

**MAGYAR GYULA KERTÉSZETI SZAKKÉPZŐ ISKOLA**  
**1106 BUDAPEST MAGLÓDI ÚT 8.**

**OM azonosító: 035409**



## **KÉPZÉSI PROGRAM**

**„A” képzési kör**

**OKJ szerinti szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzés**

**OKJ 31 215 01**  
**Virágbolti eladó**  
**(részsakképesítés)**

**240 óra**

**OKJ 34 215 02**

**Virágkötő és virágkereskedő**  
**szakképesítés fiók1 programja**

**( 56/2016. (VIII. 19.) FM rendeletben kiadott szakmai és vizsgakövetelmény alapján)**

Szignó helye

# KÉPZÉSI PROGRAM

## 1. A képzési program

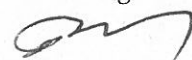
1.1.	Megnevezése	Virágbolti eladó
1.2.	OKJ azonosító	31 215 01
1.3.	Szakmai, vagy nyelvi programkövetelmény azonosítója	-
1.4.	Engedély megszerzését követően a nyilvántartásba-vételi szám	E-001548/2016/A001/fiók1

1.5.	A képzési program célja	A virágbolti eladó különböző szintű virágértékesítési helyeken (stand, pavilon, üzlet, szalon), virágkellék-nagykereskedelmi szakáruházban eladói tevékenység végzésére alkalmas.
1.6.	A képzési program célcsoportja	Azok a felnőttek, akik érdeklődnek a virágkereskedelemben, végzett munkák szakszerű ellátása iránt, valamint virágkereskedelmi munkakörök valamelyikében kívánnak elhelyezkedni.

## 2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

11074-12 Növényismeret és -kezelés	
SZAKMAI ISMERETEK	
2.1.	Vágott virágok, vágott zöldek kezelési eljárásai
2.2.	Cserepes növények gondozása
2.3.	Kellékek előkészítése virágkötészeti felhasználásra
2.4.	A növények morfológiai tulajdonságai
2.5.	A növények fiziológiai tulajdonságai
2.6.	Dísznövények felismerése
2.7.	A vágott virágok, vágott zöldek, növények és növényi részek felhasználási lehetőségei
2.8.	Élettani betegségek, kór- és kárképek felismerése, kezelése a virágüzleti körülményekhez képest
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
2.9.	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
2.10.	Köznyelvi beszédképesség
2.11.	Virágkötészeti kéziszerszámok, eszközök használata
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
2.12.	Precizitás
2.13.	Szorgalom, igyekezet

Szignó helye



2.14.	Kézügyesség
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>	
2.15.	Közérthetőség
2.16.	Segítőkézség
2.17.	Hatékony kérdésés készsége
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>	
2.18.	A környezet tisztán tartása
2.19.	Körültekintés, elővigyázatosság
2.20.	Problémamegoldás, hibaelhárítás
<b>11077-12 Virágeladás alapjai</b>	
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>	
2.21.	Az áruátvétel folyamata, szempontjai, igazolása, az áruátvételnél használt eszközök működése, kezelése
2.22.	Árurendszerek
2.23.	A szabványosítás, a szabvány fogalma, szerepe
2.24.	A minőség, minőségbiztosítás jelentősége, szerepe, a minőségre ható tényezők
2.25.	Az áru jellegének megfelelő raktározási módok, szabályok
2.26.	Az egyes árucsoportok, áruféleségek jellemzői, minőségi követelményei
2.27.	Az áru-előkészítés menete, az előkészítésre vonatkozó szabályok, előírások, az árukihelyezés szabályai
2.28.	Az árak feltüntetésére vonatkozó szabályok
2.29.	A leltározás menete, a leltáredmény megállapítása
2.30.	A vásárlás indítékai, a vásárlási döntés folyamata
2.31.	Az értékesítési módok jellemzői, alkalmazásuk
2.32.	Az eladás folyamata a vevő fogadásától a vásárlás befejezéséig
2.33.	A fizettetés módjai
2.34.	A fogyasztói érdekvédelem alapvető előírásai, a vevőreklamáció intézésének szabályai
2.35.	Az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások
2.36.	A pénztárgépek használatának szabályai
2.37.	Az értékesítés során használt gépek, eszközök jellemzői, kezelésük szabályai
2.38.	Baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok, higiéniai előírások
2.39.	A különböző áru- és vagyonvédelmi rendszerek jellemzői, az áru- és vagyonvédelmi berendezések fajtái, használata
2.40.	Az egyes áruféleségekre vonatkozó forgalmazási, környezetvédelmi követelmények
2.41.	A pénzforgalom lebonyolításának módjai, szabályai, a pénzkezelésre vonatkozó szabályok
2.42.	A számlázás, nyugtaadás szabályai
2.43.	A munkaviszony jogi szabályozása, a jelentési kötelezettségek betartásának szabályai
2.44.	A kereskedelmi egység működési rendjéhez kapcsolódó szabályok

Szignó helye





2.45.	Áruforgalmi nyilvántartások, készletnyilvántartó programok
2.46.	Pénzforgalmi nyilvántartások, munkaügyi nyilvántartások
2.47.	A kereskedelmi, üzleti levelezés alapvető szabályai
2.48.	A számítógépek a perifériák használata, a kommunikációs eszközök, fénymásolók használati módja
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>	
2.49.	Elemi számolási készség
2.50.	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
2.51.	Szakmai nyelvű beszédképesség
2.52.	Számítógép elemi szintű használata
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>	
2.53.	Megbízhatóság
2.54.	Tűrőképesség
2.55.	Önállóság
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>	
2.56.	Kapcsolatteremtő készség
2.57.	Meggyőző készség
2.58.	Udvariasság
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>	
2.59.	Gyakorlatias feladatértelmezés
2.60.	Módszeres munkavégzés
2.61.	Körültekintés, elővigyázatosság

### 3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	alapfokú iskolai végzettség, vagy iskolai előképzettség hiányában a képzés megkezdhető a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit kiadó rendelet 3. számú mellékletében a mezőgazdasági szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában
3.2.	Szakmai végzettség	nem szükséges
3.3.	Szakmai gyakorlat	nem szükséges
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	szükséges
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	nem szükséges
3.6.	Egyéb feltételek	nem szükséges

### 4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	A résztvevők által aláírt, napi jelenléti ív vezetése. Képzési napló hiányzási és haladási naplórész vezetése.
4.2.	Megengedett hiányzás	20 %, azaz 14 óra elmélet, 34 óra gyakorlat, összesen 48 óra

Szignó helye



4.3.	Egyéb feltételek	nem szükséges
------	------------------	---------------

### 5. Tervezett képzési idő

5.1.	Elméleti órák száma	72 óra
5.2.	Gyakorlati órák száma	168 óra
5.3.	Összes óraszám	240 óra

Sorsz.	A követelménymodul/tananyagegység azonosítója és megnevezése	Elmélet	Gyakorlat	Összes
		óraszám		
1.	11074-12 Növényismeret és - kezelés	36	84	120
2.	11077-12 Virágeladás alapjai	36	84	120
<b>Modulok összes óraszama</b>		<b>72</b>	<b>168</b>	<b>240</b>
<b>Modulok elméleti és gyakorlati óraszámának aránya</b>		<b>30 %</b>	<b>70 %</b>	<b>100 %</b>

### 6. A képzés formájának (egyéni felkészítés, vagy csoportos képzés, vagy távoktatás) meghatározása

6.1.	A képzés formája	csoportos
------	------------------	-----------


### 7. A tananyagegységek

A tananyagegység megnevezése	
7.1.	11074-12 Növényismeret és -kezelés
7.2.	11077-12 Virágeladás alapjai

#### 7.1. Tananyagegység

7.1.1.	Megnevezése	Növényismeret és - kezelés
7.1.2.	Célja	<p>A virágbolti eladó munkája során élő és tartósított növényekkel, növényi részekkel dolgozik, ezért ismernie kell a növényeket és legfontosabb tulajdonságaikat.</p> <p>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.</p> <p>A dísnövény termesztési témakörök tartalmazzák a dísnövények termesztésével és felhasználásával foglalkozó ismereteket. A növények tulajdonságainak (név, szaporítási mód, környezeti és kezelési igények, felhasználási lehetőségek) ismerete, alapvető a virágkötészeti tevékenység szakszerű elvégzéséhez.</p>

Szignó helye





7.1.3.	Tartalma	Növénytani alapismeretek Dísznövény termesztési alapismeretek Egy- és kétnyári dísznövények Évelő dísznövények Lombhullató díszfák és díszcserjék Örökzöld díszfák és díszcserjék Növényházi levéldísznövények Növényházi virágos dísznövények
7.1.4.	Terjedelme	120 óra
7.1.5.	Elméleti órák száma	36 óra
7.1.6.	Gyakorlati órák száma	84 óra
7.1.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a gyakorlati modulzáró vizsga sikeres teljesítése</li> <li>• a képzésben résztvevők hiányzása nem haladta meg a 4.2. pontban meghatározott mértéket.</li> </ul>

## 7.2. Tananyag egység

7.2.1.	Megnevezése	Virágeladás alapjai
7.2.2.	Célja	<p>A tantárgy oktatása során a tanulók ismerjék meg, sajátítsák el a kereskedelmi egység (virágüzlet, kertészeti áruda) vállalkozáshoz kapcsolható teendőit, ismerjék meg a különböző típusú árufeleségeket, 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.</p> <p>Sajátítsák el a vevők, az árukkal kapcsolatos reklamációinak ügyintézését, a panaszok orvoslását, a panaszok papírmunkáinak szakszerű elvégzését. Ismerjék a vevők reklamációjához kapcsolódó rendeleteket, jogszabályokat.</p>

7.2.3.	Tartalma	A vállalkozási formák és a kereskedelem rendszere Árrendszer, minőség Áruátvétel Raktározási, leltározási munkák Az értékesítés előkészítése, árukirakodás A vásárlási indítékok megismerése Az értékesítési módok alkalmazása Az értékesítés folyamata A fogyasztói reklamációk intézése
7.2.4.	Terjedelme	120 óra
7.2.5.	Elméleti órák száma	36 óra
7.2.6.	Gyakorlati órák száma	84 óra
7.2.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a gyakorlati modulzáró vizsga sikeres teljesítése</li> <li>• a képzésben résztvevők hiányzása nem haladta meg a 4.2. pontban meghatározott mértéket.</li> </ul>

## 8. Csoportlétszám

8.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	40
------	-------------------------------	----

## 9. Szakképzésről szóló törvény szerinti, állam által elismert szakképesítés (OKJ szerinti szakképesítés) megszerzésére irányuló szakmai képzés esetén az értékelő rendszer – modulzáró vizsgákat is tartalmazó – leírása

### 9.1 A képzési program során alkalmazott értékelési rendszer

9.1.1	Számonkérések formája	Szóban és gyakorlatban
9.1.2	Számonkérések rendszeressége	Számonkérés tananyag egységként az oktatók által kijelölt időpontban történik.
9.1.3	Számonkérések tartalma	Jártasság a tananyag tartalmában

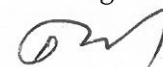
Szignó helye



9.2. A 11074-12 azonosító számú Növényismeret-és kezelés megnevezésű szakmai követelménymodulok modulzáró vizsgája

9.2.1.	A modulzáró vizsga formája	gyakorlati
9.2.2.	A modulzáró vizsga időpontja a képzési folyamatban	A modulzáró vizsgát a szakmai vizsga megkezdése előtt, a vizsgarészhez kapcsolódó tananyagegység lezárását követően lehet megszervezni. A modulzáró vizsga időtartama nem része a képzés óraszámának.
9.2.3.	A gyakorlati modulzáró vizsga részei, szakmai tartalma, lebonyolítása	A gyakorlati vizsga modulonként egy egységből áll. A Növényismeret-és kezelés megnevezésű követelménymodul esetén a 7.1. pontban meghatározott tananyagegység tartalmához igazodó legalább 10 különböző vizsgatétel közül a vizsgázónak – tételhúzás alapján – egyet-egyét kell gyakorlatban végrehajtania. A gyakorlati vizsgatételek tartalmazzák a tétel témájához kapcsolódó információtartalom vázlatát is. A felkészüléshez szükséges, a vizsgaszervező pecsétjével ellátott papírt vizsgázók számára a modulzáró vizsga szervezője biztosítja. A vizsgatételeket az oktató javaslatára a képző (modulzáró vizsga szervezője) hagyja jóvá.
9.2.4.	A gyakorlati modulzáró vizsga időtartama	A gyakorlati vizsgarész maximális időkerete 45 perc. A maximális időkeret lejártát követően a vizsgázót a feladat megoldásában le kell állítani, teljesítményét az elkészült feladat alapján kell értékelni.
9.2.5.	Megszerezhető minősítések és a hozzájuk tartozó követelményszintek	Minősítések: - megfelelt 51 – 100 % - nem felelt meg 0 – 50 % A modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető.
9.2.6.	Sikertelen teljesítés(ek) következménye(i)	Sikertelenül teljesítő javító vizsgát köteles tenni. A szakmai vizsgát nem kezdheti meg.

Szignó helye





**9.3. A 11077-12 azonosító számú Virágeladás alapjai megnevezésű szakmai követelménymodulok modulzáró vizsgája**

9.3.1.	A modulzáró vizsga formája	szóbeli
9.3.2.	A modulzáró vizsga időpontja a képzési folyamatban	A modulzáró vizsgát a szakmai vizsga megkezdése előtt, a vizsgarészhez kapcsolódó tananyagegység lezárását követően lehet megszervezni. A gyakorlati és szóbeli modulzáró vizsga külön napokon is megszervezhető. A modulzáró vizsga időtartama nem része a képzés óraszámának.
9.3.3.	A szóbeli modulzáró vizsga részei, szakmai tartalma, lebonyolítása	A szóbeli vizsga egy egységből áll. A Virágeladás alapjai megnevezésű követelménymodul esetén a 7.2. pontban meghatározott tananyagegység tartalmához igazodó, legalább 15 különböző vizsgatétel közül a vizsgázónak - tételhúzás alapján – egyet kell szóban kifejtenie. A szóbeli vizsgatételek tartalmazzák a tétel témájához kapcsolódó információtartalom vázlatát is. A vizsgatételek mellé a vizsgázók számára segédanyag adható. A segédanyagok jellemző típusai: fotó, ábra, kép, grafikon, táblázat. A felkészüléshez szükséges, a vizsgaszervező pecsétjével ellátott papírt vizsgázók számára a modulzáró vizsga szervezője biztosítja. A vizsgatételeket az oktató javaslatára a képző (modulzáró vizsga szervezője) hagyja jóvá.
9.3.4.	A szóbeli modulzáró vizsga időtartama	Felkészülési idő maximum 10 perc. Válaszadási idő maximum 10 perc.
9.3.5.	Megszerezhető minősítések és a hozzájuk tartozó követelményszintek	Minősítések: - megfelelt 51 – 100 % - nem felelt meg 0 – 50 % A modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető.
9.3.6.	Sikertelen teljesítés(ek) következménye(i)	Sikertelenül teljesítő javító vizsgát köteles tenni. A szakmai vizsgát nem kezdheti meg.

**9.4. A modulzáró vizsga dokumentálása**

9.4.1.	A modulzáró vizsga dokumentumai	Balesetvédelmi oktatásról szóló jegyzőkönyv Osztályozó ív Modulzáró vizsga jegyzőkönyve Modulzáró vizsga igazolás átvételéről szóló aláíró ív.
9.4.2.	A modulzáró vizsga - bizottság tagjai	- a képző képviselője, megbízottja - a tananyagegységet oktató tanárok Modulzáró vizsga csak a képző képviselőjének vagy megbízottjának jóváhagyásával és jelenlétében szervezhető.

Szignó helye

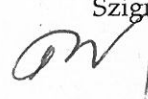


9.4.3.	A modulzáró vizsga dokumentálásának folyamata	<p>A vizsgatételeket az oktató javaslatára a képző (modulzáró vizsga szervezője) hagyja jóvá.</p> <p>A modulzáró vizsga megkezdése előtt balesetvédelmi oktatást kell tartani. Az erről készített jegyzőkönyvet a modulzáró vizsga irataival együtt kell kezelni, őrizni.</p> <p>A vizsgázók teljesítményének értékelését az oktatók végzik a képző képviselőjének jóváhagyásával. Az eredmények osztályozó íven kerülnek rögzítésre. Egy osztályozóiíven több modul vizsgaeredménye is rögzíthető.</p> <p>A modulzáró vizsga eseményeiről jegyzőkönyv készül.</p> <p>A modulzáró vizsga – bizottság tagjai a vizsga dokumentumait aláírásukkal hitelesítik. A dokumentumokat a képző bélyegzőjével kell ellátni.</p> <p>A modulzáró vizsga dokumentumait a képzés dokumentumaival együtt kell őrizni.</p>
9.4.4.	A sikeres modulzáró vizsga tanúsítványa	Modulzáró vizsga igazolása.

## 10. A képzés zárása

10.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• modulzáró vizsgák sikeres teljesítése</li> <li>• a képzésben résztvevők hiányzása nem haladta meg a 4.2. pontban meghatározott mértéket.</li> </ul>
-------	--	--

Szignó helye



## 11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

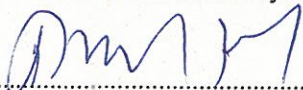
11.1.	Személyi feltételek	<u>Elméleti képzés:</u> Agrár- képzési területen szerzett felsőfokú végzettség és szakképzettség, vagy Felsőfokú végzettség és agrár-képzési területen szerzett szakképesítés. <u>Gyakorlati képzés:</u> Agrár-képzési területen szerzett felsőfokú végzettség és szakképzettség, vagy Agrár képzési területen szerzett szakképesítés és legalább 5 év szakmai gyakorlat
11.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	főállású munkavállalók
11.2.	Tárgyi feltételek	Vázák, egyéb virágtartók Kézi szerszámok (kés, metszőolló) Virágtartósító és - nyílasztó szerek Formanyomtatványok, bizonylatok Szakmai könyvek, albumok, DVD-k Pénztárgép Informatikai eszközök Személyes felszerelés: kés, metszőolló
11.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	saját
11.3.	Egyéb speciális feltételek	
11.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	

A képzési program szakértői minősítésének helye és időpontja:

Jánoshalma, 2016. december 12.

Alulírott Taskovics Tibor Mihály (lakcím: 6440 Jánoshalma, Kőrösi Csoma Sándor utca 46.) felnőttképzési programszakértő megállapítom, hogy:

- a képzési program tartalma megfelel az Fktv-ben foglaltaknak,
- a képzési program teljesítése esetén a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a programban megjelölt kompetenciák,
- a képzési program megfelel az Fktv. 1. § (2) bekezdése a) pontja szerinti képzési kör esetén a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelmény (56/2016(VIII.19) FM rendelet), valamint a kerettantervtartalmi követelményei alapján meghatározott előírásoknak.



Taskovics Tibor Mihály  
felnőttképzési programszakértő



Hajnal Sándor  
igazgató  
intézményvezető

Nyilvántartási száma : P-117/2014  
Ajánlási lista száma : A-283/2014



Veress Borbála  
szakmai vezető

Szigno helye