

Hatályos: 2016.09.01-től

**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: alpfokú 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. | <b>FEOR száma</b> | <b>FEOR megnevezése</b> | <b>A szakképesítés-ráépüléssel betölthető munkakör(ök)</b> |
| 3.1.2. |                   |                         | Mezőgazdasági üzemvezető                                   |
| 3.1.3. |                   |                         | Vadászati és vadgazdálkodási ágazatvezető                  |
| 3.1.4. |                   |                         | Halászati egység vezetője                                  |
| 3.1.5. |                   |                         | Asztalosműhely-vezető                                      |
| 3.1.6. |                   |                         | Gyárrészlegvezető  |
| 3.1.7. |                   |                         | Ipari egység/szervezet vezetője                            |
| 3.1.8. |                   |                         | Ipari tevékenységet folytató egység/szervezet vezetője     |

Hatályos: 2016.09.01-től

|         |      |   |   |
|---------|------|---|---|
| 3.1.9.  | 1321 | Szállítási, logisztikai és raktározási tevékenységet folytató egység vezetője | Áru- és személyszállító egység/szervezet vezetője     |
| 3.1.10. |      |   | Beszerzési 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 betarttatása, 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 nyelvetületre 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. | <b>A kapcsolódó szakképesítés, részzakképesítés, szakképesítés-ráépülés</b> |   |                            |
| 3.3.2. | <b>azonosító száma</b>  | <b>megnevezése</b>  | <b>a kapcsolódás módja</b> |
| 3.3.3. | 3   | mindegyik 3-as szintű szakképesítés vagy részzakképesítés | szakképesítés              |

## 4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

Hatályos: 2016.09.01-től

|      | A  | B                                   |
|------|--|-------------------------------------|
| 4.1. | <b>A szakképesítés-ráépülés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti</b> |                                     |
| 4.2. | <b>azonosító száma</b>   | <b>megnevezése</b>                  |
| 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. | <b>A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b> |                                     |  |
| 5.2.2. | <b>azonosító száma</b>                                | <b>megnevezése</b>                  | <b>a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége</b> |
| 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

Hatályos: 2016.09.01-től

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  |           |
| 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 beszédkészség 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  |           |
| 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:

Hatályos: 2016.09.01-től

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.  | <b>A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék</b> |
| 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