**7.25.**

**SZAKKÉPZÉSI KERETTANTERV**

**a**

**31 215 01**

**VIRÁGBOLTI ELADÓ**

**részszakképesítés**

**Szakképzési Hídprogramban történő oktatásához**

a 34 215 04 Virágkötő és virágkereskedő szakképesítés kerettanterve alapján

**I. A szakképzés jogi háttere**

A szakképzési kerettanterv

* a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
* a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint,

* az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
* az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet, és

– a 31 215 01 Virágbolti eladó részszakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

**II. A részszakképesítés alapadatai**

A részszakképesítés azonosító száma: 31 215 01

A részszakképesítés megnevezése: Virágbolti eladó

A szakmacsoport száma és megnevezése: 20. Mezőgazdaság

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVI. Kereskedelem

Elméleti képzési idő aránya: 30%

Gyakorlati képzési idő aránya: 70%

**III. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: hat általános iskolai évfolyam elvégzése

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető a részszakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit kiadó rendelet 3. számú mellékletében a 20. Mezőgazdaság szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában

Betöltött 15. életév

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

**IV. A szakképzés szervezésének feltételei**

**Személyi feltételek**

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tantárgy** | **Szakképesítés/Szakképzettség** |
| - | - |

**Tárgyi feltételek**

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a részszakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: nincs.

*Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.*

1. **A részszakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra**

A képzés heti és éves szakmai óraszámai hosszabb képzési idejű részszakképesítés oktatásához:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | SZH/1  évfolyam  heti óraszám | SZH/1  évfolyam  éves óraszám (36 héttel) | SZH/2 évfolyam  heti óraszám | SZH/2 évfolyam  éves óraszám  (35 héttel) |
| Közismeret | 16,5 | 594 | 10 | 350 |
| **Szakmai elmélet és gyakorlat együtt** | **15** | **540+105** | **21,5** | **752,5** |
| Összesen | 31,5 | 1134+105 | 31,5 | 1102,5 |
| 8-10% szabad sáv  (közismereti rész) | 2,5 | 90 | 1 | 35 |
| 8-10% szabad sáv  (szakmai rész) | 1 | 36 | 2,5 | 87.5 |
| Mindösszesen  (teljes képzés ideje) | 35 | 1260+105 | 35 | 1225 |

A részszakképesítés oktatására fordítható idő **1521** óra (540+105+752,5+36+87,5) nyári összefüggő gyakorlattal és szakmai szabadsávval együtt.

1. számú táblázat

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszáma évfolyamonként szabadsáv nélkül**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Szakmai követelmény-modulok** | **Tantárgyak** | **Heti óraszám** | | | | |
| **SZH/1 évfolyam** | | | **SZH/2 évfolyam** | |
| **elméleti** | **gyakorlati** | **ögy** | **elméleti** | **gyakorlati** |
| 11074-12 Növényismeret és -kezelés | Növényismeret és kezelés | 4 |  | 105 | 3 |  |
| Növényismeret és kezelés gyakorlat |  | 5 |  | 8 |
| 11077-12 Virágeladás alapjai | Virágeladás alapjai | 2,5 |  | 2,5 |  |
| Virágeladás alapjai gyakorlat |  | 3,5 |  | 8 |
| Összes heti elméleti/gyakorlati óraszám | | **6,5** | **8,5** | **5,5** | **16** |
| Összes heti/ögy óraszám | | **15** | | **105** | **21,5** | |

A kerettanterv szakmai tartalma - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8. § (5) bekezdésének megfelelően - a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező összes óraszám szakmai elméleti és gyakorlati képzésre rendelkezésre álló részének legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

2. számú táblázat

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Szakmai követelménymodul** | **Tantárgyak/**témakörök | **Óraszám** | | | | | **Összesen** |
| **SZH/1. évfolyam** | | | **SZH/2. évfolyam** | |
| **elméleti** | **gyakorlati** | **ögy** | **elméleti** | **gyakorlati** |
| 11074-12 Növényismeret és -kezelés | **Növényismeret és kezelés** | **144** |  |  | **105** |  | **249** |
| Növénytani alapismeretek | *35* |  |  |  |  | *35* |
| Dísznövény termesztési alapismeretek | *25* |  |  |  |  | *25* |
| Egy- és kétnyári dísznövények | *20* |  |  |  |  | *20* |
| Évelő dísznövények | *20* |  |  |  |  | *20* |
| Lombhullató díszfák és díszcserjék | *22* |  |  |  |  | *22* |
| Örökzöld díszfák és díszcserjék | *22* |  |  |  |  | *22* |
| Növényházi levéldísznövények |  |  |  | 50 |  | *50* |
| Növényházi virágos dísznövények |  |  |  | 55 |  | *55* |
| **Növényismeret és –kezelés gyakorlat** |  | **180** |  |  | **280** | **460** |
| Dísznövény termesztési alapismeretek |  | *30* |  |  |  | *30* |
| Cserepes és vágott növények kezelése |  | *21* |  |  | *20* | *41* |
| Egy- és kétnyári dísznövények |  | *21* |  |  | *20* | *41* |
| Évelő dísznövények |  | *35* |  |  | *20* | *55* |
| Lombhullató díszfák és díszcserjék |  | *38* |  |  | *25* | *63* |
| Örökzöld díszfák és díszcserjék |  | *35* |  |  | *25* | *60* |
| Növényházi levéldísznövények |  |  |  |  | *80* | *80* |
| Növényházi virágos dísznövények |  |  |  |  | *90* | *90* |
| 11077-12 Virágeladás alapjai | **Virágeladás alapjai** | **90** |  |  | **87,5** |  | **177,5** |
| A vállalkozási formák és a kereskedelem rendszere | *10* |  |  |  |  | *10* |
| Árurendszerek, minőség | *15* |  |  |  |  | *15* |
| Áruátvétel | *14* |  |  | *10,5* |  | *24,5* |
| Raktározási, leltározási munkák | *14* |  |  | *10* |  | *24* |
| Az értékesítés előkészítése, árukirakodás | *10* |  |  | *10* |  | *20* |
| A vásárlási indítékok megismerése | *7* |  |  | *10* |  | *17* |
| Az értékesítési módok alkalmazása | *8* |  |  | *17* |  | *25* |
| Az értékesítés folyamata | *8* |  |  | *20* |  | *28* |
| A fogyasztói reklamációk intézése | *4* |  |  | *10* |  | *14* |
| **Virágeladás alapjai gyakorlat** |  | **126** |  |  | **280** | **406** |
| Az áruátvétel gyakorlati lebonyolítása |  | *14* |  |  | *42* | *56* |
| A raktározás, leltározás lebonyolítása |  | *21* |  |  | *56* | *77* |
| Értékesítést előkészítő munkák |  | *14* |  |  | *56* | *70* |
| Értékesítési munkák |  | *35* |  |  | *56* | *91* |
| Vevő fogadása, tájékoztatása |  | *35* |  |  | *42* | *77* |
| A pénztárgép kezelése |  | *7* |  |  | *28* | *35* |
| Összes éves elméleti/gyakorlati óraszám: | | **234** | **306** |  | **192,5** | **560** | **1292,5** |
| Összes éves/ögy óraszám: | | **540** | | **105** | **752,5** | | **1397,5** |
| Elméleti óraszámok/aránya | | 426,5/30,5% | | | | | |
| Gyakorlati óraszámok/aránya | | 971/69,5% | | | | | |

Jelmagyarázat: e/elmélet, gy/gyakorlat, ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8. § (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező összes óraszám szakmai elméleti és gyakorlati képzésre rendelkezésre álló részének legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, *a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.*

**A**

**11074-12 azonosító számú,**

**Növényismeret és -kezelés**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 11074-12 azonosító számú, Növényismeret és -kezelés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és a témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11074-12  Növényismeret és –kezelés | Növényismeret és-kezelés | | | | | | | | Növényismeret és –kezelés gyakorlat | | | | | | | |
| Növénytani alapismeretek | Dísznövény termesztési alapismeretek | Egy- és kétnyári dísznövények | Évelő dísznövények | Lombhullató díszfák és díszcserjék | Örökzöld díszfák és díszcserjék | Növényházi levéldísznövények | Növényházi virágos dísznövények | Dísznövény termesztési alapismeretek | Cserepes és vágott növények kezelése | Egy- és kétnyári dísznövények | Évelő dísznövények | Lombhullató díszfák és díszcserjék | Örökzöld díszfák és díszcserjék | Növényházi levéldísznövények | Növényházi virágos dísznövények |
| FELADATOK | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vágott virágok, zöldek kezelését végzi (visszavágás, lelevelezés, vízberakás, speciális kezelések) | X | X |  |  |  |  |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |
| Cserepes növényeket gondoz (öntözés, tápoldatozás, tisztítás) |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X |  |  |  |  | X | X |
| Előkészíti a virágokat, a növényeket, a növényi részeket és a kellékeket virágkötészeti felhasználásra |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Szaktanácsot ad a virágdíszek kiválasztásával kapcsolatban |  | X | X | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  | X | X |
| Szaktanácsot ad a növény elhelyezésre, ápolásra vonatkozóan |  | X | X | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  | X | X |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vágott virágok, vágott zöldek kezelési eljárásai | X | X |  |  |  |  | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |
| Cserepes növények gondozása |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |  |  |  |  | X | X |
| Kellékek előkészítése virágkötészeti felhasználásra |  |  | X | X | X | X |  |  |  |  | X | X | X | X |  |  |
| A növények morfológiai tulajdonságai | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A növények fiziológiai tulajdonságai | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dísznövények felismerése |  |  | X | X | X | X | X | X |  |  | X | X | X | X | X | X |
| A vágott virágok, vágott zöldek, növények és növényi részek felhasználási lehetőségei |  |  | X | X | X | X | X | X |  |  | X | X | X | X | X | X |
| Élettani betegségek, kór- és kárképek felismerése, kezelése a virágüzleti körülményekhez képest | X | X |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése | X | X | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Köznyelvi beszédkészség | X | X | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Virágkötészeti kéziszerszámok, eszközök használata |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Precizitás |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |
| Szorgalom, igyekezet | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Kézügyesség |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Közérthetőség | X | X | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Segítőkészség |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Hatékony kérdezés készsége | X | X | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A környezet tisztán tartása |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Körültekintés, elővigyázatosság |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |

1. **Növényismeret és kezelés 249 óra**
   1. **A tantárgy tanításának célja**

A virágkötő munkája során élő és tartósított növényekkel, növényi részekkel dolgozik, ezért ismernie kell a növényeket és legfontosabb tulajdonságaikat.

A növénytani alapismeretek témakör a növények külső és belső tulajdonságaival, életfolyamataival foglalkozik. Az élő növény tulajdonságainak és az élettani folyamatoknak az ismerete az elkészített alkotások esztétikai értéke és a növények eltarthatósága miatt fontos.

A dísznövény termesztési témakörök tartalmazzák a dísznövények termesztésével és felhasználásával foglalkozó ismereteket. A növények tulajdonságainak (név, szaporítási mód, környezeti és kezelési igények, felhasználási lehetőségek) ismerete alapvető a virágkötészeti tevékenység szakszerű elvégzéséhez.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A növénytani alapismeretek témakör kapcsolódik a biológiai tanulmányokhoz. A dísznövényeket a virágkötészet használja fel, így szoros kapcsolat van a két szakmai tantárgy között. A virágkezelések közös témakör, mindkét tantárgyban fontos témakör, csak más hangsúllyal és részletezésben.

* 1. **Témakörök** 
     1. **Növénytani alapismeretek 35 óra**

Növények külső és belső alaktan

A növény fő részei: a gyökér, a szár, a levél, a virág, a termés és felhasználásuk a virágkötészetben

A növények alaktana (a levelek, virágok formája, színe, összetettsége, a termések típusa)

A belső felépítés alapfogalmai (sejtek, szövetek, szervek)

A növények életjelenségei

A növények növekedése, fejlődése (mag, gyökér, szár, levél, virág, termés)

A növények felépítő és lebontó folyamatai, szaporodás, mozgás

Kertészeti szaporítási módok

Növényrendszertan

A növénycsoportok (mohák, harasztok, nyitvatermők, zárvatermők) jellemzői

A fontosabb dísznövénycsoportok jellemzői

A növény és a környezet kapcsolata

A növények kapcsolata más növényekkel, állatokkal és az emberrel

A kapcsolatok pozitív és negatív hatásai

A növények alkalmazkodása az élettelen környezeti tényezőkhöz

A növények fontosabb kórokozói és kártevői

A honos védett növények védettségének fontossága

A védett növények felhasználásának korlátai

* + 1. **Dísznövény termesztési alapismeretek *25 óra***

A dísznövénytermesztés környezeti tényezői

A növények igényeinek megfelelő környezeti tényezők (hőmérséklet, fény, víz, tápanyag, talaj) biztosítása a dísznövénytermesztésben, figyelembe vétele az eladás, felhasználás során

A dísznövény termesztés tárgyi feltételei

A dísznövénytermesztéshez szükséges építészeti és műszaki berendezések (pl. növényház, öntözőberendezés), anyagok (pl. termesztő-edények, talajkeverékek) és eszközök (pl. kéziszerszámok, erő- és munkagépek)

Növények szaporítása, nevelése, ápolása, kezelése

A dísznövények termesztése: a növények ivaros vagy ivartalan szaporítása, a fejlődő növények nevelése és ápolása (pl. öntözés, tápoldatozás, növényvédelem).

A cserepes növények gondozásának és a vágott virágok kezelésének szerepe a megtermelt dísznövények minél hosszabb ideig történő eladhatóságának, virágkötészeti célra történő felhasználhatóságának biztosításában

* + 1. **Egy- és kétnyári dísznövények *20 óra***

Az egy- és kétnyári növények ismertetése (jellemzés, termesztés, ápolás, kezelés, felhasználás)

A növények igényeinek megfelelő környezeti tényezők (hőmérséklet, fény, víz, tápanyag, talaj) biztosítása

Növények szaporítása, nevelése, ápolása, kezelése

A palánták kezelési szabályai

* + 1. **Évelő dísznövények *20 óra***

Az évelő vágott virágok ismertetése (jellemzés, termesztés, ápolás, kezelés, felhasználás), előnyei, alkalmazásuk lehetőségei

A növények igényeinek megfelelő környezeti tényezők (hőmérséklet, fény, víz, tápanyag, talaj) biztosítása

Növények szaporítása, nevelése, ápolása, kezelése

* + 1. **Lombhullató díszfák és díszcserjék *22 óra***

A lombhullató díszfákról, díszcserjékről származó növényanyag ismertetése (fás szárrészek, virágzó és terméses hajtások), felhasználási lehetőségei

* + 1. **Örökzöld díszfák és díszcserjék *22óra***

A fenyő és örökzöld lomblevelű hajtások, termések, tobozok ismertetése, felhasználása a virágkötészetben, különösen a kegyeleti és a karácsonyi díszekben

* + 1. **Növényházi levéldísznövények *50 óra***

A változatos formájú, színes vagy tarka levelű dísznövények ismertetése, felhasználása a belső és külső terekben

Virágtartókon, bútorokon, ablakpárkányon, télikertben történő elhelyezésük

A szoliter méretű növények, pálmák, az ámpolnanövények, a broméliák díszítő szerepe a különböző terekben

A levéldísznövények alkalmazása növény-összeültetésben

* + 1. **Növényházi virágos dísznövények *55 óra***

A cserepes virágzó dísznövények ismertetése, felhasználása ajándékozási célra, lakásdíszként

Virágzás után többnyire elvesztik díszítő értéküket, ezért alkalmi díszeknek tekinthetők

* 1. ***A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Tanterem, szaktanterem, laboratórium, demonstrációs terem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | kísérlet |  | x |  | - |
| 1.11. | házi feladat | x |  |  | - |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése | x |  |  | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  | x |  | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése | x |  |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | x |  |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2 | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos verseny/játék |  | x |  | - |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

1. **Növényismeret és kezelés gyakorlat 460 óra**
   1. **A tantárgy tanításának célja**

A virágkötő munkája során élő és tartósított növényekkel, növényi részekkel dolgozik, ezért ismernie kell a növényeket és legfontosabb tulajdonságaikat. A biztos növényfelismerés alapvető elvárás egy virágkötővel szemben. A növényismeret elsajátítására a szakmai gyakorlatok a legalkalmasabbak.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A dísznövényeket a virágkötészet használja fel, így szoros kapcsolat van a két szakmai tantárgy között. A virágkezelések közös témakör, mindkét tantárgyban fontos témakör, csak más hangsúllyal és részletezésben.

* 1. **Témakörök** 
     1. **Dísznövény termesztési alapismeretek *30 óra***

Dísznövények szaporítási, nevelési, ápolási munkái

A virágkötőtől elvárt szaktanácsok adásához szükséges alapvető termesztési munkafolyamatok elvégzése

* + 1. **Cserepes és vágott növények kezelése *41 óra***

A virágüzletbe érkező cserepes növények, vágott virágok és zöldek frissen tartásának, eladhatóságuk megőrzésének módjai

Átvétel, öntözés, növényvédelem, tisztítás, tárolás, stb. módjai, anyagai, eszközei

* + 1. **Egy- és kétnyári dísznövények *41 óra***

A növényismeret gyakorlása

Az egy- és kétnyári palánták forgalmazásának jellemző időszakai, felhasználási céljai

* + 1. **Évelő dísznövények *55 óra***

A növényismeret gyakorlása

Az évelő vágott virágok választéka évszakonként

* + 1. **Lombhullató díszfák és díszcserjék *63 óra***

A növényismeret gyakorlása

A tavasszal virágzó cserjék virágzó hajtásainak felhasználása a tavaszi (Húsvéti) készítményekben, nyáron a szabadföldi rózsa felhasználása csokrok készítéséhez

Ősszel a színes, húsos termések felhasználása a mindszenti koszorúkban, virágdíszekben

A száraz termések felhasználása szárazkötészeti díszek anyagaiként

* + 1. **Örökzöld díszfák és díszcserjék 60 óra**

A növényismeret gyakorlása

Az örökzöld díszfákról, díszcserjékről származó növényanyag felhasználása a virágkötészetben, tartós díszek készítésére

* + 1. **Növényházi levéldísznövények *80 óra***

A növényismeret gyakorlása

A cserepes levéldísznövények szerepe a lakások, középületi helyiségek belső terének kialakításában

A trópusi területekről származó levéldísznövények szaporításának és nevelésének helyszíne a növényház

* + 1. **Növényházi virágos dísznövények *90 óra***

A növényismeret gyakorlása

A cserepes virágzók alkalmi díszek, többségük napjainkban szinte egész évben kapható

A jellegzetes tavaszi virágok (pl. tulipán, jácint, nárcisz) és az őszi-téli ünnepekhez kötődő virágok (krizantém, mikulásvirág, ciklámen)

* 1. ***A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Szaktanterem, demonstrációs terem, gyakorlóterem, virágüzlet, tankert, külső helyszín, természeti környezet.*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos oktatási módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció | x |  |  | - |
| 1.10. | kísérlet |  | x |  | - |
| 1.11. | házi feladat | x |  |  | - |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.5. | Információk önálló rendszerezése | x |  |  | - |
| 1.6. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  | x |  | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | x |  |  | - |
| 2.4. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.5. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.2. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| **4.** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Növénykezelési szakmai munkatevékenység |  | x |  | - |
| 4.2. | Műveletek gyakorlása | x |  |  | - |
| 4.3. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján |  | x |  | - |
| 4.4. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással | x |  |  | - |
| 4.5. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett | x |  |  | - |
| 4.6. | Munkanapló vezetése | x |  |  | - |

* 1. ***A tantárgy értékelésének módja***

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**11077-12 azonosító számú,**

**Virágeladás alapjai**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 11077-12 azonosító számú, Virágeladás alapjai megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és a témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11077-12  Virágeladás alapjai | Virágeladás alapjai | | | | | | | | | | | | | | | Virágeladás alapjai gyakorlat | | | | | | | | | | |
| A vállalkozási formák és a kereskedelem rendszere | Árurendszerek, minőség | Áruátvétel | | Raktározási, leltározási munkák | | Az értékesítés előkészítése, árukirakodás | | A vásárlási indítékok megismerése | | Az értékesítési módok alkalmazása | | Az értékesítés folyamata | | A fogyasztói reklamációk intézése | Az áruátvétel gyakorlati lebonyolítása | | A raktározás, leltározás lebonyolítása | | Értékesítést előkészítő munkák | | Értékesítési munkák | | Vevő fogadása, tájékoztatása | | A pénztárgép kezelése |
| FELADATOK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Előkészíti a raktárat/árumozgató eszközöket az áru fogadására, előkészíti a visszaszállítandó göngyöleget és a visszárut |  |  | X | |  | |  | |  | |  | |  | |  | X | |  | |  | |  | |  | |  |
| Átveszi mennyiségileg és minőségileg az árut/göngyöleget/berendezést/eszközt, elvégzi a hibás teljesítésből adódó teendőket |  | X | X | |  | |  | |  | |  | |  | |  | X | |  | |  | |  | |  | |  |
| Ellenőrzi az áruhoz előírás szerint csatolandó dokumentumok meglétét, szabályszerűségüket |  |  | X | | X | |  | |  | |  | |  | |  |  | | X | |  | |  | |  | |  |
| Készletre veszi az árut |  |  |  | | X | |  | |  | |  | |  | |  |  | | X | |  | |  | |  | |  |
| Az áru jellegének/előírásoknak megfelelően gondoskodik az áru minőségének és a mennyiségének megóvásáról |  |  | X | | X | |  | |  | |  | |  | |  |  | | X | |  | |  | |  | |  |
| Leltárt készít/közreműködik a leltározásban |  |  |  | | X | |  | |  | |  | |  | |  |  | | X | |  | |  | |  | |  |
| Előkészíti az árut értékesítésre és folyamatosan gondoskodik az áru szakmai szabályok/arculat szerinti kihelyezéséről, az árak feltüntetéséről, az árjelzés ellenőrzéséről |  |  |  | |  | | X | | X | |  | |  | |  |  | |  | | X | |  | |  | |  |
| Fogadja a vevőt, és megismeri a vevő igényeit |  |  |  | |  | |  | | X | |  | | X | |  |  | |  | |  | |  | | X | |  |
| Bemutatja az árut a vevőnek és tájékoztatja az áruval kapcsolatos szolgáltatásokról |  |  |  | |  | |  | |  | |  | | X | |  |  | |  | |  | |  | | X | |  |
| Áruajánlással segíti a vevőt a vásárlási döntésben |  |  |  | |  | |  | |  | | X | |  | |  |  | |  | |  | | X | |  | |  |
| Elszámolja az ellenértéket, kezeli a pénztárgépet, számlát készít |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | X |
| Készpénzzel és készpénzkímélő módon fizettet |  |  |  | |  | |  | |  | |  | | X | |  |  | |  | |  | |  | |  | | X |
| Átadja az árut a vevőnek, a vevő igényétől, az arculati jellemzőktől és az áru jellegétől függően becsomagolja az árut |  |  |  | |  | |  | |  | |  | | X | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Intézi a fogyasztói reklamációkat |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | X |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Betartja/betartatja a baleset-, munka-, tűzvédelmi-, környezetvédelmi- és minőségirányítási szabályokat, higiéniai előírásokat |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | X | | X | | X | |  | |  | |  |
| Betartja/betartatja a pénzelszámolási/pénzkezelési szabályokat |  |  |  | |  | |  | |  | |  | | X | |  |  | |  | |  | |  | |  | | X |
| Betartja/betartatja a munkajogi szabályokat és a fogyasztói érdekvédelem előírásait |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | X |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Eleget tesz az adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeinek | X |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Felveszi a szükséges jegyzőkönyveket és üzleti leveleket ír |  |  |  | | X | |  | |  | |  | |  | |  |  | | X | |  | |  | |  | |  |
| Nyitja, zárja és üzemelteti az üzletet/telephelyet/szalont a biztonsági és vagyonvédelmi előírásoknak megfelelően | X |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Az áruátvétel folyamata, szempontjai, igazolása, az áruátvételnél használt eszközök működése, kezelése |  |  | | X | |  | |  | |  | |  | |  | | | X |  |  | |  | |  | |  | |
| Árurendszerek |  | X | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  | |  | |  | |
| A szabványosítás, a szabvány fogalma, szerepe |  | X | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  | |  | |  | |
| A minőség, minőségbiztosítás jelentősége, szerepe, a minőségre ható tényezők |  | X | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  | |  | |  | |
| Az áru jellegének megfelelő raktározási módok, szabályok |  |  | |  | | X | |  | |  | |  | |  | | |  | X |  | |  | |  | |  | |
| Az egyes árucsoportok, áruféleségek jellemzői, minőségi követelményei |  | X | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  | |  | |  | |
| Az áru-előkészítés menete, az előkészítésre vonatkozó szabályok, előírások, az árukihelyezés szabályai |  |  | |  | |  | | X | |  | |  | |  | | |  |  | X | |  | |  | |  | |
| Az árak feltüntetésére vonatkozó szabályok |  |  | |  | |  | | X | |  | |  | |  | | |  |  | X | |  | |  | |  | |
| A leltározás menete, a leltáreredmény megállapítása |  |  | |  | | X | |  | |  | |  | |  | | |  | X |  | |  | |  | |  | |
| A vásárlás indítékai, a vásárlási döntés folyamata |  |  | |  | |  | |  | | X | |  | |  | | |  |  |  | |  | |  | |  | |
| Az értékesítési módok jellemzői, alkalmazásuk |  |  | |  | |  | |  | |  | | X | |  | | |  |  |  | |  | |  | |  | |
| Az eladás folyamata a vevő fogadásától a vásárlás befejezéséig |  |  | |  | |  | |  | |  | | X | |  | | |  |  |  | | X | |  | |  | |
| A fizettetés módjai |  |  | |  | |  | |  | |  | | X | |  | | |  |  |  | |  | |  | | X | |
| A fogyasztói érdekvédelem alapvető előírásai, a vevőreklamáció intézésének szabályai |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | X | | |  |  |  | |  | | X | |  | |
| Az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások |  |  | |  | |  | |  | |  | | X | |  | | |  |  |  | | X | |  | |  | |
| A pénztárgépek használatának szabályai |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  | |  | | X | |
| Az értékesítés során használt gépek, eszközök jellemzői, kezelésük szabályai |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | X | X | X | | X | |  | |  | |
| Baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok, higiéniai előírások |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | X | X | X | | X | | X | | X | |
| A különböző áru- és vagyonvédelmi rendszerek jellemzői, az áru- és vagyonvédelmi berendezések fajtái, használata | X |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  | |  | | X | |
| Az egyes áruféleségekre vonatkozó forgalmazási, környezetvédelmi követelmények | X |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  | |  | |  | |
| A pénzforgalom lebonyolításának módjai, szabályai, a pénzkezelésre vonatkozó szabályok |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  | |  | | X | |
| A számlázás, nyugtaadás szabályai |  |  | |  | |  | |  | |  | | X | |  | | |  |  |  | |  | |  | | X | |
| A munkaviszony jogi szabályozása, a jelentési kötelezettségek betartásának szabályai | X |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  | |  | |  | |
| A kereskedelmi egység működési rendjéhez kapcsolódó szabályok | X |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  | |  | |  | |
| Áruforgalmi nyilvántartások, készletnyilvántartó programok |  |  | |  | | X | |  | |  | |  | |  | | |  | X |  | |  | |  | |  | |
| Pénzforgalmi nyilvántartások, munkaügyi nyilvántartások |  |  | |  | |  | |  | |  | | X | |  | | |  |  |  | |  | |  | | X | |
| A kereskedelmi, üzleti levelezés alapvető szabályai | X |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  | |  | |  | |
| A számítógépek a perifériák használata, a kommunikációs eszközök, fénymásolók használati módja |  |  | |  | |  | |  | |  | | X | |  | | |  |  |  | |  | |  | |  | |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elemi számolási készség |  |  |  | |  | |  | |  | |  | | X | |  | X | | X | |  | | X | |  | | X |
| Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése | X | X | X | | X | | X | | X | | X | | X | | X | X | | X | | X | | X | | X | | X |
| Szakmai nyelvű beszédkészség | X | X | X | | X | | X | | X | | X | | X | | X | X | | X | | X | | X | | X | | X |
| Számítógép elemi szintű használata | X | X | X | | X | | X | | X | | X | | X | | X | X | | X | | X | | X | | X | | X |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Megbízhatóság |  |  |  | |  | |  | |  | |  | | X | | X |  | |  | |  | |  | |  | | X |
| Tűrőképesség |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | X | | X | | X | | X | | X | | X |
| Önállóság |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | X | | X | | X | | X | | X | | X |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kapcsolatteremtő készség |  |  |  | |  | |  | |  | |  | | X | | X |  | |  | |  | | X | | X | |  |
| Meggyőző készség |  |  |  | |  | |  | |  | |  | | X | | X |  | |  | |  | | X | | X | |  |
| Udvariasság |  |  |  | |  | |  | |  | |  | | X | | X |  | |  | |  | | X | | X | |  |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gyakorlatias feladatértelmezés |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | X | | X | | X | | X | | X | | X |
| Módszeres munkavégzés |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | X | | X | | X | | X | | X | | X |
| Körültekintés, elővigyázatosság |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | X | | X | | X | | X | | X | | X |

1. **Virágeladás alapjai 177,5 óra**
   1. **A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy oktatása során a tanulók ismerjék meg, sajátítsák el a kereskedelmi egység (virágüzlet, kertészeti áruda) vállalkozáshoz kapcsolható teendőit, ismerjék meg a különböző típusú áruféleségeket, azok szakszerű, minőségi átvételét, az átvétel dokumentálását. Sajátítsák el az áru, raktárban történő elhelyezésének szabályait, a módjait, a raktári árumozgás dokumentálását. Tanulják meg az áru előkészítését, kirakását, esztétikus, vásárlóbarát elrendezését, ismerjék meg a vevők igényeit, a különböző értékesítési módokat, s gyakorolják be a szakszerű és vevőközpontú eladás szabályait. Az áruk előkészítésekor ismerjék meg a különböző árukódokat, tanulják meg a leolvasásukhoz szükséges eszközöket, gépeket. Az eladás folyamatát megismerve legyenek képesek az üzleti eladásra, kiszolgálásra, szolgáltatások ajánlására, az áruk becsomagolására és az udvarias kiszolgálásra.

Sajátítsák el a vevők, az árukkal kapcsolatos reklamációinak ügyintézését, a panaszok orvoslását, a panaszok papírmunkáinak szakszerű elvégzését. Ismerjék a vevők reklamációjához kapcsolódó rendeleteket, jogszabályokat.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A kereskedelmi tantárgy elsajátításához megfelelő matematikai ismeretre és döntéshozatali készségre van szükség. A virágkötészet tantárgy keretében megtanult virágkötészeti alapanyagok, segédanyagok és díszítő anyagok ismerete elengedhetetlen az árukezelés, raktározás, leltározás kivitelezéséhez. A jó fogalmazókészség, a világos kifejezésmód, az intelligens viselkedés alapja a vevők kiszolgálásának.

A vágott virágok, vágott zöldek, a cserepes dísznövények, a száraz virágok, mint áruk ismerete kapcsolódik a Növényismeret és kezelés tantárgyi modulhoz.

* 1. **Témakörök** 
     1. **A vállalkozási formák és a kereskedelem rendszere *10 óra***

Az egyéni és társas vállalkozások fő jellemzői, alapításának, megszűnésének jogi körülményei, a cégképviselet

Az egyes vállalkozási formák közötti választás szempontjai

Az okmányirodák, a kormányablakok és a cégbíróság feladatai

A vállalkozások alapításával és megszűnésével kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségek, teendők a hatóságokkal, pénzintézettel

* + 1. **Árurendszerek, minőség *15 óra***

Hagyományos és kód típusú árurendszerek

Európai Áruazonosító Kódrendszer

Egységes Termékazonosító

Kódrendszer

Vonalkód

Kereskedelmi Vámtarifaszám

Elektronikus áruvédelem.

A szabványosítás és a szabvány szerepe

A szabványok fajtái

Az egyes árucsoportok főbb minőségi jellemzői, a minőségtanúsítás jellemző módjai

Digitális árufelismerés, információszolgáltatás

A minőség fogalma, objektív és szubjektív minőségjellemzők

Minőségtanúsítás

Megkülönböztető minőségi jelek

Használati-kezelési útmutatók, műszaki leírások

A termékcímke

Minőségbiztosítási rendszerek

* + 1. **Áruátvétel *24,5 óra***

Az áru helyének előkészítése a virágüzletben és a raktárban

A szabályszerű áru, göngyöleg, berendezés, eszközátvétel és nyomtatványai, az átvétel technikai menete

Az átvétel technikai eszközei

Az áruátvételhez kapcsolódó adminisztratív munkák

Az áruátvétel szabályai árucsoportok szerint, azok dokumentálása papír alapon és elektronikusan

* + 1. **Raktározási, leltározási munkák *24 óra***

Áruraktározási módok, az árufajták szerinti raktározási technikák, a raktározás dokumentumai

A raktárkészlet és az árukezelés, mozgatás szabályai és dokumentálása

A leltározás folyamatának megismerése és a leltár dokumentálása

A leltár nyomtatványok és kitöltésük megismerése

A leltáreredmény megállapítása

A szükséges jegyzőkönyvek felvétele

* + 1. **Az értékesítés előkészítése, árukirakodás *20 óra***

Az áru előkészítésének folyamata, a vevő számára megnyerő formában

A bemutatás módjai, technikái, árjelzések elhelyezése

Folyamatos árufeltöltés a szabályoknak és az arculatnak megfelelően

* + 1. **A vásárlási indítékok megismerése *17 óra***

Az áru tulajdonságainak ismerete

Az eladás, értékesítés főbb szabályai

A vevővel való bánásmód

A vevő tájékoztatása az áruféleségekkel kapcsolatos szolgáltatásokról, kedvezményekről, az áruk funkciójáról, felhasználásáról, működéséről

* + 1. **Az értékesítési módok alkalmazása *25 óra***

Az üzleti közvetlen és az interneten történő értékesítés folyamatának megismerése

Az eladási folyamat levezetése, lépéseinek megismerése

A dokumentálása és a fizetési módok megoldásai

* + 1. **Az értékesítés folyamata *28 óra***

A vevővel történő bánásmód, az eladás folyamatának megismerése

Alkalmazkodás és illem a vevővel szemben

Az áru ismerete, bemutatása a vevőnek

Az értékesítés folyamatának ismerete, a folyamat levezetése a virágüzletben

Az árut a jellegének megfelelően becsomagolja, s átadja a vevőnek

A számlázás, nyugtaadás bizonylatai

Fizettetés készpénzzel és készpénzkímélő módon

* + 1. **A fogyasztói reklamációk intézése *14 óra***

A virágkereskedelemben előforduló gyakori reklamációk és megoldásuk

A reklamációhoz kapcsolódó törvények, rendeletek megismerése, az ügyintézés folyamata

* 1. ***A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Tanterem, szaktanterem, tanbolt, kabinet*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | kísérlet |  | x |  | - |
| 1.11. | házi feladat | x |  |  | - |

* + 1. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése | x |  |  | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  | x |  | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése | x |  |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | x |  |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2 | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos verseny/játék |  | x |  | - |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

1. **Virágeladás alapjai gyakorlat 406 óra**
   1. **A tantárgy tanításának célja**

Ismerjék meg a tanulók a virágkereskedelemben használatos árcsoportokat, az áruk minőségi előírásait, az áruátvétel gyakorlati teendőit, így az áruk szakszerű átvételét, az átvétel dokumentálását, az áruk raktárban és az üzletben történő elhelyezését. Külön figyelmet fordítsanak az élő áruféleségekre, s azok alap – és különleges kezelésére. Gyakorolják be a raktározási tevékenységet, a leltározás szabályainak megfelelő módon. Készítsenek leltárt, s annak bizonylatai alapján készítsenek leltárértékelést.

Gyakorolják be az értékesítést megelőző munkákat, az áruk kicsomagolását, felcímkézését, csoportosítását, a helyük előkészítését és esztétikus, vevőbarát elrendezésüket, elhelyezésüket. Készítsenek árcédulát a polcokra, amelyen az előírásoknak megfelelő adatok szerepelnek.

Készítsenek leltárt és azt értékeljék, ellenőrizzék. Töltsék ki a leltáríveket és az összesítőket.

Gyakorolják be a tanulók az eladási módszereket, a vevővel történő bánásmódot, játszanak el eladási, áruajánlási, az áruval kapcsolatos szolgáltatási szituációkat. Tanulják meg a vevővel szembeni viselkedésmódokat, az intelligens kiszolgálás kritériumait.

Az eladás folyamatát gyakorolják be a vevő köszöntésétől és a pénztári fizetésen keresztül, a becsomagolt áru átadásáig, az elköszönésig. A pénztárgép típusok megismerésén keresztül gyakorolják be a készpénzes, a kártyás és az átutalásos fizetési módok gyakorlati teendőit. Tudják kezelni a pénztárgépeket.

Gyakorolják be a virágüzlet vagy kertészeti áruda nyitásának és zárásának teendőit.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A leltár elkészítésénél kapcsolódnak a matematikai tanulmányokhoz, valamint az informatikai ismeretekhez. Az élő áru (vágott virág és zöld, cserepes dísznövények) esetében a tároláshoz és az elhelyezéshez szükség van a Növényismeret – és kezelés tantárgyi modulban tanultakra is.

* 1. **Témakörök** 
     1. **Az áruátvétel gyakorlati lebonyolítása *56 óra***

Az áruátvétel szabályainak gyakorlása

A különböző árutípusok átvétele a gyakorlatban

Az áruátvétel nyomtatványainak és eszközeinek megismerése, használata, kitöltése

Az áru felcímkézése, ellátása árcédulával, vonalkóddal

Az átvett áru elhelyezése a raktárban, az üzletben

* + 1. **A raktározás, leltározás lebonyolítása *77 óra***

Az áru megismerése, kezelése a raktárban

Az árukészlet előkészítése, leltározása a gyakorlatban, a leltárívek kitöltése

A különböző árucsoportok raktározási módjainak megismerése

Leltár készítése, leltárívek szakszerű kitöltése és értékelése

* + 1. **Értékesítést előkészítő munkák *70 óra***

Az áru megfelelő előkészítése a raktárban és az üzlettérben

A munkafolyamatok begyakorlása, az árcédulák elkészítése, ellenőrzése

Az árak érthető, egyértelmű, szabályos megjelenítése

* + 1. **Értékesítési munkák *91 óra***

Az eladás „művészetének” begyakorlása

Az áru megfelelő ajánlása és az eladási folyamat elvégzése

* + 1. **Vevő fogadása, tájékoztatása *77 óra***

A vevő fogadásához, kívánságának megismeréséhez, a kiszolgáláshoz, az ellenérték elszámolásához, a számlázás, nyugtaadás bizonylatai, az elköszönéshez kapcsolódó jellemző kifejezések elsajátíttatása és gyakoroltatása

* + 1. **A pénztárgép kezelése *35 óra***

A különböző pénztárgép típusok megismerése a gyakorlatban

A pénztárgépek funkcióinak megismerése, használatának begyakorlása, nyitása, zárása, adatszolgáltatás

Készpénzzel és készpénzkímélő módon fizettet

Az üzlet nyitásának, zárásának szabályai és begyakorlása

* 1. ***A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Kabinet, tanbolt, virágüzlet*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció | x |  |  | - |
| 1.10. | feladatmegoldás | x |  |  | - |
| 1.11. | házi feladat | x |  |  | - |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.5. | Információk önálló rendszerezése | x |  |  | - |
| 1.6. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  | x |  | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | x |  |  | - |
| 2.4. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.5. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.2. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| **4.** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Értékesítési munkatevékenység |  | x |  | - |
| 4.2. | Műveletek gyakorlása | x |  |  | - |
| 4.3. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján |  | x |  | - |
| 4.4. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással | x |  |  | - |
| 4.5. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett | x |  |  | - |
| 4.6. | Munkanapló vezetése | x |  |  | - |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT**

SZH/1 évfolyamot követően 105 óra

Az összefüggő nyári gyakorlat egészére vonatkozik a meghatározott óraszám, amelynek keretében az összes felsorolt elemet kötelezően oktatni kell az óraszámok részletezése nélkül, a tanulók egyéni kompetenciafejlesztése érdekében.

|  |  |
| --- | --- |
| **Szakmai követelménymodulok** | **Tantárgyak**/Témakörök |
| **11074-12 Növényismeret és -kezelés** | **Növényismeret és –kezelés gyakorlat** |
| Dísznövény termesztési alapismeretek |
| Cserepes és vágott növények kezelése |
| Egy- és kétnyári dísznövények |
| Évelő dísznövények |
| Lombhullató díszfák és díszcserjék |
| Örökzöld díszfák és díszcserjék |
| **11077-12 Virágeladás alapjai** | **Virágeladás alapjai gyakorlat** |
| Az áruátvétel gyakorlati lebonyolítása |
| A raktározás, leltározás lebonyolítása |
| Értékesítést előkészítő munkák |
| Értékesítési munkák |
| Vevő fogadása, tájékoztatása |
| A pénztárgép kezelése |

**11074-12 Növényismeret és -kezelés**

**Növényismeret és kezelés gyakorlat tantárgy**

**Témakörök**

**Dísznövény termesztési alapismeretek**

Dísznövények szaporítási, nevelési, ápolási munkái

A virágkötőtől elvárt szaktanácsok adásához szükséges alapvető termesztési munkafolyamatok elvégzése

**Cserepes és vágott növények kezelése**

A virágüzletbe érkező cserepes növények, vágott virágok és zöldek frissen tartásának, eladhatóságuk megőrzésének módjai

Átvétel, öntözés, növényvédelem, tisztítás, tárolás, stb. módjai, anyagai, eszközei

**Egy- és kétnyári dísznövények**

A növényismeret gyakorlása

A növények igényeinek megfelelő környezeti tényezők (hőmérséklet, fény, víz, tápanyag, talaj) biztosítása

Növények szaporítása, nevelése, ápolása, kezelése

A palánták kezelési szabályai

Az egy- és kétnyári palánták forgalmazásának jellemző időszakai, felhasználási céljai

**Évelő dísznövények**

A növényismeret gyakorlása

Az évelő vágott virágok választéka évszakonként

**Lombhullató díszfák és díszcserjék**

A növényismeret gyakorlása

A tavasszal virágzó cserjék virágzó hajtásainak felhasználása a tavaszi (Húsvéti) készítményekben, nyáron a szabadföldi rózsa felhasználása csokrok készítéséhez

Ősszel a színes, húsos termések felhasználása a mindszenti koszorúkban, virágdíszekben

A száraz termések felhasználása szárazkötészeti díszek anyagaiként

**Örökzöld díszfák és díszcserjék**

A növényismeret gyakorlása

Az örökzöld díszfákról, díszcserjékről származó növényanyag felhasználása a virágkötészetben, tartós díszek készítésére

**11077-12 Virágeladás alapjai**

**Virágeladás alapjai gyakorlat tantárgy**

**Témakörök**

**Az áruátvétel gyakorlati lebonyolítása**

Az áruátvétel szabályainak gyakorlása

A különböző árutípusok átvétele a gyakorlatban

Az áruátvétel nyomtatványainak megismerése, használata, kitöltése

Az átvett áru elhelyezése a raktárban, az üzletben

**A raktározás, leltározás lebonyolítása**

Az áru kezelése a raktárban

Az árukészlet előkészítése, leltározása gyakorlatban, leltárívek kitöltése

A különböző árucsoportok raktározás módjainak megismerése

Leltár készítése és értékelése

**Értékesítést előkészítő munkák**

Az áru megfelelő előkészítése

A munkafolyamatok begyakorlása, az árcédulák elkészítése, ellenőrzése

Az árak érthető, egyértelmű, szabályos megjelenítése

**Értékesítési munkák**

Az eladás művészetének begyakorlása

Az áru megfelelő ajánlása és az eladási folyamat elvégzése

**Vevő fogadása, tájékoztatása**

A vevő fogadásához, kívánságának megismeréséhez, a kiszolgáláshoz kapcsolódó feladatok gyakorlása

Az ellenérték elszámolása, a számlázás, nyugtaadás bizonylatai

Az elköszönéshez kapcsolódó jellemző kifejezések elsajátíttatása és gyakoroltatása

**A pénztárgép kezelése**

A különböző pénztárgép típusok megismerése a gyakorlatban

A pénztárgépek funkcióinak megismerése, használatának begyakorlása, nyitása, zárása, adatszolgáltatás

Készpénzes és készpénzkímélő fizetési módok gyakoroltatása