

# **Képzési Program**

**ózdai Széchenyi István Katolikus  
Technikum és Gimnázium**

**és a**

**Wellis Magyarország Zrt.**

**Logisztikai Technikus**

**szakmai képzéséhez**

**2024.**

## A szakirányú oktatás részét képező Egybefüggő szakmai gyakorlat képzési programja a Wellis Magyarország Zrt. duális partnernél.

(Projekt alapú oktatás – Egybefüggő szakmai gyakorlat)

A szakmai elvárásokat és a jogszabályi normákat alapul véve bemutatjuk – a projekt alapú – képzési program sablonját, amelyben néhány helyen példák is szolgálják a helyes értelmezést és az egyértelmű alkalmazást. Természetesen a helyi sajátosságoknak megfelelően a sablon tartalma – igények szerint – bővíthető, illetve szűkíthető.

### I. ÖSSZEFOGLALÓ ADATOK

#### 1. A szakma alapadatai (Forrás: KKK és/vagy PTT)

##### PÉLDA

1.	<b>Az ágazat megnevezése:</b>	<i>Közlekedés és szállítmányozás - szállítmányozás</i>
2.	<b>A szakma megnevezése:</b>	<i>Logisztikai technikus</i>
3.	<b>A szakma azonosító száma:</b>	<i>5 1041 15 06</i>
4.	<b>A szakma szakmairányai:</b>	<i>Logisztika és szállítmányozás</i>
5.	<b>A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:</b>	<i>5</i>
6.	<b>A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:</b>	<i>5</i>
7.	<b>Ágazati alapoktatás megnevezése:</b>	<i>Kereskedelmi ágazati alapoktatás</i>
8.	<b>Kapcsolódó részs szakmák megnevezése:</b>	<i>Logisztikai feldolgozó Raktáros</i>
9.	<b>Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:</b>	<i>Szakképző iskolai oktatásban: -, Technikumi oktatásban: 300 óra, Érettségire épülő oktatásban: 160 óra</i>
10.	<b>A szakirányú oktatásra egy időben fogadható tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek maximális létszáma:</b>  <small>(Figyelem! A duális képzőhely a szakképzési munkaszerződés megkötését megelőzően a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek számára – jogszabályban foglalt rendelkezések megtartásával - kiválasztási eljárást folytathat le. Szakképzési munkaszerződés azzal a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel köthető, aki a szakmára előírt egészségügyi feltételeknek és pályaképesítési feltételeknek megfelel.)</small>	<i>12 fő, egybefüggő gyakorlat esetén 18 fő.</i>

	<b>követelményeknek megfelel.!</b>	
11.	<b>A képzés célja:</b>	<i>Raktározási és szállítmányozási gyakorlati ismeretek megszerzése egybefüggő szakmai gyakorlat keretein belül.</i>
12.	<b>A képzés célcsoportja</b> (iskolai/szakmai végzettség):	<i>Technikumi képzésben résztvevő tanulók</i>

## 2. A szakirányú oktatás szakmai kimeneti követelményei (Forrás: KKK)

<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelősség mértéke</b>
A munkavégzés során betartatja a vonatkozó munka-, tűz-, baleset- és környezetvédelmi előírásokat.	Alkalmazói szinten ismeri a tevékenységéhez szükséges munka-, tűz-, baleset- és környezetvédelmi előírásokat.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés és a környezetvédelmi szabályok mellett.	Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságáért
Üzleti levelet, szállítási értesítést és megrendeléseket ír elektronikusan, a tartalmi és formai követelményeknek megfelelően.	Digitális tartalmakat hoz létre különböző formátumokban (pl. szöveg, táblázatok, képek stb.), és saját vagy mások által létrehozott tartalmakat szerkeszt, módosít.	A javító szándékú megjegyzéseket elfogadja, és szükség esetén beépíti munkájába.	Kisebb szervezetben önállóan, nagyobb szervezetben szakmai irányítás mellett ellátja az üzleti levelezést, szállítólevelek, megrendelések kezelését.
Kitölti a raktározási tevékenységhez szükséges papír- és /vagy elektronikus bizonylatokat (nyilvántartó karton,	Összefüggéseiben ismeri a raktározási tevékenység lépéseit, és a bizonylatok kitöltésére vonatkozó előírásokat.	Törekszik a kiváló minőségű, fenntartható munkavégzésre, és a bizonylatok szakszerű, pontos kitöltésére.	A munkája során a kitöltött dokumentumok tartalmáért vállalja a felelősséget.

bevételezési-kiadási bizonylat).			
Használja a különböző készletszintekhez tartozó szakkifejezéseket, csoportosítja a termékeket a fogyasztói kereslet alapján (kurrens, inkurrens, standard áruk).	Megérti a készletgazdálkodás fogalmát, valamint a készletgazdálkodás során használt különböző készletszintek fogalmait, jellemzőit.	Törekszik munkája során a készletgazdálkodás fogalmainak precíz használatára.	Készletgazdálkodásra vonatkozóan önálló javaslatokat fogalmaz meg a szakmai vezető részére.
Megvizsgálja és megállapítja a készletek nagyságát a nyilvántartás és a tényleges készletfelmérés adataiból.	A vásárolt, saját termelésű készleteket, anticipált készleteket, ciklikus készleteket, fluktuációs, szállítási, tartalék alkatrész készleteket, függő, független keresletű készleteket, ABC készlet típusokat beazonosítja.	Belátja, hogy munkájához nélkülözhetetlen a különböző készlet típusok pontos beazonosítása.	Vezetői irányítással döntéseket hoz a készletszintnek megfelelően a termelést érintő folyamatokban.
Előkészíti (és elektronikusan vagy papír alapon kitölti) a kapcsolódó bizonylatokat (bevételezési bizonylat, kiadási bizonylat, raktári nyilvántartó karton stb.)	Ismeri az egyes bizonylatok szakmai tartalmát, ismeri az elektronikus adattovábbítási eljárásokat, kiválasztja az egyes munkafolyamathoz kapcsolódó információkat.	Törekszik minőségi munkavégzésre, és a bizonylatok szakszerű, pontos kitöltésére, a fenntarthatóság szempontjainak figyelembevételével.	Képes az önellenőrzésre a dokumentáció elkészítése során, és felelősséggel végzi a rábízott feladatainak koordinálását, önállóan elkészíti a szükséges dokumentációkat.
Kommissiózást végez.	Ismeri a kommissiózás fogalmát, típusait:	A rábízott feladatokat pontosan, megfelelő munkatempóban végzi.	Munkatársaival szorosan együttműködve, a vezetői utasításokat

	<p>egylépcsős, többlépcsős, statikus, dinamikus, párhuzamos, soros, centralizált, decentralizált, kézi, automatikus. Ismeri a bejárás módjait. Ismeri a megrendelés és a kigyűjtési jegyzék alapú árukiszedést, a Pick bylight és Pick byvoice módszereket.</p>		<p>betartva, önállóan vagy csapatban dolgozik.</p>
<p>Leltározást, selejtezést és leértékelést végez.</p>	<p>Ismeri a leltározás szerepét, előkészítésének, lebonyolításának menetét, a leltárfelvételi ív és a leltározási jegyzőkönyv tartalmi követelményeit. Ismeri a leltáreredmény megállapításának módját, a hiány vagy a többlet lehetséges okait.</p>	<p>Elkötelezett a számítások és a dokumentálás pontos, környezettudatos elvégzése iránt.</p>	<p>Csoportban, vezetői irányítással végzi a leltározást, selejtezést, a szükség szerinti leértékelést.</p>
<p>Előkészíti az egyes járművek közlekedéséhez használatos nyomtatványokat, pl. szállítólevél, fuvarlevél, árukísérő egyéb okmányok.</p>	<p>Ismeri az egyes bizonylatok szakmai tartalmát, az elektronikus kitöltést és adattovábbítást, az online felületek kezelését, kiválasztja az egyes közlekedési alágazatokhoz kapcsolódó információkat.</p>	<p>Törekszik a hibátlan munkavégzésre és a bizonylatok szakszerű, pontos kitöltésére.</p>	<p>Képes az önellenőrzésre a dokumentáció elkészítése során, és felelősséggel végzi a rábízott feladatok irányítását, önállóan elkészíti a szükséges dokumentációkat.</p>

<p>Elektronikusan azonosítja és ellenőrzi a raktárba beérkezett árukat mennyiségileg és minőségileg, komissiózásnál kisedési jegyzéket állít össze a megrendelések alapján, és megtervezi a különböző termékcsoportok csomagolásának követelményeit (pl.: darabáru, egységpakomány, veszélyes áru).</p>	<p>Ismeri az áruazonosító rendszereket, a bevételezéshez, komissiózás-hoz, expediáláshoz szükséges feladatokat, a különböző tárolási módokat és anyagmozgató eszközöket.</p>	<p>Munkájára szakmailag igényes, pontosan és egyértelműen fogalmazza meg a tevékenységekhez kapcsolódó feladatokat.</p>	<p>Önállóan, segítség nélkül kezeli a felmerülő problémákat.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------

### 3. A szakirányú oktatásba történő belépés feltételei (Forrás: KKK)

1.	Iskolai előképzettség:	Alapfokú iskolai végzettség Sikeresen és legalább elégséges érdemjeggyel teljesített ágazati alapvizsga
2.	Alkalmassági követelmények	Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat: Logisztika és szállítmányozás szakmairányban: nem szükséges
3.	Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt:	Logisztika és szállítmányozás szakmairányban: nem szükséges

### 4. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges személyi feltételek

Funkció		Végzettség	Szakképzettség (szakképesítés)	Szakirányú szakmai gyakorlat	Egyéb (pl. kamarai gyakorlati oktatói vizsga)
1.	Tanműhely- vezető				
2.	Szakirányú oktatásért felelős személy				
3.	Oktató(k)				
4.	Műszaki, fizikai dolgozó(k)				

### 5. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

1.	<b>Helyiségek (tanterem, tanműhely, tanterem, adminisztrációs iroda, irattár stb.):</b>	
2.	<b>Eszközök és berendezések (Forrás: KKK):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Számítógép internet kapcsolattal, irodai, ügyviteli, raktári és ágazati szoftverek</li> <li>-Térképek - belföldi és nemzetközi útvonalak</li> <li>-A szakirányoknak megfelelően áruforgalmi, nyilvántartási dokumentumok, fuvarokmányok</li> <li>-Hatályos árufuvarozási üzletszabályzat, az egyes szakmairányokhoz tartozó belföldi és nemzetközi fuvarozási feltételeket tartalmazó jogszabályok, díjszabások, menetrendek, egyezmények, kézikönyvek, utasítások</li> <li>Mérőeszközök</li> <li>Kézi anyagmozgató eszközök</li> </ul>
3.	<b>A projektfeladatok teljesítéséhez szükséges anyagok és felszerelések:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Számítógép internet kapcsolattal, irodai, ügyviteli, raktári és ágazati szoftverek</li> <li>-Térképek - belföldi és nemzetközi útvonalak</li> <li>-A szakirányoknak megfelelően áruforgalmi, nyilvántartási dokumentumok, fuvarokmányok</li> <li>-Hatályos árufuvarozási üzletszabályzat, az egyes szakmairányokhoz tartozó belföldi és nemzetközi fuvarozási feltételeket tartalmazó jogszabályok, díjszabások, menetrendek, egyezmények, kézikönyvek, utasítások</li> </ul>
4.	<b>Egyéb speciális feltételek:</b>	-

### 6. A szakirányú oktatás tervezett időtartama (Forrás: PTT)

1.	<b>Projekt alapú foglalkozások (óra):</b>	300	100%
2.	<b>Elméleti foglalkozások (óra):</b>	-	-
3.	<b>A foglalkozások összes óraszám:</b>	300	100%

7. Tanulási területek (Forrás: PTT)

	A tanulási terület belső és azonosítója megnevezése	Projekt alapú foglalkozások (óra)	Elméleti foglalkozások (óra)	A tanulási terület foglalkozásainak összes óraszám
1.	Szállítmányozás	50	0	50
2.	Raktározás	120	0	120
3.	Logisztika	130	0	130
<b>A tanulási területek összes óraszám:</b>		<b>300</b>	<b>0</b>	<b>300</b>

## II. A TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA

### ELSŐ TANULÁSI TERÜLET: Szállítmányozás

#### 1. A tanulási területhez tartozó tanulási eredmények (szakmai kimeneti követelmények) felsorolása (Forrás: KKK és PTT)

TEA-s.sz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Megkötö az áru továbbításához szükséges szerződéseket.	Ptk. fuvarozási, szállítmányozási, megbízási és bizományosi szerződésekre vonatkozó szabályozásának ismerete	Igényesség a kommunikációban (szakmai kifejezések megfelelő használata, helyesírás, nyelvhelyesség) Felelősségtudat Határozottság Figyelemösszpontosítás	Irányítással	Szövegszerkesztő program ismerete Információ gyűjtése és feldolgozása az internet és digitális eszközök segítségével Elektronikus kommunikáció
2.	Kiállítja a szállítmányozási okmányokat magyar és idegen nyelven.	Az okmányok adat-tartalmára vonatkozó előírások, valamint a szakmai idegen nyelv és a szakmai kifejezések ismerete	Kapcsolatteremtés Jogszabálykövetés Konszenzuseresés Precizitás Elővigyázatosság, biztonságra törekvés a számítógép és az internet használatakor	Irányítással	Adatok rögzítése az informatikai rendszerben. Szükség esetén az okmányok kinyomtatása.

## 2. A tanulási terület tartalmi elemei

<b>A tanulási terület belső azonosító száma és megnevezése:</b>		<i>Szállítmányozás</i>					
<b>A tanulási terület foglalkozásainak óraszámja évfolyamok és tananyag-, illetve tematikai egységek szerinti bontásban (Forrás: PTT)</b>							
		<b>A (szakirányú) oktatás évfolyama</b>					<b>A szakirányú oktatás összes óraszámja</b>
		<b>9.</b>	<b>10.</b>	<b>11.</b>	<b>12.</b>	<b>13.</b>	
<b>Tanulási terület megnevezése</b>	<b>Tananyag-egység, illetve a tematikai egységek megnevezése</b>	<b>Az évfolyam összes óraszámja</b>					<b>570</b>
		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>252</b>	<b>246</b>	
<i>Általános szállítmányozás</i>	<i>Szállítmányozási alapok</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>12</i>	<i>12</i>	<i>0</i>	<i>24</i>
	<i>Szállítmánybiztosítás</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>14</i>	<i>12</i>	<i>0</i>	<i>26</i>
	<b>Tanulási terület összórászáma:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>26</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>50</b>

<b>A tananyag-, illetve a tematikai egységek megvalósítása során alkalmazott módszerek és munkaformák</b>					
<b>Projekt alapú foglalkozások tartalma, óraszámja és ajánlott szervezési módja</b> (napi projekt, projektnapok, illetve projekthetek):	Projektfeladat 1. <i>gyakorlati munka</i> TEA-s.sz:	Tartalmi ismertetés	(óra) <b>50</b>	<i>napi projektsáv</i>	<i>Felügyelet mellett végezhető</i>

<b>Értékelés</b>	
<b>Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása</b> (diagnosztikus értékelés):	<i>szóbeli felmérés</i>
<b>Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés</b> (szummatív értékelés):	<b>Projekt-feladat</b> <i>gyakorlathoz kapcsolódóan szóbeli kikérdezés, gyakorlati munkavégzés.</i>
<b>Az érdemjegy megállapításának módja</b> (tanulási területenként egy osztályzat vagy a tanulási területhez kapcsolódó tantárgyanként egy-egy osztályzat):	<i>Egy osztályzat tanulási területenként</i>
<b>Személyi feltételek</b>	
<b>Projekt alapú foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:</b>	Elméleti oktatásban felsőfokú végzettségű és szakirányú szakképzettségű, gyakorlati ismereteket oktató személynek legalább érettségi végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképzettséggel vagy szakképesítéssel kell rendelkeznie.
<b>Tárgyi feltételek</b>	
<b>Helyiségek:</b>	
<b>Eszközök és berendezések:</b>	
<b>Anyagok és felszerelések:</b>	
<b>Egyéb speciális feltételek:</b>	

MÁSODIK TANULÁSI TERÜLET: Raktározás

**1. A tanulási területhez tartozó tanulási eredmények (szakmai kimeneti követelmények) felsorolása (Forrás: KKK és PTT)**

TEA-s.sz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Ellenőrzi a raktárba beérkezett árukhoz csatolt dokumentációt.	Az áruátvételi folyamat lépéseinek és okmányainak ismerete	Problémafelismerés Problémamegoldás Felelősségtudat Határozottság Precizitás Kreativitás	Irányítással	
2.	Mennyiségi és minőségi áruátvételt végez.	A mennyiségi és minőségi áruátvétel módszereinek és szabályainak ismerete	Szabálykövetés,	Instrukció alapján részben önállóan	
3.	Kommissiózási tevékenységet végez.	A kommissiózás típusainak, műveleteinek ismerete		Instrukció alapján részben önállóan	
4.	Részt vesz a leltározási, leértékelési, selejtezési folyamatokban.	A leltározás, leértékelés, selejtezés szabályainak ismerete		Instrukció alapján részben önállóan	Információ keresése, gyűjtése, feldolgozása, értékelése és digitalizálása az internet és digitális eszközök segítségével

## 2. A tanulási terület tartalmi elemei

<b>A tanulási terület belső azonosító száma és megnevezése:</b>		<i>Raktározás</i>					
<b>A tanulási terület foglalkozásainak óraszámja évfolyamok és tananyag-, illetve tematikai egységek szerinti bontásban (Forrás: PTT)</b>							
		<b>A (szakirányú) oktatás évfolyama</b>					<b>A szakirányú oktatás összes óraszámja</b>
		<b>9.</b>	<b>10.</b>	<b>11.</b>	<b>12.</b>	<b>13.</b>	
<b>Tanulási terület megnevezése</b>	<b>Tananyag-egység, illetve a tematikai egységek megnevezése</b>	<b>Az évfolyam összes óraszámja</b>					<b>294</b>
		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>78</b>	
<i>Raktározás</i>	<i>Raktározási alapok</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>36</i>	<i>24</i>	<i>0</i>	<i>60</i>
	<i>Raktári tárolás és anyagmozgatás</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>28</i>	<i>32</i>	<i>0</i>	<i>60</i>
	<b>Tanulási terület összórászáma:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>64</b>	<b>56</b>	<b>0</b>	<b>120</b>

<b>A tananyag-, illetve a tematikai egységek megvalósítása során alkalmazott módszerek és munkaformák</b>					
<b>Projekt alapú foglalkozások tartalma, óraszámja és ajánlott szervezési módja (napi projekt, projektnapok, illetve projekthetek):</b>	Projektfeladat 1. <i>gyakorlati munka</i> TEA-s.sz:	Tartalmi ismertetés	(óra) <b>120</b>	<i>napi projektsáv</i>	<i>Felügyelet mellett végezhető</i>

<b>Értékelés</b>	
<b>Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):</b>	<i>szóbeli felmérés</i>
<b>Minősítő, összegző és lezáró</b>	<b>Projekt-</b> <i>gyakorlathoz kapcsolódóan szóbeli kikérdezés, gyakorlati munkavégzés.</i>

<b>teljesítményértékelés</b> (szummatív értékelés):	<b>feladat</b>	
<b>Az érdemjegy megállapításának módja</b> (tanulási területenként egy osztályzat vagy a tanulási területhez kapcsolódó tantárgyanként egy-egy osztályzat):	<i>Egy osztályzat tanulási területenként</i>	
<b>Személyi feltételek</b>		
<b>Projekt alapú foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:</b>	Elméleti oktatásban felsőfokú végzettségű és szakirányú szakképzettségű, gyakorlati ismereteket oktató személynek legalább érettségi végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképzettséggel vagy szakképesítéssel kell rendelkeznie.	
<b>Tárgyi feltételek</b>		
<b>Helyiségek:</b>		
<b>Eszközök és berendezések:</b>		
<b>Anyagok és felszerelések:</b>		
<b>Egyéb speciális feltételek:</b>		

*HARMADIK TANULÁSI TERÜLET: Logisztika*

**1. A tanulási területhez tartozó tanulási eredmények (szakmai kimeneti követelmények) felsorolása (Forrás: KKK és PTT)**

TEA-s.sz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Beazonosítja a szükségleteket.	A vállalati szükségletek felmerülési helyének ismerete	Rendszeresség (tervezés, ütemezés) Problémafelismerés	Instrukció alapján részben önállóan	Információ keresése, gyűjtése, feldolgozása, értékelése az internet és digitális eszközök segítségével A vállalat belső információs rendszerének használata
2.	Felkutatja a beszerzési forrásokat.	A piackutatás módszereinek ismerete	Problémamegoldás Döntéskészség Felelősségtudat	Instrukció alapján részben önállóan	Információ keresése, gyűjtése, feldolgozása, értékelése az internet és digitális eszközök segítségével
3.	Kiszámolja a készletezés költségeit.	Számítási és algebrai ismeretek	Határozottság Figyelem-összpontosítás Precizitás Kreativitás Szabálykövetés, elővigyázatosság, biztonságra törekvés és a számítógép és internet használatakor	Instrukció alapján részben önállóan	Számológép használata
4.	Készletelemzést végez.			Teljesen önállóan	
5.	Meghatározza a rendelési készlet- szintet.			Instrukció alapján részben önállóan	
6.	Kiszámolja a záró- készletet.			Instrukció alapján részben önállóan	

## 2. A tanulási terület tartalmi elemei

<b>A tanulási terület belső azonosító száma és megnevezése:</b>		<i>Logisztika</i>					
<b>A tanulási terület foglalkozásainak óraszámja évfolyamok és tananyag-, illetve tematikai egységek szerinti bontásban (Forrás: PTT)</b>							
		<b>A (szakirányú) oktatás évfolyama</b>					<b>A szakirányú oktatás összes óraszámja</b>
		<b>9.</b>	<b>10.</b>	<b>11.</b>	<b>12.</b>	<b>13.</b>	
<b>Tanulási terület megnevezése</b>	<b>Tananyag-egység, illetve a tematikai egységek megnevezése</b>	<b>Az évfolyam összes óraszámja</b>					<b>442</b>
		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>250</b>	<b>316</b>	
<i>Beszerzési Logisztika</i>	A beszerzési folyamat	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>40</i>	<i>0</i>	<i>40</i>
	Beszerzési stratégiák	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>40</i>	<i>0</i>	<i>40</i>
	<b>Tanulási terület összóraszámja:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>80</b>	<b>0</b>	<b>80</b>
<i>Logisztikai alapok</i>	A logisztikai rendszer felépítése	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>25</i>	<i>0</i>	<i>25</i>
	A logisztika információs rendszere	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>25</i>	<i>0</i>	<i>25</i>
	<b>Tanulási terület összóraszámja:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>50</b>

<b>A tananyag-, illetve a tematikai egységek megvalósítása során alkalmazott módszerek és munkaformák</b>					
<b>Projekt alapú foglalkozások tartalma, óraszámja és ajánlott szervezési módja (napi projekt, projektnapok, illetve projekthetek):</b>	Projektfeladat 1. <i>gyakorlati munka</i> TEA-s.sz:	Tartalmi ismertetés	(óra) <b>130</b>	<i>napi projektsáv</i>	<i>Felügyelet mellett végezhető</i>

<b>Értékelés</b>	
<b>Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása</b> (diagnosztikus értékelés):	<i>szóbeli felmérés</i>
<b>Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés</b> (szummatív értékelés):	<b>Projekt-feladat</b> <i>gyakorlathoz kapcsolódóan szóbeli kikérdezés, gyakorlati munkavégzés.</i>
<b>Az érdemjegy megállapításának módja</b> (tanulási területenként egy osztályzat vagy a tanulási területhez kapcsolódó tantárgyanként egy-egy osztályzat):	<i>Egy osztályzat tanulási területenként</i>
<b>Személyi feltételek</b>	
<b>Projekt alapú foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:</b>	Elméleti oktatásban felsőfokú végzettségű és szakirányú szakképzettségű, gyakorlati ismereteket oktató személynek legalább érettségi végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképzettséggel vagy szakképesítéssel kell rendelkeznie.
<b>Tárgyi feltételek</b>	
<b>Helyiségek:</b>	
<b>Eszközök és berendezések:</b>	
<b>Anyagok és felszerelések:</b>	
<b>Egyéb speciális feltételek:</b>	

**Figyelem!** A tantárgyalapú oktatásszervezés képzési programját a *4. Melléklet* mutatja be!

**Ajánlás:** A két típusú (a *projekt alapú* és a *tantárgyalapú*) oktatásszervezési megoldás egy képzési programom belül együttesen is használható!

#### 4. Melléklet

**A szakirányú oktatás ózdi Széchenyi István Katolikus Technikum és Gimnázium szakképző intézményben, tantárgyalapú oktatásszervezési formában megvalósuló képzési programja**
**I. ÖSSZEFOGLALÓ ADATOK**
**1. A szakma alapadatai (Forrás: KKK és/vagy PTT)**

1.	<b>Az ágazat megnevezése:</b>	<i>Közlekedés és szállítmányozás - szállítmányozás</i>
2.	<b>A szakma megnevezése:</b>	<i>Logisztikai technikus</i>
3.	<b>A szakma azonosító száma:</b>	<i>5 1041 15 06</i>
4.	<b>A szakma szakmairányai:</b>	<i>Logisztika és szállítmányozás</i>
5.	<b>A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:</b>	<i>5</i>
6.	<b>A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:</b>	<i>5</i>
7.	<b>Ágazati alapoktatás megnevezése:</b>	<i>Kereskedelem ágazati alapoktatás</i>
8.	<b>Kapcsolódó részsakmák megnevezése:</b>	<i>Logisztikai feldolgozó, Raktáros</i>
9.	<b>Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:</b>	<i>140 óra</i>
10.	<b>A szakirányú oktatásra egy időben fogadható tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek maximális létszáma:</b> <small>(Figyelem! A duális képzőhely a szakképzési munkaszerződés megkötését megelőzően a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek számára – jogszabályban foglalt rendelkezések megtartásával – kiválasztási eljárást folytathat le. Szakképzési munkaszerződés azzal a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel köthető, aki a szakmára előírt egészségügyi feltételeknek és pályalkalmassági követelményeknek megfelel!.)</small>	<i>32 fő osztályszinten</i>
11.	<b>A képzés célja:</b>	<i>Technikusi végzettség megszerzése</i>
12.	<b>A képzés célcsoportja (iskolai/szakmai végzettség):</b>	<i>Technikusképzésben résztvevő tanulók</i>

## 2. A szakirányú oktatás szakmai kimeneti követelményei (Forrás: KKK)

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Felveszi a kapcsolatot az árutovábbításban résztvevő belföldi és nemzetközi szervezetekkel magyar és idegen nyelven, illetve idegen nyelvű okmányokat tölt ki szakszerűen.	Rendelkezik a társalgási szintű, idegen nyelvű szakmai szókinccsel.	Igényli nyelvi szakszókincsének folyamatos bővítését.	Képes az önellenőrzésre az idegen nyelvű okmányok szakszerű és pontos kitöltése során, és képes idegen nyelven hatékonyan kommunikálni a külföldi partnerekkel.
Használja a különböző készletszintekhez tartozó szakkifejezéseket, csoportosítja a termékeket a fogyasztói kereslet alapján (kurrens, inkurrens, standard áruk).	Megérti a készletgazdálkodás fogalmát, valamint a készletgazdálkodás során használt különböző készletszintek fogalmait, jellemzőit.	Törekszik munkája során a készletgazdálkodás fogalmainak precíz használatára.	Készletgazdálkodásra vonatkozóan önálló javaslatokat fogalmaz meg a szakmai vezető részére.
Megvizsgálja és megállapítja a készletek nagyságát a nyilvántartás és a tényleges készletfelmérés adataiból.	A vásárolt, saját termelésű készleteket, anticipált készleteket, ciklikus készleteket, fluktuációs, szállítási, tartalék alkatrész készleteket, függő, független keresletű készleteket, ABC készlet típusokat beazonosítja.	Belátja, hogy munkájához nélkülözhetetlen a különböző készlet típusok pontos beazonosítása.	Vezetői irányítással döntéseket hoz a készletszintnek megfelelően a termelést érintő folyamatokban.
Alkalmazza és különbséget tesz a készletértékelési módszerek között.	Alkalmazói szinten ismeri a FIFO, LIFO, HIFO, LOFO, FEFO, súlyozott átlagár készletértékelési módszereket.	A készletértékelési módszerek alkalmazásánál önkritikus a saját munkájával kapcsolatban.	Betartja a készletértékelési módszereknél megtanult alapelveket.
Biztonsággal alkalmazza a készletgazdálkodási mutatókat. Kiszámolja a készletezési ciklusidőt, a rendelési átfutási időt és a biztonsági készletszintet.	Azonosítja és különbséget tesz az abszolút és relatív készletértékelési mutatókban. Készlet típusokat számol, rendelési tétel nagyságot állapít meg.	Törekszik a szabályok betartása mellett legjobb megoldások alkalmazására.	Korrigálja a számítási folyamatokban elkövetett hibáit autonóm módon. Munkája során a vezetőinek prezentált készletgazdálkodási mutatókért vállalja a felelősséget.

Kiszámolja az optimális rendelési téte nagyságot.	Alkalmazói szinten érti az EOQ modellt.	Önkritikus a saját számításaival kapcsolatban.	Meglévő költségadatokból önállóan kalkulál mutatókat, folyamatos önellenzés mellett.
Képes hosszú- és középtávú termelési tervek összeállítására. (aggregált tervezési rendszer, MRP)	Meghatározza és ismerteti a vállalat számára szükséges megfelelő időtávban a termelési terveket.	Igényli a pontos, precíz és felelős munkavégzést a tervek összeállításánál.	Korrigálja a számítási folyamatokban elkövetett hibáit autonóm módon.
Kiválasztja és alkalmazza a vállalat számára megfelelő lean eszközöket.	Ismeri az alapvető lean módszereket (5S, kanban) és a TQM-hez kapcsolódó fogalmakat. Azonosítja a minőségbiztosítás és szabályozás közötti különbségeket.	Nyitott a szakmájához kapcsolódó, de más területen tevékenykedő szakemberekkel való szakmai együttműködésre.	A vállalat eredményes működése érdekében felelősen alkalmazza a lean elveit és módszereit.
Szervezi a raktár áruforgalmát. Dönt a megrendelések ütemezéséről, miközben a beszerzéssel folyamatos kapcsolatot tart.	Felméri és kezeli az árukészletet, a rendelések előkészítéséhez szükséges feladatokat listázza, majd meghatározza az ehhez kapcsolódó utasításokat.	Igényli a pontos, precíz és felelős munkavégzést.	Felelősséggel végzi a rábízott feladatainak koordinálását, önállóan elkészíti a szükséges dokumentációkat.
Elektronikusan azonosítja és ellenőrzi a raktárba beérkezett árukat mennyiségileg és minőségileg, komissiózásnál kiszedési jegyzéket állít össze a megrendelések alapján, és megtervezi a különböző termékcsoportok csomagolásának követelményeit (pl.: darabáru, egységakomány, veszélyes áru).	Ismeri az áruazonosító rendszereket, a bevételezéshez, komissiózáshoz, expedálásához szükséges feladatokat, a különböző tárolási módokat és anyagmozgató eszközöket.	Munkájára szakmailag igényes, pontosan és egyértelműen fogalmazza meg a tevékenységekhez kapcsolódó feladatokat.	Önállóan, segítség nélkül kezeli a felmerülő problémákat.
Előkészíti és elektronikusan vagy papír alapon kitölti az áruforgalom adott szakaszához kapcsolódó bizonylatokat (bevételezési bizonylat, kiadási bizonylat, raktári nyilvántartó karton stb.).	Ismeri az egyes bizonylatok szakmai tartalmát, ismeri az elektronikus adattovábbítási eljárásokat, kiválasztja az egyes munkafolyamathoz kapcsolódó információkat.	Törekszik minőségi munkavégzésre, és a bizonylatok szakszerű, pontos kitöltésére, a fenntarthatóság szempontjainak figyelembevételével	Képes az önellenzésre a dokumentáció elkészítése során, és felelősséggel végzi a rábízott feladatainak koordinálását, önállóan elkészíti a szükséges dokumentációkat.

<p>Kommissiózást végez.</p>	<p>Ismeri a kommissiózás fogalmát, típusait: egylépcsős, többlépcsős, statikus, dinamikus, párhuzamos, soros, centralizált, decentralizált, kézi, automatikus. Ismeri a bejárás módjait. Ismeri a megrendelés és a kigyűjtési jegyzék alapú árukiszedést, a Pick bylight és Pick byvoice módszereket.</p>	<p>A rábízott feladatokat pontosan, megfelelő munkatempóban végzi.</p>	<p>Munkatársaival szorosan együttműködve, a vezetői utasításokat betartva, önállóan vagy csapatban dolgozik.</p>
<p>Leltározást, selejtezést és leértékelést végez.</p>	<p>Ismeri a leltározás szerepét, előkészítésének, lebonyolításának menetét, a leltárfelvételi ív és a leltározási jegyzőkönyv tartalmi követelményeit. Ismeri a leltáreredmény megállapításának módját, a hiány vagy a többlet lehetséges okait.</p>	<p>Elkötelezett a számítások és a dokumentálás pontos, környezettudatos elvégzése iránt.</p>	<p>Csoportban, vezetői irányítással végzi a leltározást, selejtezést, a szükség szerinti leértékelést.</p>
<p>Statikus és dinamikus mutatókat számol (Terület/ térfogat kihasználási mutató), költség számításokat végez, anyagmozgatóhoz kapcsolódó feladatokat tervez, vevői minőségi mutatók alapján döntést hoz.</p>	<p>Ismeri a különböző tárolási módokat, a költségfajtákat, az anyagmozgató gépek fajtáit és alkalmazásuk feltételeit.</p> <p>Megoszlási viszonyszámokat képez és értelmez.</p>	<p>Szabálykövető, a kalkulációkat rendszerezetten, átláthatóan és pontosan végzi.</p>	<p>Önálló kalkulációkat, javaslatokat, reflexiót fogalmaz meg a vállalat számára a kapott értékekből. Felelősséget vállal az adatszolgáltatás tartalmáért és határidőre történő teljesítéséért.</p>
<p>Megfogalmazza az egyes fuvarozási ágak jellemzőit, képes a fuvarozási ágak előnyös és hátrányos tulajdonságai alapján véleményt alkotni a kiválasztott fuvarozással kapcsolatban.</p>	<p>A szállítás, a fuvarozás és a szállítmányozás tartalma között különbséget tesz.</p>	<p>Felismeri, hogy munkájához nélkülözhetetlen a különböző, szállítványozáshoz kapcsolódó fogalmak pontos beazonosítása.</p>	<p>Vezetői irányítással döntéseket hoz a fuvarozás, szállítványozás tervezéséről.</p>
<p>Munkája során használja a fuvarozás belföldi szabályozását, a nemzetközi egyezményeket és a vonatkozó jogszabályi háttérrel.</p>	<p>A belföldi és nemzetközi egyezményeket és standardokat ismeri, érti a külkereskedelmi szerződés lényeges tartalmi elemeit.</p>	<p>Elfogadja és alkalmazza a szállítványozásra vonatkozó szabályozásokat, előírásokat.</p>	<p>Magára nézve kötelezőnek tekinti a vonatkozó jogszabályok betartását.</p>

Kalkulálja a nemzetközi egyezmények alapján a díjszámítási tömeget.	Azonosítja a bruttó és nettó tömeget, a csomagolási egységeket.	Felismeri, hogy munkájához nélkülözhetetlen a különböző díjszámítási módok pontos ismerete és meghatározása.	Önállóan végzi munkáját folyamatos önellenőrzés mellett.
Előkészíti az egyes járművek közlekedéséhez használatos nyomtatványokat, pl. szállítólevél, fuvarlevél, árukísérő egyéb okmányok.	Ismeri az egyes bizonylatok szakmai tartalmát, az elektronikus kitöltést és adattovábbítást, az online felületek kezelését, kiválasztja az egyes közlekedési alágazatokhoz kapcsolódó információkat.	Törekszik a hibátlan munkavégzésre és a bizonylatok szakszerű, pontos kitöltésére.	Képes az önellenőrzésre a dokumentáció elkészítése során, és felelősséggel végzi a rábízott feladatok irányítását, önállóan elkészíti a szükséges dokumentációkat.
A külkereskedelmi szerződés előkészítésében részt vesz, és ezek alapján a külkereskedelmi ügyletek szervezését előkészíti a vállalat számára.	Elő- és utókalkulációhoz szükséges ismeretekkel rendelkezik.	Folyamatosan törekszik szaktudásának elmélyítésére.	Önállóan végzi munkáját folyamatos önellenőrzés mellett.
Elvégzi a vasúti, közúti, vízi (folyami, tengeri), légi fuvardíjszámítást, a kombinált áru fuvarozáshoz kapcsolódó döntéseket előkészíti és a kapcsolódó számításokat elkészíti.	Széles kontextusban ismeri a vasúti, közúti, légi fuvarozásban alkalmazott díjszabás rendszert, a kedvezmények mértékét és igénybevételeinek lehetőségeit.	Szabálykövető, a kalkulációkat rendszerezetten, átláthatóan és precízen végzi az elektronikus úton elérhető díjszabások alkalmazásával.	Vezetői irányítás mellett megtervezi a fuvarozási módot, és önállóan elvégzi a kapcsolódó díjszámítást.
Megkötöti a fuvarozási és szállítványozási szerződéseket belföldi és nemzetközi forgalomban magyar és idegen nyelven. Kitölti és kezeli a szükséges okmányokat.	A fuvarozási, szállítványozási szerződések megkötésére vonatkozó előírásokat, nemzetközi egyezményeket ismeri, alkalmazza a szakmai idegen nyelvet és a szakmai kifejezéseket. Különbséget tesz az értékpapírok és fuvarokmányok között.	A jogszabályi ismeretek helyes alkalmazásával törekszik a kiváló munkavégzésre, és a bizonylatok szakszerű, pontos kitöltésére.	A munkája során a kitöltött dokumentumokért vállalja a felelősséget. Felelősséget vállal az adatszolgáltatás tartalmáért és határidőre történő teljesítéséért.
Kitölti a pénzforgalmi tranzakciókhoz, a tevékenységéhez kapcsolódó banki tranzakcióhoz csatolható, megfelelő dokumentumokat.	Részletekbe menően ismeri a fizetési módokat, valamint azok gyakorlati alkalmazásának jelentőségét és az	Törekszik minőségi munkavégzésre, és a bizonylatok szakszerű, pontos kitöltésére.	Képes az önellenőrzésre a dokumentáció elkészítése során, és felelősséggel végzi a rábízott feladatainak

	online banki felületeket.		koordinálását, önállóan elkészíti a szükséges dokumentációkat.
Szállítmánybiztosítási szerződést köt interneten, és lefolytatja a kártérítési eljárást.	Ismeri a szállítványbiztosítási formákat, kockázatokat, fedezeteket és kiegészítő biztosításokat, valamint a kártérítési eljárás folyamatának lépéseit, okmányait.	Szem előtt tartja a fedezeti kockázatokat, és a kártérítési eljárás folyamatában képviseli a biztosított fél érdekeit.	Önállóan ellenőrzi a biztosítási feltételeket és betartja a szerződéses feltételeket.
Alkalmazza az elektronikus vám elé állítási és TARIC rendszert, valamint kiszámolja a fizetendő vám és az általános forgalmi adó összegét.	Ismeri a vámtarifát, a hatályos vámkódexet, és az áru vám elé állítási folyamatát.  Meghatározza a vámértéket, az ügyleti értéket és a fizetendő adókat.	Szem előtt tartja a megfelelő vámeljárás kiválasztását, és kötelezőnek tartja magára nézve a hatályos jogszabályokat.	Betartja és betartatja a hatályos jogszabályokat.
Útvonaltervező szoftver alkalmazásával optimalizálja az útvonalat, az elektronikus útdíjszedési rendszer használatával meghatározza az útdíjat, és kiválasztja a viszonylatnak és a küldemény jellegének megfelelő járművet.	Ismeri az úthálózatot, a járművek műszaki jellemzőit, a hatályos jogszabályokat, tisztában van a felmerülő költségek típusaival.	Szem előtt tartja a költségösszetevő tényezőket és az úthálózatra jellemző adottságokat.	önállóan hoz döntéseket a digitális alkalmazások segítségével az útvonal optimalizálás érdekében.
Elektronikus rendszer alkalmazásával online helyfoglalást, illetve hajótérfoglalást végez légi és tengeri forgalomban.	Ismeri a helyfoglalással, a hajótérfoglalással, az árufeladással és az interkontinentális árutovábbítással kapcsolatos feladatokat, a tömeg és a térfogat arányának meghatározását.	Megfelelően alkalmazza az online bejelentési felületeket, szem előtt tartja a megbízó igényeit.	Önállóan végzi munkáját, képes az önellenőrzésre, koordinálja a feladatait.
Kiválasztja a külkereskedelmi ügyletnek megfelelő Incoterms paritást, és ennek alapján eladási árat képez.	Ismeri a hatályos Incoterms szokványokat, és azok alkalmazási területeit.	Szem előtt tartja a kereskedelmi szerződés pontos, biztonságos teljesítését, minimalizálja az áru-, ár-, partner-, politikai-, és földrajzi kockázatokat.	Önállóan végzi munkáját, képes az önellenőrzésre, koordinálja a szerződéskötéssel kapcsolatos feladatait.

### 3. A szakirányú oktatásba történő belépés feltételei (Forrás: KKK)

1.	Iskolai előképzettség:	Alapfokú iskolai végzettség Sikeresen és legalább elégséges érdemjeggyel teljesített ágazati alapvizsga
2.	Alkalmassági követelmények	Foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat: Logisztika és szállítmányozás szakmairányban: nem szükséges
3.	Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt:	Logisztika és szállítmányozás szakmairányban: nem szükséges

### 4. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

1.	<b>Helyiségek (tanterem, tanműhely, tanterem, adminisztrációs iroda, irattár stb.):</b>	204, 112, 117, 212 tantermek, 116. tanraktár.
2.	<b>Eszközök és berendezések (Forrás: KKK):</b>	-Számítógép internet kapcsolattal, irodai, ügyviteli, raktári és ágazati szoftverek -Térképek - belföldi és nemzetközi útvonalak -A szakirányoknak megfelelően áruforgalmi, nyilvántartási dokumentumok, fuvarokmányok -Hatályos árufuvarozási üzletszabályzat, az egyes szakmairányokhoz tartozó belföldi és nemzetközi fuvarozási feltételeket tartalmazó jogszabályok, díjszabások, menetrendek, egyezmények, kézikönyvek, utasítások Mérőeszközök Pénztárgép Kézi anyagmozgató eszközök
3.	<b>A projektfeladatok teljesítéséhez szükséges anyagok és felszerelések:</b>	-Számítógép internet kapcsolattal, irodai, ügyviteli, raktári és ágazati szoftverek -Térképek - belföldi és nemzetközi útvonalak -A szakirányoknak megfelelően áruforgalmi, nyilvántartási dokumentumok, fuvarokmányok -Hatályos árufuvarozási üzletszabályzat, az egyes szakmairányokhoz tartozó belföldi és nemzetközi fuvarozási feltételeket tartalmazó jogszabályok, díjszabások, menetrendek, egyezmények, kézikönyvek, utasítások

**II. A TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA**

Évfolyam		11.	12.	13.	A képzés összes óraszám	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszám
<b>Évfolyam összes óraszám</b>		<b>468</b>	<b>450</b>	<b>748</b>	<b>1666</b>	<b>1097</b>	<b>989</b>	<b>2086</b>
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	62	62	0	62	62
Közlekedés	Közlekedési alapok	108	0	0	108	72	36	108
	Közlekedés technikája és üzemvitele	144	0	0	144	132	0	132
	Tanulási terület összóraszám	252	0	0	252	204	36	240
Szállítmányozás	Külkereskedelmi és vámismeretek	72	0	0	72	39	33	72
	Általános szállítmányozás	0	108	77	180	36	144	180
	Ágazati szabályozások	0	144	0	144	108	36	144
	Szállítmányozói feladatok	0	0	171	171	0	171	171
	Tanulási terület összóraszám	72	252	246	570	183	387	570
Raktározás	Raktározási alapok	72	0	0	72	72	0	72
	Raktári tárolás és anyagmozgatás	72	0	0	72	72	0	72
	Raktári mutatószámok	0	72	0	72	30	42	72
	A raktárirányítás rendszere	0	0	62	62	0	62	62
	Raktárvezetés	0	0	47	47	0	47	47
	Tanulási terület összóraszám	144	72	108	324	174	150	324
Logisztika	Logisztikai alapok	0	36	47	86	14	72	86
	Beszerezési logisztika	0	36	46	82	36	46	82
	Készletezési logisztika	0	18	54	72	18	54	72
	Termelési logisztika	0	18	54	72	18	54	72
	Elosztási logisztika	0	18	68	86	18	68	86
	Minőség a logisztikában	0	0	60	60	0	60	60
	Tanulási terület összóraszám	0	126	332	458	104	354	458
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	140*			160		

**A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként a Logisztika és szállítmányozás szakmairány számára**

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszámja	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszámja
Évfolyam összes óraszámja		<b>252</b>	<b>324</b>	<b>468</b>	<b>450</b>	<b>702</b>	<b>2196</b>	<b>1093</b>	<b>947</b>	<b>2040</b>
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>62</b>
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11		11	11
	Állásinterjú					20	20		20	20
Közlekedés	<b>Közlekedési alapok</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>108</b>
	A közlekedési alágazatok átfogó ismerete			18			18	18		18
	Közlekedésbiztonság			6			6	6		6
	A közlekedés hatása a környezetre			6			6	6		6
	Közlekedési számítások			30			30		30	30
	Közlekedésinformatika			6			6		6	6
	Közlekedésföldrajz			42			42	42		42
	<b>Közlekedés technikája és üzemvitele</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>132</b>	<b>0</b>	<b>132</b>
	Vasúti közlekedés			30			30	30		30
	Közúti közlekedés			32			32	30		30
	Légi közlekedés			28			28	18		18
Belvízi közlekedés			18			18	18		18	
	Tengeri közlekedés			18			18	18		18
	Csővezetékű szállítás			18			18	18		18
	Tanulási terület összórészámja	0	0	252	0	0	252	204	36	240
Szállítmányozás	<b>Külkereskedelmi és vámismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>39</b>	<b>33</b>	<b>72</b>
	Külkereskedelmi ügyletek			12			12	6	6	12
	Nemzetközi pénzügyek			12			12	6	6	12
	Külkereskedelmi szokványok			30			30	15	15	30
	Vámismeretek			18			18	12	6	18
	<b>Általános szállítmányozás</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>180</b>	<b>36</b>	<b>144</b>	<b>180</b>
	Szállítmányozási alapok				14		14	18		18

	Szállítmánybiztosítás				22		22	18		18
	Magyarország szállítványozási, közlekedési földrajza				36		36		36	36
	Európa szállítványozási, közlekedési földrajza				36	12	48		48	48
	Szakmai idegen nyelv					30	30		30	30
	Idegen nyelvű szakmai levelezés					30	30		30	30
	<b>Ágazati szabályozások</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>108</b>	<b>36</b>	<b>144</b>
	Vasúti szabályozás				34		34	26	8	34
	Közúti szabályozás				35		35	26	8	34
	Légi szabályozás				20		20	16	5	21
	Belvízi szabályozás				20		20	15	5	20
	Tengeri szabályozás				20		20	15	5	20
	Veszélyes küldemények fuvarozásának szabályozása				15		15	10	5	15
	<b>Szállítványozói feladatok</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>174</b>	<b>174</b>	<b>0</b>	<b>174</b>	<b>174</b>
	Vasúti árutovábbítás					42	42		42	42
	Közúti árutovábbítás					36	36		36	36
	Légi árutovábbítás					24	24		24	24
	Belvízi árutovábbítás					24	24		24	24
	Tengerentúli árutovábbítás					24	24		24	24
	Multimodális és kombinált árutovábbítási rendszerek					24	24		24	24
	Tanulási terület összórása	0	0	72	252	246	570	183	387	570
Raktározás	<b>Raktározási alapok</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	Raktárak helye, szerepe			12			12	12		12
	Raktározási folyamatok			30			30	30		30
	Anyag és áruismeret			30			30	30		30
	<b>Raktári tárolás és anyagmozgatás</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	A raktári tárolás rendszere			36			36	36		36
	A raktári folyamatok anyagmozgató és mérőeszközei			36			36	36		36
	<b>Raktári mutatószámok</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>30</b>	<b>42</b>	<b>72</b>
	Matematikai, fizikai alapok				6		6	6		6
	Statikus mutatószámok				24		24	12	12	24
	Dinamikus mutatószámok				24		24	12	12	24
	Minőségi mutatószámok				18		18		18	18

<b>A raktárirányítás rendszere</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	<b>42</b>
Az információ					6	6		6	6
Raktárnyilvántartás					18	18		18	18
Raktárirányítás					18	18		18	18
<b>Raktárvezetés</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
A raktár működtetése					18	18		18	18
Ellenőrzési, szabályozási feladatok					18	18		18	18
Tanulási terület összórászáma	0	0	144	72	78	294	174	120	294

Logisztika	<b>Logisztikai alapok</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>46</b>	<b>82</b>	<b>10</b>	<b>72</b>	<b>82</b>
	A logisztikai rendszer felépítése				24	5	29	5	24	29
	A logisztika információs rendszere				12	5	17	5	12	17
	A logisztikai teljesítmények mutatószámai					36	36		36	36
	<b>Beszerezési logisztika</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>46</b>	<b>82</b>	<b>36</b>	<b>46</b>	<b>82</b>
	A beszerzési folyamat				24	5	29	24	5	29
	Beszerezési stratégiák				12	5	17	12	5	17
	A beszerzési logisztika gyakorlata					36	36		36	36
	<b>Készletezési logisztika</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>54</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>54</b>	<b>72</b>
	A készletezés szerepe				12		12	12		12
	Készletgazdálkodás				6	18	24	6	18	24
	A készletezési logisztika gyakorlata					36	36		36	36
	<b>Termelési logisztika</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>42</b>	<b>60</b>	<b>18</b>	<b>42</b>	<b>60</b>
	Termelésstervezés				12		12	12		12
	Termelésirányítás				6	12	18	6	12	24
	A termelési logisztika gyakorlata					30	30		30	30
	<b>Elosztási logisztika</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>68</b>	<b>86</b>	<b>18</b>	<b>68</b>	<b>86</b>
	Disztribúció és értékesítés				18	32	50	18	32	50
	Az elosztási logisztika gyakorlata					36	36		36	36

	<b>Minőség a logisztikában</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
	Minőségi alapismeretek					12	12		12	12
	A minőségmenedzsment fejlesztésének eszközei					12	12		12	12
	A logisztika minőségi mutatói					36	36		36	36
	Tanulási terület összórászama	0	0	0	126	316	442	100	342	442
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	140*			160		