

| | |
|-------|-------------------------|
| 6.10. | Színkalibráló eszköz |
| 6.11. | Színmérő eszközök |
| 6.12. | Proofkészítő eszköz |
| 6.13. | Iskolai digitális tábla |

7. EGYEBEK

A 288. sorszámú Kis- és középvállalkozások ügyvezetője I. megnevezésű szakképesítés-ráépülés szakmai és vizsgakövetelménye

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A szakképesítés-ráépülés azonosító száma: 35 345 01
- 1.2. Szakképesítés-ráépülés megnevezése: Kis- és középvállalkozások ügyvezetője I.
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 1
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 480-720

2. EGYÉB ADATOK

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei:
- 2.1.1. Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség
- 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: –
- 2.2. Szakmai előképzettség : bármilyen 3-as szintű szakképesítés vagy részsakképesítés
- 2.3. Előírt gyakorlat: –
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: -
- 2.5. Pályaalkalmassági követelmények: –
- 2.6. Elméleti képzési idő aránya: 70%
- 2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 30%
- 2.8. Szintvizsga: –
- 2.9. Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -

3. PÁLYATÜKÖR

- 3.1. A szakképesítés-ráépüléssel legjellemzőbben betölthető munkakör(ök), foglalkozás(ok)

| | A | B | C |
|--------|-------------------|---|--|
| 3.1.1. | FEOR száma | FEOR megnevezése | A szakképesítés-ráépüléssel betölthető munkakör(ök) |
| 3.1.2. | 1311 | Mezőgazdasági, erdészeti, halászati és vadászati tevékenységet folytató egység vezetője | Mezőgazdasági üzemvezető |
| 3.1.3. | | | Vadászati és vadgazdálkodási ágazatvezető |
| 3.1.4. | | | Halászati egység vezetője |
| 3.1.5. | 1312 | Ipari tevékenységet | Asztalosműhely-vezető |

| | | | |
|--------|--|--------------------------|--|
| 3.1.6. | | folytató egység vezetője | Gyárrészlegvezető |
| 3.1.7. | | | Ipari egység/szervezet vezetője |
| 3.1.8. | | | Ipari tevékenységet folytató egység/szervezet vezetője |

| | | | |
|---------|------|---|---|
| 3.1.9. | 1321 | Szállítási, logisztikai és raktározási tevékenységet folytató egység vezetője | Áru- és személyszállító egység/szervezet vezetője |
| 3.1.10. | | | Beszerezési vezető |
| 3.1.11. | | | Fuvarvállaló és szolgáltató egység/szervezet vezetője |

3.2. A szakképesítés-ráépülés munkaterületének rövid leírása:

A szakképesítést megszerző szakember feladata olyan vállalkozás/vállaltirányítási részfeladatok elvégzése, ahol egyszerűbb számviteli és a marketing információk egyidejű kezelése mellett a vele együttműködő munkatársak képzésében, motiválásában, ellenőrzésében is kaphat feladatokat. A szakember megfelelő informatikai és idegennyelv-tudással rendelkezik ahhoz, hogy kapcsolatot tudjon fenntartani más vállalkozásokkal/vállalatokkal és szervezetekkel. A munkája során feladata a felelősségére bízott egység működésének irányítása, valamint törvényi kötelezettségeinek betartása és betartatása, konkurencia-figyelés.

A szakképesítés-ráépüléssel rendelkező képes:

- vállalkozást működtetni/megszüntetni
- irányítani, szervezni, ellenőrizni a vállalkozás/vállalat egyes részlegeit
- marketing tevékenységet végezni
- lebonyolítani a beszerzési tevékenység ügyvitelét
- lebonyolítani a készletezés, raktározás, nyilvántartás ügyvitelét és azt számon kérni
- lebonyolítani az értékesítési tevékenységet és azt vezetni, ellenőrizni
- ellátni a mikro és kisvállalat/vállalkozás szabályszerű üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat
- ellátni a nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat
- felmérni a piaci környezetet
- alkalmazni a munkakörének ellátásához szükséges munkahelyi egészség és biztonsági előírásokat
- alkalmazni a vállalkozás jogkövető működése érdekében a fogyasztóvédelmi előírásokat
- KER B1 szintű nyelvtudásnak megfelelően kommunikálni idegen nyelven írásban és szóban
- a tanult idegen nyelven megérteni akár az üzleti életben szokásos helyzetekben is a fontosabb szóban közölt információkat olyan világos szövegekben, amelyek ismert témákról szólnak
- kiszűrni a lényegi információkat idegen nyelvű tévéadásból
- elboldogulni a legtöbb olyan helyzetben, amely a nyelvterületre történő utazás vagy munka során adódik
- egyszerű, összefüggő idegen nyelvű szóbeli szöveget alkotni olyan témákban, amelyeket ismer, vagy amelyek az érdeklődési körébe tartoznak
- írásban és szóban egyaránt idegen nyelven leírni élményeket és eseményeket, reményeket és ambíciókat, továbbá röviden indokolni és magyarázni a különböző álláspontokat és terveket
- ismert témákról egyszerű, de összefüggő idegen nyelvű írott szöveget alkotni
- szóban és írásban a megértést nem befolyásoló nyelvi hibákkal kommunikálni idegen nyelven olyan, az üzleti életben gyakori helyzetekben, amelyek számára ismerősek
- a mindennapi üzleti életben szokásos témákban írásban és szóban egyaránt összefüggő szöveget alkotni
- kiválasztani és használni a munkája során jelentkező feladat megoldásához az általa ismert digitális eszközök, szoftverek közül a megfelelőket
- munkáját helyi hálózatban végezni
- munkájához szükséges irodai programcsomagot feladatainak gyakorlati megoldásához alkalmazni
- internet alapú szolgáltatásokat, e-ügyintézési lehetőségeket a vállalkozás működtetéséhez igényelni és használni

3.3. Kapcsolódó szakképesítések

| | A | B | C |
|--------|---|---|----------------------------|
| 3.3.1. | A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés | | |
| 3.3.2. | azonosító száma | megnevezése | a kapcsolódás módja |
| 3.3.3. | 3 | mindegyik 3-as szintű szakképesítés vagy részsakképesítés | szakképesítés |

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

| | | |
|--|---|---|
| | A | B |
|--|---|---|

| | | |
|------|--|-------------------------------------|
| 4.1. | A szakképesítés-ráépülés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti | |
| 4.2. | azonosító száma | megnevezése |
| 4.3. | 11868-16 | A vállalkozások működtetése |
| 4.4. | 11870-16 | Informatika vállalatvezetőknek I. |
| 4.5. | 11871-16 | Idegen nyelv és üzleti szaknyelv I. |

5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben az 5.2. pontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele.

Az iskolai rendszerű szakképzésben az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítványban foglaltak szerint teljesített tantárgyak – a szakképzési kerettantervben meghatározottak szerint – egyenértékűek az adott követelménymodulhoz tartozó modulzáró vizsga teljesítésével.

5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

| | A | B | C |
|--------|---|-------------------------------------|--|
| 5.2.1. | A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak | | |
| 5.2.2. | azonosító száma | megnevezése | a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége |
| 5.2.3. | 11868-16 | A vállalkozások működtetése | írásbeli |
| 5.2.4. | 11870-16 | Informatika vállalatvezetőknek I. | gyakorlati |
| 5.2.5. | 11871-16 | Idegen nyelv és üzleti szaknyelv I. | szóbeli és írásbeli |

A modulzáró vizsga csak akkor eredményes, ha valamennyi követelménymodulhoz rendelt modulzáró vizsgatevékenységet a jelölt külön-külön legalább 60%-os szinten teljesíti.

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Összetett informatika feladat megoldása

A vizsgafeladat ismertetése:

A vizsgán a jelölt konkrét vállalkozási feladatokat old meg a tanult informatikai eszközökkel:

Táblázatkezelővel listakészítés egy vállalkozás termékeiről/szolgáltatásairól. A meghatározott tartalmú lista megküldése a partnernek egy szövegszerkesztővel elkészített levéllel. (A levelet el kell küldeni a megadott e-mail címre és el kell menteni a megadott helyre.)

Konkurenciaelemzéshez információ keresése az interneten adott termékről/szolgáltatásról. A talált adatok birtokában - figyelembe véve a saját cég adatait is - összehasonlító elemzés készítése. A céges arculati elemeket felhasználva három-négy diából álló prezentáció készítése egy vállalkozói termék/szolgáltatás bemutatójára.

A vizsgafeladat időtartama: 120 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30%

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A) A vizsgafeladat megnevezése: Komplex vállalkozói ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése: Az írásbeli központilag összeállított vizsgakérdések a 4. Szakmai követelmények fejezetben megadott követelménymodulok alábbi témaköreit tartalmazzák:

A vállalkozási formák és azok jellemzői

Az üzleti terv tartalma, felépítése

Vagyon fogalma, tagolása, a mérleg szerkezete, az eredmény-kimutatás adatainak értelmezése, felhasználása a döntésekben

A forgalom-alakulás, gazdálkodás értékeléséhez szükséges alapvető statisztikai elemzési módszerek
 A szükséges létszám és munkakörök megállapításának szempontjai
 A munkaszerződések megkötésére, felbontására vonatkozó jogszabályok
 Készletgazdálkodás mutatószámai, értelmezésük, hatásuk az eredményre
 Pénzforgalomhoz kapcsolódó bizonylatok fajtái, kitöltésük szabályai
 Áruforgalmi jelentés szerepe, tartalma, kitöltésének szabályai

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc
 A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 10 %

B) A vizsgafeladat megnevezése: Az íráskészség és az olvasott szöveg értésének mérése idegen nyelven, valamint nyelvtani/nyelvhasználati és lexikai (általános és szakmai) kompetencia mérése

| Feladat | Időtartam |
|---|-----------|
| Feleletválasztós teszt | 180 perc |
| Idegen nyelvű szöveghez magyar nyelven feltett kérdések megválaszolása magyarul | |
| Mondatátalakítási feladatsor | |
| Idegen nyelvű szöveg kiegészítése(szavakkal) | |
| Üzleti témájú levél/e-mail írása vagy fogalmazás egy adott témáról (80-100 szó) | |

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc
 A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30 %

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: A beszédértés és a beszédképesség mérése idegen nyelven, valamint nyelvtani/nyelvhasználati és lexikai (általános és szakmai) kompetencia mérése

A vizsgafeladat ismertetése: Válaszadás a szakmai követelmények alapján összeállított, előre kiadott tételsorokból húzott kérdésekre. A szóbeli vizsga vizsgaanyagát (témák, képek, szituációk) a szakképesítésért felelős minisztérium által jóváhagyott feladatbankból kell kiválasztani. A szóbeli vizsgán szereplő tételek és vizsgaanyagok a KER B1 szintű nyelvtudás tesztelésére alkalmas vizsgaanyagok.

| Feladat | Időtartam |
|---|---|
| Általános és üzleti témájú beszélgetés | 15 perc vizsga (30 perc felkészülés) |
| Képleírás | |
| Szituációs párbeszéd | |
| Hallás utáni értés mérése gépi hanggal (videó) írásban magyar nyelven összeállított kérdésekre magyarul adottválaszok alapján | 20 perc |

A vizsgafeladat időtartama: 65 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc, hallás utáni értés 20 perc)
 A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30 %

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A szakképesítéssel kapcsolatos előírások a <http://nive.hu/> című weblapon érhetők el a Vizsgák menüpontban

5.5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

A vizsga csak abban az esetben sikeres (MEGFELELT minősítés), amennyiben az összesített eredmény eléri a 60%-ot, valamint az írásbeli vizsga idegen nyelvet érintő részfeladatai és a szóbeli vizsga részfeladatai esetében a 40%-ot.

A vizsgán szótár használata megengedett.

A hallás utáni értés méréséhez használt videóanyag és feladatlap központilag kerül összeállításra.

6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

| | A |
|-------|---|
| 6.1. | A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék |
| 6.2. | Tanulói és 1 db oktatói számítógép Internet kapcsolattal |
| 6.3. | IKT eszközök |
| 6.4. | Projektor |
| 6.5. | Nyomtató |
| 6.6. | Irodai eszközök |
| 6.7. | Demonstrációs tábla |
| 6.8. | Irodai programcsomag |
| 6.9. | Wifi router |
| 6.10. | Videó lejátszására alkalmas eszköz, fülhallgató |

7. EGYEBEK

A 289. sorszámú Kis- és középvállalkozások ügyvezetője II. megnevezésű szakképesítés-ráépülés szakmai és vizsgakövetelménye

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A szakképesítés-ráépülés azonosító száma: 55 345 01
- 1.2. Szakképesítés-ráépülés megnevezése: Kis- és középvállalkozások ügyvezetője II.
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 1
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 480-720

2. EGYÉB ADATOK

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei:
 - 2.1.1. Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
 - 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: KER B1 szintű nyelvtudás az oktatott nyelvből, előzetes tudásszint mérése alapján.
- 2.2. Szakmai előképzettség: bármilyen 5-ös szintű szakképesítés vagy részsakképesítés
- 2.3. Előírt gyakorlat: –
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: -
- 2.5. Pályaalkalmassági követelmények: –
- 2.6. Elméleti képzési idő aránya: 70 %
- 2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 30%
- 2.8. Szintvizsga: –
- 2.9. Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -