunikáció, írásban és szóban;
 - egyszerűbb idegen nyelvi szöveg megértése és fordítása (idegen nyelvről anyanyelvre);
 - a képzési terület sajátosságainak megfelelő szükséges idegen nyelvű szoftverek használata útmutatás alapján; a kezelőfelületek használata, a felhasználónak készített leírások, üzenetek megértése és alkalmazása.
3. Szakmai és pénzügyi információfeldolgozási alapismeretek
 - a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:
 - informatikai alapképességek – egy operációs rendszer alapszolgáltatásainak használata, egy szövegszerkesztő, táblázatkezelő, böngésző, prezentációkészítő – biztonságos birtoklása;



- szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és felhasználói készség annak használatával kapcsolatban;
 - infokommunikációs rendszerek használata;
 - logikus gondolkodás, felelősségtudat a szakmai feladatok megoldásában;
 - alapvető pénzügyi és adózási ismeretek, valamint ezek alkalmazása konkrét számítási feladatokban;
- b) a szakmai követelmény:
- ECDL alapkövetelményei;
 - problémák/feladatok megoldásában a gazdálkodó szervezet adminisztrációs, információs és kommunikációs rendszereinek szakszerű használata;
 - egyszerű, a hétköznapi életben előforduló számítási feladatok megoldása számítógép használatával (pl. százalékszámítás, kamatos kamat, ÁFA- és adószámítások, számlázási alapismeretek stb.);
 - a döntési folyamatokban az információs rendszer és adatbázisának aktív használata;
 - számítógép hálózati szolgáltatások ismerete és alkalmazása adott feladatok megoldásához;
 - a képzési terület sajátosságainak megfelelő adatbázisok kezelése, a meglévő adatbázisokból lekérdezési feladatok meghatározása és megoldása adott szakmai cél szerint.
4. Kommunikációs ismeretek
- a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:
- szakmai kommunikáció megértése és szakszerű alkalmazása szóban és írásban;
 - az adott szakma/képzési ág témakörében anyanyelven eredményes szakmai kommunikáció;
 - fejlett beszédkészség, megfelelő szakmai szókincs, nyelvhelyesség, közérthetőség;
 - időtervezés, információátadás;
- b) a szakmai követelmény:
- tárgyalásokon való képviselő, a kommunikációs eszköztár használata a tárgyalástechnika és az üzleti szabályok figyelembevételével;
 - a szakmai álláspontok meggyőző képviselő; hiteles kommunikáció; érvelési technikák és a szakmai érvrendszer ismerete, használata, képviselő;
 - együttműködés a munkatársakkal;
 - kommunikáció a széles értelemben vett megrendelővel, ügyféllel;
 - együttműködés a szakmai partnerekkel, helyi önkormányzatokkal, kamarákkal, kormányhivatallal, médiával és a munkatársakkal, új üzleti kapcsolatok építése, sikeres kommunikáció a gazdasági élet valamennyi szereplőjével;
 - üzleti levél/üzenetkészítés;
 - az alapvető kommunikációs módszerek és technikák ismerete és szakszerű alkalmazása.

2. melléklet a 39/2012. (XI. 21.) EMMI rendelethez

KERESKEDELEM ÉS MARKETING FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

képzési és kimeneti követelmények

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzés (Commerce and Marketing at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

- szakképzettség:
 - felsőfokú közgazdász-asszisztens kereskedelmi szakirányon
 - felsőfokú közgazdász-asszisztens marketingkommunikáció szakirányon



- felsőfokú közgazdász-asszisztens kereskedelmi logisztika szakirányon
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Economist Assistant in Commerce
 - Economist Assistant in Marketing Communication
 - Economist Assistant in Commerce Logistics
- választható szakirányok: kereskedelmi (Commerce), marketingkommunikáció (Marketing Communication), kereskedelmi logisztika (Commerce Logistics)

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: üzleti

Besorolási alapképzési szak: kereskedelem és marketing

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

2531 Piackutató, reklám- és marketingtevékenységet tervező, szervező

2532 Pr-tevékenységet tervező, szervező

2533 Kereskedelmi tervező, szervező

3622 Kereskedelmi ügyintéző

3641 Személyi asszisztens

4131 Készlet- és anyagnyilvántartó

4132 Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó

5111 Kereskedő

5123 Telefonos (multimédiás) értékesítési ügynök

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 50%-50%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra.

Részidős

képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik képesek általános gazdálkodási és ügyviteli feladatok lebonyolítására, döntések előkészítésére; alkalmasak kisvállalkozások áruforgalmi vagy marketing területén vezetői, nagyobb vállalkozásoknál középvezetők és a felsővezetők mellett kereskedelmi, illetve marketing szakreferensi, asszisztensi tevékenységet folytatni.

A kereskedelmi szakirányon továbbá a szak szerinti közös modulban megszerzett ismeretek és kompetenciák bővítése specializált ismeretekkel, részben pedig új, a szakirány területén megkívánt különleges ismeretekkel és kompetenciákkal (pl. a kereskedelem rendszere, a kereskedelmi vállalkozások makro és piaci környezete, a kereskedelmi vállalkozások áruforgalmi folyamatai, ezen belül az értékesítés, beszerzés és készletgazdálkodás területei, gazdasági és pénzügyi tevékenységek).

A marketingkommunikáció szakirányon továbbá a szak szerinti közös modulban megszerzett ismeretek és kompetenciák bővítése specializált ismeretekkel, részben pedig új, a szakirány területén megkívánt különleges ismeretekkel és kompetenciákkal (pl. marketing szakterületei, üzleti kommunikációs módszerek, a reklám- és médiakutatás területei, az integrált marketingkommunikációs tervek kidolgozása, a reklám jogi, etikai, és esztétikai követelményei).



A kereskedelmi logisztika szakirányon továbbá a szak szerinti közös modulban megszerzett ismeretek és kompetenciák bővítése specializált ismeretekkel, részben pedig új, a szakirány területén megkívánt különleges ismeretekkel és kompetenciákkal (például: a vállalati reálfolyamatok, a logisztikai alrendszer, kiemelten a kereskedelmi vállalati, azaz a kapun belüli, valamint a kapun kívüli logisztikai folyamatok működése, az áruáramláshoz kapcsolódó tevékenységek, fuvarozás/szállítmányozás, raktárlogisztika, telephelyválasztás, beszerzési és értékesítési csatornák, rendelés-feldolgozás, vevőkiszolgálás, működési kör, logisztikai szemléletmód, a termelőhelyektől a fogyasztási pontokig tartó anyag-, áru- és információáramlás szervezési lehetőségei).

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen),

- alkalmas az áruforgalmi folyamatok átlátására, egyes szakaszai tervezésének támogatására,
- képes a kereskedelmi vállalatok anyag- és információáramlása legfontosabb összefüggéseinek ismeretére;

- képes információk gyűjtésére és kezelésére kereskedelmi területen;

- alkalmas ügyfelekkel, partnerekkel való kapcsolattartásra;

- képes jelentések, felmérések készítésére, szóbeli és írásbeli kommunikációra;

- képes kérdőívkészítésben, piackutatásban való közreműködésre;

- alkalmas a vállalkozás marketingtevékenységében való részvételre;

- képes alapszintű szakmai beszédképességre és szövegértésre egy idegen nyelven;

kereskedelem a szakirányon továbbá felelős munkatársként, nagyvállalatok vezető szakemberei mellett asszisztensként, illetve vállalkozóként alkalmas:

- kis- és középvállalatok kereskedelmi tevékenységének, áruforgalmi folyamatának, gazdálkodásának szervezésére és irányítására;

- nagyvállalatok kereskedelmi tevékenysége, áruforgalmi folyamata, gazdálkodása szervezésében és irányításában való közreműködésre;

- a vállalat tevékenységének elemzésében, a vállalati stratégia kialakításában, a vállalat üzleti terve elkészítésében való közreműködésre;

- a piaci folyamatoknak megfelelően a termékválaszték meghatározásában való részvételre a szakmai követelmények figyelembevételével a minőség, az árképzés, valamint a logisztika összefüggésében;

- a kereskedelmi informatikai rendszerek alkalmazására a teljes áruforgalmi folyamatra vonatkozóan, felismerve az e-businessbe való bekapcsolódás lehetőségeit;

kereskedelmi logisztika szakirányon továbbá felelős munkatársként, nagyvállalatok vezető szakemberei mellett asszisztensként, illetve vállalkozóként alkalmas:

- kis- és középvállalatok logisztikai tevékenységének szervezésére és irányítására;

- nagyvállalatok ellátási, termelési és értékesítési logisztikai tevékenysége szervezésében és irányításában való közreműködésre;

- különböző anyagok, termékek beszerzésére, értékesítésére;

- kereskedelem és logisztika specifikus szoftverhasználatra;

- a szervezet funkcionális területeivel, a beszállítókkal, partnerekkel való együttműködésre;

- a vállalati logisztikai folyamatok tervezésében és elemzésében való közreműködésre;

a marketing kommunikáció szakirányon továbbá felelős munkatársként, vállalkozások marketing-, reklám-, PR-, promóciós stb. részlegei, szolgáltató és ügynökségi vállalatok, illetve a médiumok hirdetési osztályai vezető szakemberei mellett asszisztensként, továbbá vállalkozóként alkalmas:

- a vállalatok marketingstratégiájából fakadó marketingkommunikációs programok feladatok tervezésében, lebonyolításában, értékelésében való közreműködésre;

- a vállalati arculattervezésben és az imázs alakításában való részvételre;

- ügyfelek felkutatására, meggyőzésére, ügyfélkapcsolatok ápolására;

- a reklám- és médiaügynökségekkel való kapcsolat kialakítására, azok felépítését és tevékenységét figyelembe véve;

- a marketingkommunikáció eszközeinek alkalmazására az eredményes gazdálkodás megvalósítása érdekében;



– a marketing- és reklámköltségek tervezésben és elemzésben, a marketing és reklám hatékonysága elemzésében való közreműködésre;

b) személyes, társas és módszerkompetenciák:

- problémafeltárás;
- kommunikációs készség;
- csapatmunkában való dolgozás, együttműködési készség;
- gyakorlatias feladatértelmezés;
- rendszerekben való gondolkodás;
- döntésképeség,
- eredményorientáltság.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanszálloda, tanterem, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.

10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

Alapszintű szakmai idegennyelvtudás, melynek követelményeit a felsőoktatási intézmény a szakképzési programban határozza meg.