**Kereskedő és webáruházi technikus**

**5 0416 13 03**

A **Kereskedő és webáruházi technikus** képzésben részt vevő nappali és esti tagozatos tanulók a 2019. évi LXXX. törvénynek megfelelően az első szakképzési évfolyamot követően **160 óra** időtartamú **egybefüggő szakmai gyakorlat**on kötelesek részt venni. A szakmai gyakorlatot – a szakmai tárgyak legalább egy részének teljesítését követően - a második lezárt félév után lehet letölteni.

**A szakmai gyakorlat célja**, hogy a tanulók – tanulmányaiknak megfelelő tevékenységet végző szervezetnél (vállalatnál, intézménynél) – megismerkedjenek az ott folyó szakmai munkával, bekapcsolódjanak a napi munkavégzésébe, önállóan oldják meg a szakmai vezetőjük által rájuk bízott feladatot, illetve tapasztalatokat gyűjtsenek a munkaerőpiacon való későbbi elhelyezkedéshez.

**Figyelem!** A szakmai gyakorlati hely megfelelőségét a **Szakmai vizsga elnöke** ellenőrizni szokta.Amegfelelő szakmai gyakorlati hely megtalálásához - szükség esetén – minden tanuló kérheti az iskolavezetés és/vagy szaktanárai segítségét.

**Az 1. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma**:

1. Készletfigyelés és készletváltozás után árurendelési javaslattétel;
2. Áruátvételhez szükséges eszközök előkészítése (göngyölegbontó, árumozgató eszközök, mérő-, számlálóeszközök, PDA, íróeszköz, bizonylat);
3. A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése (bizonylatolása, csomagba rendezése, csomagolása);
4. Az áruk mennyiségi és minőségi átvétele (mennyiségi és minőségi átvétel szempontjai);
5. Az áruhoz csatolandó dokumentumok ellenőrzése, az áruátvétel ellenőrzése a szállítólevél, ill. a számla alapján;
6. A beérkezett áruk készletre vétele;
7. Az áruk szakszerű elhelyezése a raktárban;
8. Az áruk szakszerű elhelyezése az eladótérben;
9. Árazó- és címkéző-gép, valamint számítógép kezelése;
10. Az áruk eladásra történő előkészítése;
11. Az áruk kicsomagolása és előrecsomagolása, a vevők tájékoztatását szolgáló információk meglétének ellenőrzése.
12. Áruvédelmi címkék, eszközök fajtái és elhelyezkedésüknek az ismerete a termékeken;
13. A fogyasztói ár feltüntetése;
14. Árjelző táblák, vonalkódok készítése;
15. A közlekedő utakra, árutárolásra vonatkozó szabályok, előírások, jelölések ismerete és betartása;
16. Az üzlet tisztántartásával kapcsolatos higiéniai, kémiai biztonsági előírások ismerete és betartása;
17. Kézi- és gépi anyagmozgatásra vonatkozó szabályok ismerete és betartása, valamint az anyagmozgató gépek fajtáinak és használati szabályainak ismerete és betartásuk a gyakorlatban;
18. Zsámolyokra, fellépőkre, létrákra vonatkozó használati szabályok ismerete és betartása;
19. Kések, szikék, ollók használati szabályainak ismerete és betartása;
20. Gépek, berendezések használati szabályainak ismerete és betartása;
21. Termékcímkék adattartalmának ismerete és alkalmazása a gyakorlatban;
22. Szavatosság, jótállás gyakorlati alkalmazása;
23. Készpénzfizetési számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel);
24. Számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel);
25. Nyugta (tartalma, kitöltése);
26. A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése, az áruk bemutatása, ajánlása.

**Mit kell vállalnia a befogadó cégnek?**

* Biztosítania kell a képzés gyakorlati programjának minél teljesebb megvalósulását, a tanuló foglalkoztatását, hogy a mindennapi, gyakorlati tudnivalókat elsajátítsa, továbbá hogy anyagot tudjon gyűjteni a szakmai gyakorlatról szóló Beszámoló megírásához.
* A befogadó cégnek ki kell jelölnie egy munkatársat, gyakorlatvezetőt, aki a tanuló(k) gyakorlati oktatásáért felelős, és aki a gyakorlat során szóban rendszeresen értékeli a tanuló(k) munkáját, valamint a gyakorlat végeztével rövid, írásos értékelést készít a tanuló(k) munkájáról.

Az értékelés szempontjai a következők:

 • szakmai érdeklődés

 • hatékony, önálló munkavégzés

 • a szakmai felkészültség színvonala

 • munkafegyelem, pontosság, megbízhatóság

(Az értékeléshez a formanyomtatványt *lásd a 2. sz. mellékletben!*)

Az írásos értékelést a gyakorlat befejezését követően kérjük átadni a tanulónak.

* a Befogadó nyilatkozatot (aláírva és lepecsételve) a befogadó cégnek át kell adnia a tanulónak még a gyakorlat megkezdése előtt, hogy a tanuló leadhassa azt az iskola Titkárságán **(határidő: június 10.)**

**Melyek a tanuló feladatai, kötelezettségei?**

* A tanuló napi munkarendje és munkabeosztása a gyakorlóhely (a befogadó cég) rendjéhez igazodik. A gyakorlatokról kizárólag indokolt esetben, orvosi igazolással lehet hiányozni.
* Ha a tanulónak a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az egybefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát (32 órát), a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az egybefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát (8 órát). Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.
* Jogok és kötelességek tekintetében a gyakorlat idejére egyrészt a középiskolai szabályok, másrészt a munkahely előírásai az irányadók.
* A tanulónak az egybefüggő szakmai gyakorlatról **egy min. 3 oldalas Beszámolót** kell készítenie.

A Beszámoló formai követelményei:

* Ügyelni kell a nyelvhelyességre és a szakszókincs megfelelő használatára.
* A/4 méretű fehér papírra, 1,5-es sortávolsággal, normál (valamennyi lapszélen 2,5 cm-es margóval), Times New Roman betűtípussal és 12-es betűnagysággal kell gépelni.
* A Beszámolót fedlappal kell ellátni, melyen szerepelnie kell:
* a tanuló nevének,
* a munkarendnek (nappali vagy esti),
* a szakképzés megnevezésének,
* a Beszámoló címének és
* a dátumnak, mely a gyakorlat utolsó napja.
* A Beszámolót vagy összetűzve, vagy spirálozva kérjük beadni.

A Beszámoló tartalmi követelményei:

* A gyakorlati hely rövid bemutatása
* A végzett feladatok ismertetése, a megadott témakörökhöz és tantárgyakhoz kapcsolódóan
* Önértékelés, Beszámoló a saját szakmai fejlődésről

A Beszámolót a fenti szempontok alapján az iskola egyik tanára osztályozni fogja.

**Határidők:**

Az egybefüggő szakmai gyakorlat *dokumentumait* az iskola Titkárságán kell leadni, az alábbiak szerint:

* Befogadó nyilatkozat (*1. sz. melléklet*) a befogadó szervezet által aláírva és lepecsételve: **június 10.** **(csütörtök)**
* Értékelő formanyomtatvány (*2. sz. melléklet*) és Jelenléti ív *(4. az. melléklet)*, a gyakorlatvezető által kitöltve, aláírva és lebélyegezve, valamint
* a gyakorlatról írt min.3 oldalas Beszámoló *(melynek formai és tartalmi követelményeit lásd fentebb, ill. Minta fedlap a 3. sz. mellékletben!)*: **augusztus 31. (kedd)**

**Az iskola elérhetőségei**

Cím: **Budapest Zsidó Hitközség Külkereskedelmi Technikum,**

1065 Budapest Révay u. 16.

Tel.: 06-30/193-8275

Mail: titkarsag@kulkergimi.hu

Budapest, 2020. szeptember 1.

**Salusinszky András** intézményvezető

1. sz. melléklet

**Befogadó nyilatkozat**

**2020/2021**

Hozzájárulok ahhoz, hogy

**Név:**

……………………………………………………………………………………………….......

a **Budapest Zsidó Hitközség Külkereskedelmi Technikum** esti/nappali munkarendű (a megfelelőt kérjük aláhúzni), **Kereskedő és webáruházi technikus** képzés tanulója a 2020/2021. tanév **160 órás egybefüggő szakmai gyakorlatát** cégünknél végezze.

A gyakorlat ideje:

…………………………………………………………………………………………...............

A vállalat, szervezet neve:

………………………………………………………………………………………...................

A vállalat, szervezet címe:

(Ha a postai cím és a telephely címe nem azonos, kérjük mindkettőt beírni.)

…………………………………………………………………………………………..............

A vállalat, szervezet tevékenységi területe:

…………………………………………………………………………………………………..

**A tanuló megbízott gyakorlatvezetője:**

Név:

………………………………………………………………………………………...................

Beosztás:

…………………………………………………………………………………………...............

Telefon: …………………………………… E-mail cím:………………………………………

Dátum: ..........................................................

....................................................................... p.h.

 cégvezető aláírása

2. sz. melléklet

**A gyakorlat értékelése**

# 2020/2021

**A tanuló neve:**

……………………………………………………………………………………………….......

**A gyakorlat ideje:**

…………………………………………………………………………………………………...

**A cég, szervezet neve:**

…………………………………………………………………………………………………...

**A tanuló megbízott gyakorlatvezetője:**

Név:

…………………………………………………………………………………………...............

Beosztás:

…………………………………………………………………………………………...............

Telefon: …………………………………… E-mail cím:………………………………………

A tanuló feladatainak rövid leírása:

…………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………….………………..…………………………………………………………………………..……………………….……………………………….......................................................................................................

**A tanuló munkájának értékelési szempontjai:** - szakmai érdeklődés

- hatékony, önálló munkavégzés

- a szakmai felkészültség színvonala

 - munkafegyelem, pontosság

**A gyakorlat teljesítését igazolom.**

**Dátum**:…………………………………

…………………………………………. p.h.

 a gyakorlatvezető aláírása

*Minta fedlap a Beszámolóhoz* 3. sz. melléklet

**Beszámoló egybefüggő szakmai gyakorlatról**

A tanuló neve: …………………………………………………..

A szakképesítés megnevezése: …………………………………………………..

Munkarend: …………………………………………………..

A gyakorlat utolsó napja: …………………………………………………..

|  |
| --- |
| *Ezt a részt az iskola szaktanára tölti ki!* |
| *értékelés érdemjeggyel:* |  | *a szaktanár neve:* |  |
| *dátum:* |  | *a szaktanár aláírása:* |  |
| *szöveges értékelés:* |

4. sz. melléklet

**Jelenléti ív és foglalkoztatási napló**

**a 2020/2021-es tanév egybefüggő szakmai nyári gyakorlatához**

Tanuló neve: ……………………………………………………………………………………

Képzés neve, munkarend (N/E): ………………………………………………………………..

Gyakorlati hely neve: …………………………………………………………………………..

Gyakorlati hely címe: …………………………………………………………………………..

Gyakorlatvezető neve, elérhetősége: ……………………………………………………………

Gyakorlat megkezdésének időpontja: 2021. ……………………………………………………

Gyakorlat befejezésének időpontja: 2021. ……………………………………………………...

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gyakorlati nap sorszáma** | **Dátum** | **Teljesített óraszám\*** | **Gyakorlati nap témája****(napi tevékenység, stb.)** | **Gyakorlatvezető aláírása** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| **Gyakorlati nap sorszáma** | **Dátum** | **Teljesített óraszám\*** | **Gyakorlati nap témája****(napi tevékenység, stb.)** | **Gyakorlatvezető aláírása** |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |
| 22. |  |  |  |  |
| 23. |  |  |  |  |
| 24. |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |
| A gyakorlaton összesen teljesített óraszám: |  |  |  |

**\*Összesen 160 óra teljesítendő.**

**Hiányzások**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hiányzás dátuma** | **Hiányzás** **óraszáma** | **Igazolt vagy igazolatlan** | **Gyakorlat-****vezető** **aláírása** | **Pótlás dátuma** | **Pótlás óraszáma** | **Gyakorlat-****vezető** **aláírása** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **Összes igazolt hiányzás** | Óraszám | Százalék | **Összes igazolatlan hiányzás** | Óraszám | Százalék |  |

2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm.rendelet

XXXIV. Fejezet A szakirányú oktatás 77. Az Szkt.76.§-ához

**227. §**(2) Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

**228. §** A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

|  |
| --- |
|  |
|  |

Tanuló aláírása:

Gyakorlatvezető aláírása:

Dátum: pecsét helye