

10.5 Képzési és kimeneti követelmények

10.5.1 5 0413 18 01 Közszolgálati technikus

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

KÖZSZOLGÁLATI TECHNIKUS SZAKMA

1 A szakma alapadatai

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Rendészet és közszolgálat
- 1.2 A szakma megnevezése: Közszolgálati technikus
- 1.3 A szakma azonosító száma: 5 0413 18 01
- 1.4 A szakma szakmairányai: Közigazgatási ügyintéző, Rendészeti technikus
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Rendészet és közszolgálat alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -
- 1.9 Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: -, Technikumi oktatásban: 70, Érettségire épülő oktatásban: 70 óra.

2 A szakma keretében ellátható legjellemzőbb foglalkozás, tevékenység, valamint a munkaterület leírása

- 2.1 Szakmairány: Rendészeti technikus

A rendészeti technikus elsajátítja a rendészeti, a magánbiztonsági tevékenység, valamint a rendvédelmi hivatásrendek legalapvetőbb szakmai ismeretanyagát. A képzési folyamat során megismert magánbiztonsági szolgáltató és az önkormányzati vagy más közösségi rendészeti, a büntetés-végrehajtási, a katasztrófavédelmi, valamint az általános rendőri rendvédelmi feladatok ellátásának ismeretében, a közrend, közbiztonság megőrzésében kialakuló elhivatottság birtokában vesz részt őrzési, megfigyelési, ellenőrzési és esetlegesen szükségessé váló intézkedési feladatai végrehajtásában, szükség esetén akár egy idegen nyelven kommunikálva is. A képzés során emelt szintű szakmai ismeretek elsajátítása révén kialakított, az intézkedések eredményes befejezéséhez szükséges állóképességi szint, önvédelmi és közelharc-technikák, valamint lövészeti jártassága birtokában végez őrzést különböző létesítményekben, belső és közterületi járőrszolgálatot lát el, szállítmánykísérési feladatokat végez, elfogja a szabálysértésen és bűncselekményen tetten ért személyt. A készség szinten elsajátított, határozott és magabiztos kommunikáció, valamint az alapvető pszichológiai és szociológiai ismeretek birtokában az állampolgárok részére tájékoztatást nyújt magyarul és egy idegen nyelven egyaránt. Tevékenysége során a szakmai szabályok betartásával alkalmazni tudja a támadáselhárító eszközöket és a kényszerítő testi erőt. A személyiségi jogokra, az adatvédelemre és információszabadságra vonatkozó szabályok betartásával jogi vagy természetes személyről, tárgyról információt szerez be, kutatást végez,

adatokat összesít írásbeli jelentésben.

Feladatellátása során híradástechnikai, informatikai és más rendszeresített, a szolgálata ellátásához szükséges eszközöket használ. Szolgálati feladatainak teljesítése során hozott döntéseiért felelősséget vállal. Feladatát fizikális igénybevételen túl jelentős pszichikai megterhelés alatt végzi.

2.2 Szakmairány: Közigazgatási ügyintéző

A közigazgatási ügyintéző elsajátítja az alapvető rendészeti, a magánbiztonsági, valamint a közigazgatás felépítésére, működésének szabályaira vonatkozó legfontosabb szabályokat. A tudás- anyag birtokában az alapvető pszichológiai és szociológiai ismeretek segítségével határozottan és magabiztosan kommunikálva, munkatársaival és az állampolgárokkal együttműködve végzi feladatait.

A szakma birtokában a közigazgatási ügyintéző hierarchikus szervezetben, személyesen eljárva írásban, telefonon vagy elektronikus kommunikációs csatornákon fogadja az ügyfelek megkereséseit. A megkereső ügyfelek részére jogkörében eljárva felvilágosítást, tájékoztatást nyújt az elektronikus szolgáltatásokkal vagy a hatósági eljárásokkal kapcsolatosan, a kért igazolásokat, adatokat elektronikus vagy papír alapú dokumentumon kiadja. Közigazgatási eljárás vagy közigazgatási szerv működése keretén belül ügyeket kezel, eljárási jogkörében meghatározott eljárásokat folytat le a személyiségi jogok, adatvédelmi és információszabadságra vonatkozó szabályok adta keretek között. Gépírás, szövegszerkesztés tudás birtokában adminisztratív és dokumentációs feladatokat lát el. Ügyviteli feladatainak ellátása körében iratokat érkeztet, iktat és kezel papír alapon és elektronikus formában is az általános és a minősített iratokra vonatkozó szabályok figyelembevételével.

3 A szakmához rendelt FEOR szám

Szakma szakmairányainak FEOR számai

Szakmairány megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Rendészeti technikus	5254	Vagyonőr, testőr
	5256	Közterület-felügyelő
	9238	Parkolóőr
	9231	Portás, telepőr, egyszerű őr
Közigazgatási ügyintéző	4229	Egyéb ügyfélkapcsolati foglalkozású
	4136	Iratkezelő, irattáros
	4112	Általános irodai adminisztrátor
	3654	Hatósági engedélyek kiadásával foglalkozó ügyintéző

4 A szakképzésbe történő belépés feltételei

4.1 Iskolai

előképzettség:

Alapfokú

iskolai

végzettség

4.2 Alkalmassági követelmények

4.2.1 Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

4.2.2 Pályaalkalmassági vizsgálat : nem szükséges

5 A szakmai oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

5.1 Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra

- Önvédelmi védőruházat
- Tatamival borított önvédelmi terem
- Elsősegély láda
- Ambu sam gyakorló bábu újraélesztés gyakorlásához

5.2 Eszközjegyzék szakmairányokra

Közigazgatási ügyintéző:

- Számítógép (asztali/ laptop)
- Szkenner
- Nyomtató
- Fénymásoló
- Telefon
- Fax
- Irodai szoftverek
- Nyomtatványok
- Iratmegsemmisítő
- Hangrögzítő
- DVD-jogtár
- Internet hozzáférés
- Irodaszerek
- Hivatali nyomtatványok (másolatok)
- Szakmai okmányok
- Iktató könyv
- Postakönyv
- Iktatószoftver

Rendészeti technikus:

- A gyakorlati jellegű tevékenységhez formaruházat (egyenruha / munkaruházat)
- 1 db helyszínelő táska
- 10 db megkülönböztető mellény
- Kézi detektor
- Kényszerítő, támadáselhárító eszközök (gyakorló bilincs, gumibot, vegyi eszköz)
- Légpuska
- Air soft maroklőfegyver
- Lőtermi berendezések (bukócélok, plasztik védőfal)
- Védőszemüveg lövészethez
- Lőlapok
- Rádió adó-vevő készlet
- Számítógép (asztali/ laptop)
- Szkenner
- Nyomtató

- Fénymásoló
- Irodai szoftverek
- Nyomtatványok
- Iratmegsemmisítő
- Hangrögzítő
- DVD-jogtár
- Internet hozzáférés
- Irodaszerek
- Hivatali nyomtatványok (másolatok)
- Szakmai okmányok
- Iktató könyv
- Iktató szoftver

6 **Kimeneti követelmények**

6.1 Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása

Összehasonlítja a közszolgálat főbb ágait, területeit (közigazgatás, rendvédelem, honvédelem), azok jogi szabályozói és az államszervezetben elfoglalt helyük alapján.

Kapott feladatainak végrehajtása során a hierarchikus szervezetekben elvárható módon képes együttműködni a szervezet tagjaival.

Megismerve az együttélés szabályozóit, felismeri a normatív szabályokat, alapszinten átlátja hierarchikus rendszerüket és elkötelezi magát a szabályok betartására és betartatására.

A közszolgálati szervezetnek az állampolgárokat közvetlenül érintő közhatalmi feladatellátása során alap- és konfliktushelyzetben, a tanult szociológiai és pszichológiai ismeretek alkalmazásával írásban és szóban kommunikál. Metakommunikációján belül testbeszédét verbális kommunikációjához tudatosan igazítja.

Előnyben részesíti az asszertív kommunikációt az agresszív, deviáns, antiszociális magatartásformákat tanúsító személyekkel szemben.

Vezényszóra különböző alaki mozgásformákat hajt végre egyénileg és kötelékben.

Tudatosan tervezi fizikai állóképességének fejlesztését.

A megismert önvédelmi fogásokkal megvédi saját testi épségét.

6.2 Ágazati alapoktatás szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Összehasonlítja a közszolgálat főbb ágait azok jogi szabályozói és az államszervezetben elfoglalt helyük	Alapszinten ismeri Magyarország állam-szervezetét, a főbb államhatalmi ágakat. Ismeri a főbb állami feladatokat.	Értékként tekint Magyarország alkotmányos és jogi berendezkedésére.	Önállóan megnevezi a közszolgálati ágakat, állami feladatokat, alkotmányos elveket, a

	alapján.	Alapszinten ismeri a jog alapfogalmait (jogi norma, jogszabály, jogforrás, jogszabályi hierarchia, jogalkotás) és az alkotmányos alapelveket. Azonosítja az egyes rendvédelmi szervezetet és főbb feladatait. Ismeri a közszolgálat főbb jogi szabályozóit.		rendvédelmi szervezeteket és főbb feladataikat.
2	Kapott feladatainak végrehajtása során, a hierarchikus szervezetekre jellemző aláfölrendeltségi szabályok szerint működik együtt a szervezet tagjaival.	Ismeri a hierarchia fogalmát, céljait. Átlátja a hierarchikus szervezetek jellemző felépítését, a szolgálati érintkezés és a szolgálati út lényegi jellemzőit.	Elkötelezett a szervezeti célok iránt.	Felelősséget vállal a saját önálló, illetve a társakkal együttműködésben végzett munkájáért.
		Tisztában van az állam, mint foglalkoztató szolgálatellátásra vonatkozó speciális elvárásaival (szolgálati kötelezettségek, korlátozott jogok). Alkalmazói szinten ismeri az udvariassági szabályokat.	Kész az együttműködésre munkatársaival, más állami szervezetekkel.	
3	Írásban és szóban kommunikál, a kialakult konfliktushelyzetet hatásosan kezeli.	Azonosítja a kommunikációs partner érzelmi állapotát és az ahhoz társuló esetleges konfliktushelyzetet.	Törekszik az esetleges kommunikációs zavarok feloldására.	Felelősséget vállal a kijelentéseiért.
4	Metakommunikációján belül a testbeszédét verbális kommunikációjához tudatosan igazítja.	Érti a testbeszéd jeleit, alapszinten alkalmazza a metakommunikációs eszközöket.	Figyelemmel kíséri a kommunikáció menetét, törekszik az eredményes befejezésre.	Korrigálja a metakommunikációs hibákat Felelősséget vállal a nonverbális kommunikációjáért
5	Indulatait kontrollálva, előnyben részesíti	Megismeri önmagát és az egyes személyiségtípusokat	Előítéletektől mentesen kommunikál.	Érzelmi állapotának változásait felügyepli.

	az asszertív kommunikációt.	Viselkedési jellemzőik alapján beazonosítja az egyes személyiség típusokat.	Önuralmát megőrzi a kommunikációs folyamatban.	Kiáll a céljai és véleménye mellett.
		Alapszinten érti az asszertivitás fogalmát, kommunikációs technikáit.		Korrigálja kommunikációs hibáit.
6	Vezényszóra különböző alaki mozgásformákat mutat be egyénileg és kötetekben.	Ismeri a rendvédelmi szerveknél elvárt alapvető alaki és tiszteletadási előírásokat.	Feltétel nélkül elfogadja az utasítások alapján történő mozgásváltoztatást.	Önállóan képes az alaki előírásoknak megfelelő megjelenésre és tiszteletadásra.
		Alkalmazói szinten ismeri a raj és kötetlék mozgásformákat.	Törekszik az összehang létrejöttére és fennmaradására.	Társaival együttműködve, utasítás alapján képes az előírás szerű mozgásra.
7	Tudatosan tervezi és fejleszti fizikai állóképességét.	Ismeri a fizikai állóképesség összetevőit és fejlesztésének módszereit.	Elkötelezett és hajlandó fizikai állóképességét fejleszteni.	Betartja az állóképessége fejlesztésére kapott utasításokat.
		Ismeri az egészséges életmód jellemzőit.	Elkötelezett az egészséges életmód kialakítása és fenntartása mellett.	Betartja az egészséges életmódra nevelő szabályokat
8	A megismert önvédelmi fogásokkal megvédi saját testi épségét.	Alapszinten ismeri az alapvető önvédelmi technikákat (esések, gurulások, dobások).	Tudatosan alkalmazza önvédelmi helyzetekben a tanultakat.	Utasítás alapján, vagy segítséggel végrehajtja a kért önvédelmi gyakorlatot.

6.3 Szakmairányok közös szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	A megbízó által meghatározott tartalmú őrutasítás alapján az őrzött létesítménybe történő be- és kiléptetést a személyek azonosításával, csomagjuk és/vagy gépjárművek átvizsgálásával végzi.	Ismeri a magánbiztonsági szolgáltatások rövid történetét, a jellemző tevékenységeket (személy- és vagyonyvédelem, magánnyomozás) főbb jogi szabályozóit, az egyes tevékenységek gyakorlásának főbb feltételeit.	Feladatát éber és kritikus szemléletben végzi.	Írásbeli utasítások alapján önállóan jár el.

		Alkalmazói szinten ismeri a személy be- és kiléptetés szabályait, az tevékenység végzéséhez alkalmazott IKT eszközök használatát.		
		Alkalmazói szinten ismeri a gépjármű átvizsgálás szabályait be- és kilépés esetére.		
		Alkalmazói szinten ismeri a csomag-, szállítmány-, és áruellenőrzés szabályait be- és kiléptetés esetére vonatkozóan.		
2	Az összeköttetésre szolgáló és a telepített biztonságtechnikai eszközök, rendszerek kezelésével objektumot, kereskedelmi vagy logisztikai létesítményeket őriz.	Ismeri a főbb objektumvédelmi rendszereket, a védelmi szinteket, a rádióforgalmazás eszközeit és szabályait.	A lehetséges riasztási eseményeket éber és kritikus módon figyeli. Az eszközök adatait folyamatosan frissíti.	Írás- és szóbeli utasítások alapján önállóan látja el feladatát.
		Ismeri a kulcsnyilvántartás szerepét, a kiadás- és visszavételezés jellemzőit, a kulcs felvételi-jogosultság vizsgálatára vonatkozó szakmai szabályokat.	Részrehajlásmentes feladatvégzés az utasítások szerint.	Utasítások, előírások alapján önállóan végzi a feladatot.
		Ismeri a mechanikus és elektronikus védelmi eszközöket.	A megbízó utasításai szerint éber, folyamatos körültekintéssel látja el munkáját.	Feladatát önállóan végzi.
3	Belső és közterületi járőrszolgálatot lát el, valamint helyszínelőnőrzést végez a riasztásra kivonuló szolgálat tagjaként.	Ismeri a járőrszolgálat ellátására vonatkozó jogi és szakmai szabályokat. Ismeri a helyszínbiztosítási elvárásokat.	Szolgálatát alaposan és határozottan látja el, társaitól is precíz munkavégzést vár el.	Írás- és szóbeli utasítások alapján önállóan látja el feladatát.

		Ismeri a szolgálat ellátásnak szabályait (szolgálat átadása és átvétele, információk rögzítése a szolgálati dokumentumokban, szolgálati érintkezés szabályai, szolgálat ellátására vonatkozó alaki szabályok.)	A szolgálat átadása és átvétele precízen és szabályosan dokumentáltan történik. Szolgálati eljáróival és társaival tisztelettel kommunikál. Szolgálatát kulturáltan, az alaki előírásoknak megfelelően látja el.	Örutasítás alapján önállóan végzett tevékenység.
		Tisztában van a megbízó és a foglalkoztató fogalmával, a megbízás és a munkaszerződés, hivatásos szolgálati viszony főbb jellemzőivel, a munkavégzésre vonatkozó munkabaleset- és környezetvédelmi szabályokkal.	Tiszteletben tartja és elfogadja a feladatellátásra vonatkozó elvárásokat, szabályokat. A hierarchikus szervezeti kultúrára értékékként tekint.	Betartja a szolgálatellátásra, munka- és balesetvédelemre, eszközhasználatra vonatkozó szabályokat.
		Ismeri a tűzvédelmi és tűzmegelőzési szabályokat, a tűzoltó készülék használatát.		
4	Pénz- és értékszállítást végez, szállítmányt kísér.	Ismeri és alkalmazza a pénz- és értékszállításra vonatkozó biztonsági követelményeket.	Precizitás, kritikus szemlélet, éberség a munkavégzés során. Nagyfokú együttműködés a végrehajtásban résztvevők között.	Felelősséget vállal a saját önálló, illetve a társakkal együttműködésben végzett munkájáért.
5	Rendezvények (kulturális, sport, egyéb tömegrendezvények) biztosítását végzi, eltávolítja a rendezvényt akadályozó, zavaró személyeket.	Ismeri a rendezvény szervezésének, engedélyezésének főbb szabályait, a szervezők és résztvevők főbb jogait és kötelességeit.	Pártatlan és szabályos munkavégzés a rend fenntartásának érdekében.	Betartja és betartatja a biztonsági rendszabályokat.

6	A hatóság egyidejű értesítése mellett a bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésén tetten ért személyt elfogja, a hatóság kiérkezéséig visszatartja és a bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetéséhez használt, az elkövető birtokában lévő támadásra alkalmas eszközt elveszi.	Ismeri a közigazgatási hatósági és szabálysértési eljárások alapvető szabályait (hatásköri és illetékeségi szabályok, vétkesség és társadalomra veszélyesség, ügyfél és hatóság fogalma, főbb eljárási cselekmények és meghozható határozatok, szabálysértési és közigazgatási ügyekben).	Elkötelezett a biztonság fenntartása és megőrzése iránt.	Beavatkozási helyzetben önállóan jár el a hatósági szervekkel együttműködésben.	
		Ismeri a legjellemzőbb szabálysértési (köznyugalom és tulajdon elleni, közlekedési és közterületre vonatkozó tényállások) és büntető tényállásokat (korruptciós, hivatali, köznyugalom elleni, vagyon elleni és vagyon elleni erőszakos cselekmények, élet-és teszi épség elleni cselekmények, emberi szabadság és méltóság elleni, valamint hivatalos és közfeladatot ellátó személyek elleni cselekmények). Tisztában van a közveszély fogalmával és a közveszély helyszínének fogalmával.			
		Ismeri a főbb polgári jogi fogalmakat (tulajdon, a birtok, a birtokvédelem és a jogos önhatalom).	Kész a tetten ért személy ellen szabályosan fellépni.	Felelősséget vállal a meghozott döntéseiért.	

		Ismeri a büntetőeljárás alapvető szabályait, az eljáró hatóságokat, az eljárásban érintett személyeket.		
		Felismeri a jogos védelmi és a végszükség helyzetet.	Kész saját vagy mások védelmében kényszerítő testi erő vagy kényszerítő eszköz használatával fellépni.	A jogos védelmi helyzet felismerése esetén dönt a szükséges és arányos mérvű beavatkozásról, fellépésről.
		Ismeri a jogtalan támadás elhárítására használt eszközök (gumibot, vegyi eszköz, lőfegyver) biztonságos használati módját, a kényszerítő testi erő alkalmazásának módját, és az azok alkalmazására vonatkozó jogszabályi és szakmai, taktikai előírásokat.	Elkötelezett a támadás elhárítása során a fokozatosság, eredményesség, szükségesség és arányosság elveinek betartásában. Az élet- és testi épség védelmét szem előtt tartja az intézkedés során.	Felelősen betartja a támadáselhárító vagy kényszerítő eszközök használatára vonatkozó biztonsági és szakmai előírásokat.
		Ismeri a hatékony önvédelmi közelharc elemeit, technikáit, az emberi test sérülékeny pontjait		
7	Irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközöket, berendezéseket kezel, használ, adatrögzítést végez.	Alkalmazói szinten ismeri a hivatalos kommunikáció műfaji jellemzőit.	Precízen, igényesen végzi dokumentációs tevékenységét.	Feladatait önállóan végzi.
		Ismeri az alapvető szerkesztési, adatnyilvántartási felületek felhasználói funkcióit, lehetőségeit.		

		Azonosítja a különböző tevékenységekhez köthető nyomtatványsablonokat és tudja tartalmi egységeit értelmezni.	Precízen, igényesen végzi dokumentációs tevékenységét.	Feladatait önállóan végzi.
8	A feladatkörében megtett intézkedésekről előjárójának vagy feltesének írásbeli jelentést készít vagy szóban jelent a szervezeti előírások szerint.	Alkalmazói szinten ismeri a jelentés, jegyzőkönyv, feljegyzés fő tartalmi követelményeire vonatkozó szakmai elvárásokat.	Szakmai igényeségre, szakszerűségre, pontosságra törekszik feladatellátása során.	A munkakörének megfelelő dokumentációt önállóan vezeti.
		Ismeri a hierarchikus szervezet hivatalos írásbeli és szóbeli kommunikációjára vonatkozó szabályokat, elvárásokat, a szakmai nyelv kifejezéseit.		
9	Tájékoztatja az ügyfeleket az általa végzendő intézkedés indokáról, a felhatalmazásáról, az intézkedés elleni panaszkezelési eljárásról.	Ismeri az ügyfelek és állampolgárok tájékoztatására vonatkozó jogszabályi kötelezettség tartalmát. Ismeri az ügyfelekkel történő kommunikációs szabályokat (köszönési és udvariassági szabályok, hivatalos nyelvezet).	Megegyezésre törekedve határozottan kommunikál.	Feladatát önállóan végzi.
10	Elsősegélyt nyújt és újraélesztést végez szükség esetén.	Ismeri az elsősegélynyújtás eszközeit és használatuk módját.	Kész az életmentésére és testi épségvédelmére.	Önállóan képes az elsősegélynyújtásra vagy újraélesztésre.
		Ismeri az újraélesztési technikákat és módszertant.		

6.4 Szakmairányok szakmai követelményei

6.4.1 Közigazgatási ügyintéző szakmairány szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Közigazgatási eljárás keretén belül hivatalból vagy kérelemre hatósági eljárást folytat, elektronikus ügyintézészt végez, közigazgatási ügyekben döntést készít elő, ügyfélkaput, hivatali kaput használ.	Összefüggéseiben érti a végrehajtó hatalom helyét, szerepét, elkülöníti az államigazgatás és az önkormányzati igazgatás rendszerét.	Elkötelezett a közigazgatás szakmai és jogszabályi előírásainak maradéktalan betartása mellett. Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat.	A feladatkörébe tartozó eljárási cselekményeket a szükséges segítséggel végrehajtja.
		Ismeri az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény alapelveit, a hatósági eljárásokra, a hatósági ellenőrzésre a nyílt és titkos ügykezelési tevékenységre, az adatvédelemre és személyiségi jogokra vonatkozó előírásokat, a szabályozott- és a központi elektronikus ügyintézési szolgáltatások rendszerét, a magyarorszag.hu kormányzati portál szolgáltatásait.	A személyiségi és az információs önrendelkezési jogokat tiszteletben tartva kommunikál, a szervezetet képviselve meggyőzően érvel.	Dokumentumokat önállóan elkészít, a határidőket betartja, önellenőrzést végez, az elkövetett hibákat javítja.
		Ismeri a döntés előkészítés fázisait (adatbekérés, -elemzés, következtetés, javaslattevés).	Kiemelt figyelmet fordít az elvégzett tevékenység minőségére.	
		Ismeri a határvédelemmel kapcsolatos és a határforgalom ellenőrzés schengeni elveit, formáit, módjait, az utas kategóriákat, a Schengeni Információs Rendszer jelzéseit. Ismeri a személyek és gépjárművek okmányait, azok biztonsági jegyeit és hamisításuk jellemző megjelenési formáit.	Szem előtt tartja a részrehajlás mentes ügyintézészt.	

2		Ismeri a közlekedési alapfogalmakat, a közlekedésben való részvétel feltételeit (KRESZ alapismeretek).		
	Az ügyfelekkel és szervezeten belül szóban, írásban és elektronikus formában kommunikál, kapcsolatot tart szükség esetén egy tanult idegen nyelven is.	Tisztában van az ügyfélszolgálati munkakörökkel és az ügyviteli feladatokkal. Ismeri az ügyfélszolgálati elektronikus ügyintézéshez használt adatbázisokat és azok kezelési módját.	Kellő empátiát tanúsít az ügyfelek irányába, a szükséges mértékben önkritikus.	Az ügyfelek részére, velük együttműködve megoldási javaslatokat dolgoz ki.
3	Az ügyfelek személyes vagy írásos (papíralapú vagy elektronikus) megkereséseit (pl. panasz, reklamáció, kifogás) kivizsgálva a keletkezett ügyet megoldja és az ügyintézés folyamatában közreműködik.	Ismeri az ügyfélkapcsolati speciális helyzetekhez illő kommunikációt (különböző nemű, életkorú, társadalmi helyzet).	Az ügyfelek véleményét tiszteletben tartva, törekszik a problémájuk hatékony megoldására.	Betartja és betartatja az ügyfelekkel történő kapcsolattartásra és a szervezeti integritásra vonatkozó szabályokat.
			A kommunikáció és a kapcsolattartás során az általa képviselt szervezet értékeit tartja szem előtt.	A feladat végzése során korrigálja saját vagy mások hibáit.

6.4.2 Rendészeti technikus szakmairány szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódo- k, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Megbízási szerződésben foglaltak alapján a megbízó utasítása szerint, de a személyiségi jogokra vonatkozó, az adatvédelemre és információszabadságra vonatkozó szabályok betartásával jogi vagy természetes személyről, tárgyról	Ismeri a személyiségi jogok védelmére vonatkozó szabályokat.	A rábízott adatokat, információkat bizalmasan kezeli, melyért felelősséget is vállal.	Egyéni feladatmegoldás esetén önállóan végzi munkáját.
		Ismeri a személyes, a különleges, és a közérdekű adatok fogalmát, az adatkezelés célhoz kötöttségét.	Munkáját precízen, fegyelmezetten végzi el a megbízó érdekeinek figyelembevételével, de a törvényesség keretein belül.	Csapatmunka esetén a vezető irányítása mellett, együttműködve a társakkal hozza meg döntéseit.

	információt szerez be, kutatást végez, adatokat összesít és írásbeli jelentésben a megbízónak átadja.	Ismeri az állami, szolgálati, magán és üzleti titok megkülönböztető jellemzőit. Felhasználói szinten ismeri az adatrögzítésre alkalmas eszközöket.	Az információszerzésben kitartó és kreatív.	
2	A közterületek rendeltetésszerű használatnak felügyelete körében ellenőrzi a közterületen tevékenységet végzők (pl. árusok, zenészek, vendéglátók, plakátragasztók) engedélyét.	Ismeri a közterület, magánterület fogalmát, a közterület felügyeletre és a közterület felügyelő feladatkörére és intézkedési jogosultságra vonatkozó szabályokat.	A közterület rendjének fenntartását tartja szem előtt.	Betartja és betartatja a közösségi együttélés szabályait.
3	Hatósági jogkörében eljárva a közterületen vagy jogszabályban meghatározott más területen (erdő, mező, természetvédelmi terület, szőlő, tó) elkövetett szabálytalankodással szemben figyelmeztetést alkalmaz, helyszíni bírságot szab ki, feljelentést tesz vagy egyéb intézkedést fogantatosít szükség esetén egy tanult idegen nyelven is a szabálytalanság megszüntetése érdekében.	Esetleírás vagy – tanulmány alapján felismeri az elkövetett szabálytalanságot. Ismeri a közigazgatási alapfogalmakat (központi és területi igazgatás, közigazgatás felépítése), a hatósági és szabálysértési eljárások alapvető szabályait (hatásköri és illetékességi szabályok, vétkesség és társadalomra veszélyesség, ügyfél és hatóság fogalma, főbb eljárási cselekmények és meghozható határozatok, szabálysértési és közigazgatási ügyekben, jogorvoslat). Ismeri a legjellemzőbb szabálysértési (köznyugalom és tulajdon elleni, közlekedé-	Kezdeményezően lép fel a rend fenntartása érdekében. Törekszik a kommunikációs zavar elhárítására	A jogsértő cselekményeket önállóan felismeri, megelőzi, megszakítja, jogszerűen és szakszerűen intézkedik.
			A rendelkezésre álló információk alapján az optimális döntést hozza meg.	

		si és köztisztasági, állatvédelmi tényállások) és büntető tényállásokat (korrupciós, hivatali, köznyugalom elleni, va-		
		gyon elleni és vagyon elleni erőszakos cselekmények, élet- és testi épség elleni cselekmények, emberi szabadság és méltóság elleni, valamint hivatalos és közfeladatot ellátó személyek elleni cselekmények). .		
4	Tevékenysége végzése során a rendvédelmi szervekkel együttműködik.	Ismeri a rendvédelmi szervek (rendőrség, katasztrófavédelem, büntetés-végrehajtás), más rendészeti jogkörrel ellátott társszervek (természetvédelmi, mezőőri, erdészeti, vadgazdálkodási, halászati, hegyközségi önkormányzatok és feljogosított személyzetük) feladatait, hatáskörét.		
		Tisztában van a rendőri intézkedés és a szolgálati fellépés alapkövetelményeivel.		

7 Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

7.1 Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

7.2 Írásbeli vizsga

7.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Rendészet és közszolgálati elméleti alapismeretek

7.2.2 A vizsgatervékenység, vagy részeinek leírása

Az írásbeli vizsga-feladatlap összeállítása során az alábbi tudáselemekből kell kérdéseket összeállítani a feltüntetett értékelési súlyarány figyelembevételével:

Magyarország államszervezetével és a főbb államhatalmi ágakkal, a főbb állami feladatokkal kapcsolatos ismeretek	30 %
Jogi alapfogalmakkal és az alkotmányos alapelvekkel kapcsolatos ismeretek	30%
Rendvédelmi szervekkel és feladataikkal kapcsolatos ismeretek	30%
Az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok ismerete, valamint azok korlátozása a közszolgálatban.	10%

Az írásbeli vizsga feladatlapja tartalmazhat feleletválasztós, felelet kiegészítő, feleletalkotós, párosítási, csoportosítási, sorba rendezési feladatokat.

7.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

7.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 20 %

7.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik. A feladatsor megoldásával elérhető maximális pontszám: 100 pont.

7.2.5.1 Az értékelés százalékos formában történik. Az értékelésnek nem kell tudáselemenként elkülönülnie, az írásbeli vizsgafeladatlap egyben értékelhető. Az értékelést a 7.2.2. pontban megadott súlyozás szerint elvégezni.

7.2.5.2 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51%-át elérte.

7.3 Gyakorlati vizsga

7.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Rendészet és közszolgálat gyakorlati alapismeretek

7.3.2 A vizsgatervékenység, vagy részeinek leírása

A. Szituációs helyzetgyakorlat:

A vizsga fejlesztője/szervezője több alap- és konfliktushelyzetre adaptált, személyiség- pusokhoz rendelhető és tanult kommunikációs technikákra vonatkozó eseteleírást állít össze (pl. különböző kommunikációs helyzetek felvázolása eltérő személyiség típusú, magatartású ügyfelekkel, vagy munkahelyi kollégákkal), amelyből a vizsgázó egyet véletlenül kiválaszt és a szituációt önállóan vagy segítő személlyel megvalósítja.

A feladatok számát úgy kell meghatározni, hogy egy vizsgahelyszínen/teremben egyidejűleg a vizsgázók számánál kétszeresnél több feladat álljon rendelkezésre.

A vizsgafejlesztés során olyan eseteleírásokat kell létrehozni, amelyek strukturáltan tartalmaznak:

- a megoldandó problémákat;
- a problémák megoldásához szükséges releváns információkat (pl. helyszín, nap- szak, egyéb, a feladat megoldását befolyásoló körülmény).
- A vizsgázó számára is értelmezhető értékelési szempontokat és értékeket.

B. Alaki gyakorlat:

A vizsgázók kötelékben és egyénileg alaki gyakorlatokat hajtanak végre.

Az alaki mozgások végrehajtásának színvonalát, a gyakorlati tevékenységhez rendszeresített formaruha/munkaruha szabályos viselését, az egyéni ápoltságot (megjelenés, ruházat, bakancs) és a szakmai kommunikációt értékelendő, így különösen

- a vigyázz, illetve pihenj állás végrehajtása,
- állóhelyben történő fordulatok (jobbra, balra át, hátra arc),
- kilépés az alakzataból („lépjén ki” vagy „hozzám” vezényszóra a tevékenység),
- vizsgán történő részvétel (belépés-távozás rendje, tiszteletadás, engedélykérés).

Az értékelés kitér az egyéni feladat-végrehajtáson túl a raj, illetve szakasz kötelékben végrehajtott mozgások (sorakozz, igazodj, tiszteletadás, menet, fordulatok álló helyben és menet közben) összhangjára is.

C. Fizikai felmérés:

Négy fizikai feladat (2000 m futás 15 percen belül, 20 db felülés 1 percen belül, 10 db fekvőtámasz, hajlított karú függés minimum 10 másodpercig) eredményes teljesítése.

D. Önvédelmi páros gyakorlat

A vizsga fejlesztője/szervezője több feladatléírást állít össze (önvédelmi esési, -dobási és gurulási technikák bemutatása egyedül vagy párban), amelyből a vizsgázó egyet véletlen- szerűen kiválaszt és a feladatot önállóan vagy párban megvalósítja.

A feladatok számát úgy kell meghatározni, hogy egy vizsgahelyszínen/teremben egyidejűleg a vizsgázók számánál kettővel több feladat álljon rendelkezésre.

A vizsgafejlesztés során olyan esetleírásokat kell létrehozni, amely strukturáltan tartalmazza:

- a bemutatandó önvédelmi szituációt és technikát;
- a vizsgázó számára is értelmezhető értékelési szempontokat és értékeket, mint a végrehajtás szabályszerűsége, dinamikája, hatékonysága és a vizsgázó kommunikációja.

7.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

7.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 80 %

7.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az egyes gyakorlati vizsgarészeket önállóan kell értékelni 0-100%-ig. A vizsgatevékenység értékelése értékelő lapon (100 pontos pontozólap) történik az alábbi súlyozási szempontok figyelembevételével:

A.	Szituációs helyzetgyakorlat asszertivitása, nyelvhelyesség és adekvát kommunikációs megoldások	25%
B.	Alaki gyakorlat pontossága (Az értékelő lap kitér az egyéni feladat-végrehajtáson túl a kötelékben végrehajtott mozgások összhangjára is.)	25%
C.	Fizikai felmérés feladatelemei közül minimum három eredményes teljesítése (Az értékelés csak a feladat teljesítésére vagy nem teljesítésére vonatkozhat.)	25%

D.	Önvédelmi páros gyakorlat teljesítése (Az értékelő lap kitér a végrehajtás szabályszerűségére, dinamikájára, hatékonyságára és a vizsgázó kommunikációjára.)	25%
----	--	-----

7.3.5.1 Az értékelés százalékos formában történik.

7.3.5.2 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.

7.4 Alapvizsgálóval betölthető munkakör FEOR száma

Ágazati alapoktatás megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése	Alapvizsgálóval betölthető munkakör(ök), tevékenységek
Rendészet és közszolgálat alapoktatás	-	-	-

7.5 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei:–

8 A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

8.1 Szakmairány megnevezése: Közigazgatási ügyintéző

8.2 Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

8.2.1 valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

8.2.2 szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

8.3 Központi interaktív vizsga

8.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Közigazgatási ügyintéző elméleti ismeretek

8.3.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása A központi interaktív vizsga két részből áll.

Az első vizsgarész (1. feladatsor) a tanulási eredmények mérése érdekében az alábbi tudáselemekből összeállított feladatokat tartalmaz:

- az egyes magánbiztonsági tevékenységek és azok körében ellátandó feladatok, főbb jogi szabályozók
- védelem fogalma, szintjei, főbb rendszermegoldások
- helyszínbiztosítás
- szolgálat ellátás szabályai
- hivatásos szolgálati jogviszony, megbízás, munkaviszony
- a munkavégzésre vonatkozó munka-, baleset-és környezetvédelmi szabályok
- tűzvédelmi és tűz megelőzési szabályok
- legismertebb szabálysértési és büntető tényállások, jogos védelem és végszükség fogalma
- polgári jog alapfogalmai
- a büntető eljárás alapvető szabályai
- az emberi test sérülékeny pontjai, az elsősegélynyújtás és újraélesztés technikái.

A második vizsgarész (2. feladatsor) a tanulási eredmények mérése érdekében az alábbi tudáselemekből összeállított feladatokat tartalmaz:

- végrehajtó hatalom helye, szerepe, állami- és önkormányzati igazgatás
- szabálysértési és közigazgatási eljárás alapvető szabályai (hatáskör, illetékesség, alapel-vek, résztvevő személyek, bizonyítás, határozat, jogorvoslat, ellenőrzés)
- adatvédelem, személyiségi jogok, nyílt és titkos ügykezelés
- elektronikus ügyintézési szolgáltatások, magyarország.hu portál
- határvédelem és határellenőrzés fogalma, főbb szabályai, főbb okmányfajták,
- közlekedési alapfogalmak, a közlekedésben való részvétel feltételei.

A feladatsorok minden tudáselemből legalább 1 feladatot tartalmaznak, a feladatok darabszáma nem haladhatja meg a vizsgarészenkénti 15 feladatot, de el kell érnie a 11-t.

A feladatokon belül több kérdés is feltehető.

Az 1. feladatsor megoldását követően azonnal kezdődik a 2. feladatsor, köztük szünetet nem kell biztosítani.

8.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: feladatsoronként 45 perc, összesen 90 perc.

8.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 25 %

8.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgarészenkénti 11-15, összesen 22-30 feladat értékelése pontszámokkal történik. Összesen a vizsgatevékenység két vizsgarészén 100 pont érhető el.

A vizsgarészek feladatlapjainak eredményét 50%-50% súllyal kell figyelembe venni a Közpon- ti interaktív vizsga eredményében. A vizsgatevékenység akkor megfelelő, ha mindkét vizsga- részben (feladatsor) külön-külön eléri a kapható pontszám legalább 40 %-át a vizsgázó.

8.4 Projektfeladat

8.4.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Közigazgatási ügyintéző gyakorlati ismeretek.

8.4.2 A vizsgatevékenység vagy részeinek leírása:

A) Portfólió

A vizsgázó által összeállított portfólió elfogadható tartalma:

Kötelező elemként:

- Lőgyakorlat dokumentációja (lőlapok) önreflexióval Továbbá minimum kettő egyéb elem az alábbiakból:
 - a tanév során elvégzett gyakorlati foglalkozás keretében megismert, az egyes kor- mányzati, hagyományos vagy mobil formában működő ügyfélszolgálati szolgáltatások dokumentált bemutatása ügyfelek véleményének, tapasztalatának kikérdezésével alá- támasztottan;
 - a tanév során elvégzett gyakorlati foglalkozás keretében megismert igazgatási cselek- ményekről anonimizált dolgozatban történő beszámoló (pl. a fogyatékkal élő szemé- lyekkel való bánásmód bemutatása, akadálymentes ügyfélszolgálat ismertetése; a kormányhivatali szervezeti struktúra és rendszer bemutatása);
 - a tanév során elvégzett gyakorlati foglalkozás keretében megismert, egyes közigazga- tási hatósági eljárási cselekmények anonimizált bemutatása az adott eljárási cselek- ményhez kapcsolódó dokumentum elkészítésével;
 - tanulmányi versenyeredmények;
 - legalább „B1” típusú államilag elismert komplex nyelvvizsga

- bizonyítvány, vagy rendészeti szaknyelvi nyelvvizsga;
- egyéb szakmai, sport vagy tanulmányi elismerések, díjak, jutalmak;
- a tanulmányai alatt készült, olyan szakmai tartalmú produktum, elért siker, melyet a tanuló saját fejlődése szempontjából értékesnek ítél meg;
- egyéb, a közszolgálati alapkompenciák kialakulását, fejlesztését segítő tevékenységekről szóló igazolás (pl. polgárőri szolgálat, társadalmi felelősségvállalást erősítő önkéntes tevékenység – közösségi szolgálat, tartalékos katonai szolgálat stb.).

A tanuló mindegyik kiválasztott portfólióelemhez önreflexiót ad, hogy miért volt számára fontos vagy nagy kihívás, illetve mit tanult szakmailag, emberileg az adott elem megszerzése során. A portfóliót a vizsgázó legfeljebb 10 percen belül bemutatja a vizsgabizottságnak.

Az értékelési célból összeállított portfólió olyan dokumentumok (papír alapú vagy digitális formátumú anyagok) gyűjteménye, amelyek rálátást engednek a tanulónak a rendészet és közszolgálat területén szerzett tudására, jártasságára, hozzáállására.

Dokumentálása a szakmai oktatást végző intézményben kiállított Igazolólappal és a hozzá csatolt portfólió elemekkel történik. Az Igazolólappal felvezetésre kerülnek az alábbi adatok:

- I rész: Vizsgázó neve, születési ideje, anyja neve, a szakmai oktatást végző intézmény neve, a segítő neve, a portfólió leadásának és az igazolólap kitöltésének dátuma.
- II rész: A portfólió dokumentumainak tételes felsorolása a keletkezésük dátumával.
- III rész: A segítő portfóliót hitelesítő aláírása.

A portfólió a vizsgázó teljes oktatási időszakát átölelheti.

B) vizsgarész: Komplex igazgatási szakmai feladat

A szituációs gyakorlati feladat végrehajtása a valóságos környezetet imitáló szituációs környezetben (szituációs szakkabin vagy szituációs hivatali helyiség/ügyfélszolgálat) történik. A vizsga fejlesztője/szervezője a tanulási eredményekben leírt tevékenységek valamelyikét megjelenítő szituációt tartalmazó esetleírást állít össze, amelyből a vizsgázó egyet véletlenül kiválaszt és a projektfeladat során gyakorlatban mutatja be az esetleírásban meghatározott, az eset megoldásához szükséges intézkedés vagy eljárási cselekmény végrehajtását. A projektfeladat elvégzése során a szituációhoz kapcsolódó dokumentumot (pl. jegyzőkönyv, feljegyzés, jelentés, szolgálati napló) önállóan elkészíti és az esetleírásban meghatározott paraméterek (főszám, alszám) szerint iktatja.

Az intézkedést vagy eljárási cselekményt szimuláló feladatban jelzők által támogatott feladatvégrehajtás történik.

8.4.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc (20 perc szituációs feladatvégrehajtás, 10 perc szituációs feladathoz kötődő szakmai kikérdezés majd 60 perc dokumentálás). A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 75 %

8.4.5 A vizsgatevékenység értékelésének

szempontjai: Az „A” és „B”

vizsgarész külön kerül értékelésre.

A teljes vizsgatevékenységen belül az „A” Portfólió 20%-os, a „B” Komplex igazgatási szakmai feladat 80%-os súllyal kerül beszámításra.

Az A) Portfólió értékelése során szempontként kell figyelembe venni a minimum három dokumentum meglétét. Abban az esetben, ha hiányzik az elvártak közül egy is, akkor a teljesítmény 0%-osra értékelendő.

A benyújtott portfólió értékelése során a formai igényességre és a tartalom szakmaiságára, azok mértékétől függően maximum 90 % adható.

Maximum 10 %-ig értékelhető a három minimálisan benyújtandó elemen túl becsatolt dokumentumok együttes darabszáma, elemenként 1%-al számolva.

A portfóliót bíráló az alábbi értékelési szempontokon keresztül vizsgálja azt, hogy milyen mértékű a szakmai oktatás során végzett tevékenységek bemutatásának mélysége, szakmaisága, milyen mértékű a tanuló saját munkájával kapcsolatos igényessége, önreflexiói alapján önértékelése.

1. Mennyire tükrözi a benyújtott portfólió az elvárt közszolgálati alapkompenciákat?
2. A kiválasztott dokumentumok minősége (alaposság, szakmai hitelesség, pontosság, esztétikum).
3. Az önreflexió mélysége, összetettsége, a korosztálytól elvárható megfogalmazása.
4. Hivatkozások, forráshelyek megjelenítése (relevancia esetén).

A portfólió akkor fogadható el, ha a fenti szempontok szerint a vizsgaszervező által kidolgozott részletes értékelési szempontrendszer alapján legalább 40 %-osra értékelhető.

Az „B” Komplex szakmai szituációs helyzetgyakorlat feladat értékeléséhez a vizsgaszervezőnek részletes értékelő lapot kell összeállítania az alábbi szempontok figyelembevételével:

- A szituációs feladat végrehajtása 50% (Ezen belül értékelési szempont a feladat eredményes végrehajtása, végrehajtásának szakszerűsége és jogszerűsége, a vizsgázó kommunikációja, metakommunikációja, kommunikációjának udvariassága és asszertivitása.)
- Dokumentum szakszerű elkészítése és iktatása 20% (Ezen belül értékelési szempont, hogy a dokumentum tartalma és a szituáció összhangban legyen egymással, valamint a dokumentumban szerepelnek-e a szituációhoz kapcsolódó kötelező tartalmi és formai elemek. Az iktatóprogram vagy iktatókönyv megfelelő használatával a dokumentumot iktatja.)
- Szakmai kikérdezés során nyújtott elméleti ismeretszint 30%

A részletes, esetleírásonként elkészítendő 100 pontos értékelőlap tartalmazza az egyes értékelési szempontok részletes súlyozását, a szóbeli kikérdezés lehetséges kérdéseit és a kérdésekre adható pontértékeket is. Amennyiben a szituációs gyakorlati feladat végrehajtása során valamely előre megfogalmazott kérdésre gyakorlatban jó választ adott a vizsgázó, akkor a kérdést nem kell feltenni, az adott pontérték jóváírható.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

8.5 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

Az interaktív vizsga során biztosítani kell a számítógépes környezet folyamatos működőképességét rendszergazda segítségével.

A projektfeladat szituációinak végrehajtásához a feladattól függő létszámú, a szituációkat élethűen

eljárni képes jelző személy szükséges. A szituációs feladathoz minimálisan biztosítandó jelzők száma kettő fő.

A szituációhoz kötődő dokumentáció elkészítésének helyszínén a számítógépi rendszer folyamatos működését biztosító személy szükséges.

- 8.6 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek: Számítógépterem a vizsgacsoport létszámának megfelelő gépszámmal, interneteléréssel.

Szituációs helyszín (szituációs szakkabinet vagy szituációs hivatalos helyiség/ügyfélszolgálat) A szituációkhoz szükséges felszerelések, eszközök, anyagok, melyeket a vizsgaszervező a szituációs gyakorlati vizsgafeladatok élethű végrehajtása érdekében a vizsgázó és a szituációt megjelenítő jelzők számára a szakmai oktatáshoz előírt felszerelések közül biztosít.

Számítógépes leíró helyiség.

- 8.7 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -
- 8.8 A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapozó vizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámí- tani: 15%
- 8.9 A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabá- lyok

Az interaktív vizsgán segédeszköz nem használható.

A szituációs vizsgarészhez a vizsgáztató által biztosított eszközökön kívül más segédeszköz nem használható.

A szituációs vizsgarészhez kötődő szakmai kérdések megválaszolásához segédeszköz nem használható.

8.10 Szakmairány megnevezése: **Rendészeti technikus**

8.11 Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

- 8.11.1 szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

8.12 Központi interaktív vizsga

8.12.1 A vizsgatervékenység megnevezése: Rendészeti technikus elméleti ismeretek

8.12.2 A vizsgatervékenység, vagy részeinek leírása A központi interaktív vizsga két részből áll.

Az első vizsgarész (1. feladatsor) a tanulási eredmények mérése érdekében az alábbi tudáselemekből összeállított feladatokat tartalmaz:

- az egyes magánbiztonsági tevékenységek és azok körében ellátandó feladatok, főbb jogi szabályozók
- védelem fogalma, szintjei, főbb rendszermegoldások
- helyszínbiztosítás
- szolgálat ellátás szabályai
- hivatásos szolgálati jogviszony, megbízás, munkaviszony
- a munkavégzésre vonatkozó munka-, baleset-és környezetvédelmi szabályok
- tűzvédelmi és tűzmelegelőzési szabályok

- legismertebb szabálysértési és büntető tényállások, jogos védelem és végszükség fogalma
- polgári jog alapfogalmai
- büntető eljárás alapvető szabályai
- az emberi test sérülékeny pontjai, az elsősegélynyújtás és újraélesztés technikái

A második vizsgarész (2. feladatsor) a tanulási eredmények mérése érdekében az alábbi tudáselemekből összeállított feladatokat tartalmaz:

- közterület, magánterület fogalma, a közterület felügyelet, a közterület felügyelő feladatköre és intézkedései, a közveszély és közveszély helyszíne
- szabálysértési és közigazgatási eljárás alapvető szabályai (hatáskör, illetékesség, alapelvek, résztvevő személyek, bizonyítás, határozat, jogorvoslat, ellenőrzés)
- a rendőrség szervezeti tagozódása, főbb rendvédelmi feladatai
- a katasztrófavédelem szervezete és feladatai, katasztrófavédelmi intézkedések, tűzvédelem alapjai, tűz megelőzés szabályai
- a rendőri szolgálati ismeretek és a rendőri intézkedéssel kapcsolatos ismeretek
- adatvédelem, információszabadság és személyiségi jogok
- a büntetés-végrehajtásra vonatkozó alapvető ismeretek

A feladatsorok minden tudáselemből legalább 1 feladatot tartalmaznak, a feladatok darabszáma nem haladhatja meg a vizsgarészenkénti 15 feladatot, de el kell érnie a 11-t.

A feladatokon belül több kérdés is feltehető.

Az 1. feladatsor megoldását követően azonnal kezdődik a 2. feladatsor, köztük szünetet nem kell biztosítani.

Az írásbeli vizsgatevékenység a tanulási eredmények mérése érdekében a fenti tudáselemekből összeállított feladatokat tartalmaz a feltüntetett értékelési súlyarány figyelembevételével:

Az interaktív vizsga feladatlapja tartalmazhat feleletválasztós, feleletkiegészítő, párosítási, csoportosítási, sorba rendezési feladatokat. Emellett a második vizsgarész feladatsora tartalmazzon 1 darab, legalább a vizsgarészben kapható pontszám 30%-át kitevő komplex, azaz több tanulási eredmény elemet átfogó, többkérdéses, összefüggéseket feltáró, rendszerező, szövegelemzést vagy ábraértelmezést is igénylő feladatot.

8.12.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:
feladatsoronként 45 perc, összesen 90 perc.

8.12.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 25 %

8.12.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgarészenkénti 11-15, összesen 22-30 feladat értékelése pontszámokkal történik. Összesen a vizsgatevékenység két vizsgarészén 100 pont érhető el.

A második vizsgarészben kötelező komplex feladat pontértéke legalább a vizsgarészben adható pontszámok 30%-át tegye ki.

A vizsgarészek feladatlapjainak eredményét 50%-50% súllyal kell figyelembe venni a Köz- ponti interaktív vizsga eredményében. A vizsgatevékenység akkor megfelelő, ha mindkét vizsgarészben (feladatsor) külön-külön eléri a kapható pontszám legalább 40%-át a vizsgázó.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

8.13 Projektfeladat

8.13.1 A vizsgatervékenység megnevezése: Rendészeti technikus gyakorlati ismeretek

8.13.2 A vizsgatervékenység, vagy részeinek leírása

A) Portfólió

A vizsgázó által összeállított portfólió elfogadható tartalma:

Kötelező elemként:

- Lógyakorlat dokumentációja (lőlapok) önreflexióval Továbbá minimum kettő egyéb elem az alábbiakból:
 - B1, B2 vagy C1 típusú államilag elismert komplex nyelvvizsga bizonyítvány; vagy rendészeti szaknyelvi nyelvvizsga;
 - „B” kategóriás gépjármű vezetésére jogosító vezetői engedély
 - egyéb szakmai, sport vagy tanulmányi elismerések, díjak, jutalmak;
 - a tanulmányai alatt készült, olyan szakmai tartalmú produktum, elért siker, melyet a tanuló saját fejlődése szempontjából értékesnek ítél meg;
 - a tanuló által megírt önreflexiós beszámoló, amely a tanuló önvédelmi, közelharc, in- tézkedéstaktikai kompetenciának a fejlődését dokumentálja (testnevelő tanár vagy edző aláírásával ellátva);
 - egyéb, a közszolgálati alapkompenciák kialakulását, fejlesztését segítő tevékenység- gekről szóló igazolás (pl. polgárőri szolgálat, társadalmi felelősségvállalást erősítő ön- kéntes tevékenység – közösségi szolgálat, tartalékos katonai szolgálat stb.).

A tanuló mindegyik kiválasztott portfólióelemhez önreflexiót ad, hogy miért volt számára fontos vagy nagy kihívás, illetve mit tanult szakmailag, emberileg az adott elem megszerzése során.

A portfóliót a vizsgázó legfeljebb 10 percen belül bemutatja a vizsgabizottságnak.

Az értékelési célból összeállított portfólió olyan dokumentumok (papír alapú vagy digitális formátumú anyagok) gyűjteménye, amelyek rálátást engednek a tanulónak a rendészet és közszolgálat területen szerzett tudására, jártasságára, hozzáállására.

Dokumentálása a szakmai oktatást végző intézményben kiállított Igazolólappal és a hozzá csatolt portfólió elemekkel történik. Az Igazolólappal felvezetésre kerülnek az alábbi adatok:

- I rész: Vizsgázó neve, születési ideje, anyja neve, a szakmai oktatást végző intézmény neve, a segítő neve, a portfólió leadásának és az igazolólap kitöltésének dátuma.
- II rész: A portfólió dokumentumainak tételes felsorolása a keletkezésük dátumával.
- III rész: A portfóliót hitelesítő segítő aláírása.

A portfólió a vizsgázó teljes oktatási időszakát átölelheti.

B) Komplex szakmai szituációs helyzetgyakorlat

A szituációs gyakorlati feladat végrehajtása szituációs környezetben (szituációs szakkabin vagy szituációs utca) történik.

A vizsga fejlesztője/szervezője több, a tanulási eredményekben leírt tevékenységek valamelyikét megjelenítő szituációt tartalmazó eseteleírást állít össze, amelyből a vizsgázó egyet véletlenszerűen kiválaszt és a megoldás során gyakorlatban mutatja be az eseteleírásban meghatározott, az eset megoldásához szükséges intézkedés végrehajtását.

A vizsgázó ezt követően az intézkedés nyomán keletkező dokumentálási kötelezettségének tesztelését számítógépen az adekvát dokumentumban, illetve szóban/telefonon jelent a szolgálatvezetőnek.

Az intézkedést szimuláló feladatban jelzők által támogatott feladat-végrehajtás történik.

A feladatok számát úgy kell meghatározni, hogy egy vizsgahelyszínen/teremben egyidejűleg a vizsgázók számánál kettővel több feladat álljon rendelkezésre. Minden tanulási eredmény- ben leírt tevékenységet legalább egy esetleírásban szükséges szerepeltetnie a vizsgaszervező- nek. Egy esetleírásban több tanulási eredményben leírt tevékenység is megjelenítésre kerül- het. 1-5 esetleírás tartalmazzon olyan szituációs helyzetet, amelyben a tanulási eredmények- ben leírt tevékenységek megjelenítése részben vagy egészben idegen nyelven történő intézke- és végrehajtásának bemutatásán keresztül történik.

8.13.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 20 perc szituációs feladat- végrehajtás, 10 perc szituációs feladathoz kötődő szakmai kikérdezés, majd 60 perc dokumentálás. Összesen 90 perc.

8.13.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 75 %

8.13.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az A) és B) vizsgarész külön kerül értékelésre. A teljes vizsgatevékenységen belül az A) Portfólió 20%-os és a B) Komplex szakmai szituációs helyzetgyakorlat feladat 80%-os súllyal kerül beszámításra.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte és ezen belül a portfólió és a szakmai kikérdezésben nyújtott teljesítménye külön- külön önállóan is eléri a portfólióra és a szakmai kikérdezésre kapható pontok 40%-át.

Az A) Portfólió értékelése során szempontként kell figyelembe venni a minimum három do- kumentum meglétét. Abban az esetben, ha hiányzik az elvártak közül egy is, akkor a teljesítmény 0%-osra értékelendő.

A benyújtott portfólió értékelése során a formai igényességre és a tartalom szakmaiságára, azok mértékétől függően maximum 90% adható.

Maximum 10%-ig értékelhető a három minimálisan benyújtandó elemen túl becsatolt doku- mentumok együttes darabszáma, elemenként 1%-al számolva.

A portfóliót bíráló az alábbi értékelési szempontokon keresztül vizsgálja azt, hogy milyen mértékű a szakmai oktatás során végzett tevékenységek bemutatásának mélysége, szakmaisá- ga, milyen mértékű a tanuló saját munkájával kapcsolatos igényessége, önreflexiói alapján önértékelése.

1. Mennyire tükrözi a benyújtott portfólió az elvárt közszolgálati alapkompeten- ciákat?
2. A kiválasztott dokumentumok minősége (alaposság, szakmai hitelesség, pon- tosság, esztétikum).
3. Az önreflexió mélysége, összetettsége, a korosztálytól elvárható megfogal- mazása.
4. Hivatkozások, forráshelyek megjelenítése (relevancia esetén).

A portfólió akkor fogadható el, ha a fenti szempontok szerint a vizsgaszervező által kidolgo- zandó részletes értékelési szempontrendszer alapján legalább 40%-osra értékelhető.

A B) Komplex szakmai szituációs helyzetgyakorlat feladat értékeléséhez a vizsgaszervező- nek részletes értékelő lapot kell összeállítania az alábbi szempontok figyelembevételével:

- A szituációs feladat végrehajtása 45% (Ezen belül
értékelési szempont
 - a feladat eredményes végrehajtása,
 - végrehajtásának szakszerűsége és jogszerűsége,
 - a releváns eszközök kiválasztása és -használata,
 - a vizsgázó magyar és / vagy idegen nyelvi kommunikációja, metakommuni- kációja, kommunikációjának udvariassága és

asszertívítása.)

- Dokumentáció minősége 25%
- Szakmai kikérdezés során nyújtott elméleti ismeretszint 30%

A szituációban mérni kell a vizsgázó tanulási eredményekben meghatározott szabálysértési és büntetőjogi, kommunikációs, támadás-elhárításra és helyes eszközhasználatra vonatkozó ismeretei gyakorlatban történő alkalmazásának készségét és felkészültségét, továbbá a szol- gálatteljesítés írásbeli dokumentálása vagy a szóbeli jelentéstétel minőségét. Ezekben belül értékelési szempont a feladat végrehajtásának szakszerűsége, a vizsgázó személyes társas és módszer kompetenciái.

A részletes, esetleírásonként elkészítendő 100 pontos értékelőlap tartalmazza az egyes érté- kelési szempontok részletes súlyozását, a szóbeli kikérdezés lehetséges kérdéseit és a kérdé- sekre adható pontértékeket is. Amennyiben a szituációs gyakorlati feladat végrehajtása során valamely előre megfogalmazott kérdésre gyakorlatban jó választ adott a vizsgázó, akkor a kérdést nem kell feltenni, az adott pontérték jóváírható.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám lega- lább 40%-át elérte.

8.14 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

Az interaktív vizsga során biztosítani kell a számítógépes környezet folyamatos működőképességét rendszergazda segítségével.

A projektfeladat szituációinak végrehajtásához a feladattól függő létszámú, a szituációkat élethűen eljátszani képes, idegen nyelven is kommunikálni tudó jelző személy szükséges. A szituációs feladathoz minimálisan biztosítandó jelzők száma kettő fő.

A szituációhoz kötődő dokumentáció elkészítésének helyszínén a számítógépi rendszer folyamatos működését biztosító személy szükséges.

8.15 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Számítógépterem a vizsgacsoport létszámának megfelelő gépszámmal, interneteléréssel.

Szituációs helyszín (taktikai ház vagy szituációs kabinet vagy szituációs utca, tér).

A szituációkhoz szükséges szolgálati felszerelések, eszközök, anyagok, melyeket a vizsgaszervező a szituációs gyakorlati vizsgafeladatok élethű végrehajtása érdekében a vizsgázó és a szituációt megjelenítő jelzők számára a képzéshez előírt felszerelések közül biztosít.

Számítógép, nyomtató, telefon.

8.16 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: –

8.17 A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapozó vizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani: 15%

8.18 A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok

Az interaktív vizsgán segédeszköz nem használható.

A szituációs gyakorlati feladathoz a vizsgázó a jegyzeteléshez, adatrögzítéshez saját íróeszközt és a vizsgaszervező által biztosított papírlapokat használhat, egyéb segédeszközt nem.

A szituációs gyakorlati feladathoz kötődő számítógépes dokumentálás során szoftveres segédlehetőségek a vizsgázó által használhatóak, de egyéb segédeszköz nem.

A szituációs vizsgarészhez kötődő szakmai kérdések megválaszolásához segédeszköz nem használható.

9 A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek -

Elektronikusan aláírta: Prof. Dr. Palkovics László (2020.05.13. 15:50:08)

11 KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

VASÚTFORGALMI SZOLGÁLATTEVŐ TECHNIKUS SZAKMA

1. A szakma alapadatai

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Közlekedés és szállítmányozás
- 1.2 A szakma megnevezése: Vasútforgalmi szolgálattevő technikus
- 1.3 A szakma azonosító száma: 5 1041 15 08
- 1.4 A szakma szakmairányai: -
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Műszaki ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -
- 1.9 Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: -, Technikumi oktatásban: 300 óra, Érettségire épülő oktatásban: 160 óra

2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása

A szakmai utasításoknak megfelelően, vasutastársaival együttműködve, a hatáskörébe tartozó állomásokon és azok szolgálati helyein megszervezi a menetrendszerű vonatközlekedést, a biztonságos és hatékony tolatást.

Szolgálatával kapcsolatos rendelkezéseket ad az állomáson és a nyíltvonalon valamennyi forgalmi tevékenységet ellátó dolgozó részére.

A vonatközlekedés lebonyolítása során az állomási technológiai előírásokhoz igazodva, a forgalmi utasításokban előírt jelzésekkel, közleményekkel és a rendelkezésre álló műszaki berendezések segítségével szabályozza a forgalmat a szomszédos állomások viszonylatában az ott szolgálatot teljesítő forgalmi szolgálattevők, a nyílt pályán vonatfogadásra kötelezettek és szükség esetén a közlekedő vonatok személyzetének bevonásával.

Munkája során kiadott rendelkezései útján meghatározza az elvégzendő feladatokat és azok sorrendjét. Felügyeli a közlekedéséhez szükséges tevékenységek szakmai utasítások és technológiai előírások szerinti végrehajtását.

Együttműködik az irányító szervezetekkel és az előírt módon végrehajtja az adminisztrációs feladatokat papír alapon vagy a vasúti informatikai rendszerek segítségével.

Tevékenységét a hagyományos, valamint a számítógéppel vezérelt elektronikus biztosítóberendezések és a vasúti informatikai rendszerek kezelésével végzi.

Munkája során betartja a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat.

3. A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám

Szakma megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Vasútforgalmi szolgálattevő technikus	3161	Munka- és termelésszervező

4. A szakképzésbe történő belépés feltételei

4.1 Iskolai előképzettség:

- Alapfokú iskolai végzettség

4.2 Alkalmassági követelmények

4.2.1 Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

4.2.2 Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

5. A szakmai oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

5.1 Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra

- lakatos munkahely munkapaddal;
- lakatos, forgácsoló és szerelő kéziszerszámok;
- előrajzolás eszközei;
- elektromos kisgépek;
- fémipari mérőeszközök és ellenőrző eszközök;
- feszültségmérés, áramerősség-mérés, ellenállásmérés eszközei;
- vezeték-előkészítés eszközei;
- különböző fogók;
- lágyforrasztás eszközei;
- szegecskötés (csőszegecs, popszegecs) létesítésének eszközei;
- labor-tápegység;
- védőfelszerelések.

5.2 Eszközjegyzék szakirányú oktatásra

- számítógépek Internet kapcsolattal és irodai szoftverekkel, hozzáférés biztosítása a pályavasúti intranet portálhoz;
- hangszóró;
- projektor;
- vasútforgalmi szimulátor;
- fejrovatos előjegyzési naplók;
- menetrendjegyzék;
- hibaelőjegyzési könyv;
- írásbeli rendelkezés kiállításához szükséges nyomtatványok.

6. Kimeneti követelmények

6.1 Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása

Egyszerű alkatrészekről készült műszaki rajzokat olvas. A rajzok alapján kiválasztja a gyártáshoz szükséges eszközöket, szerszámokat, gépeket. Gyártási, szerelési sorrendtervet készít. Ezek alapján kézi megmunkálással vagy kisgépekkel egyszerű, fémből készült alkatrészeket gyárt. Az elkészült alkatrészek méreteit mérőeszközökkel ellenőrzi, és a mérést szakszerűen dokumentálja.

Műszaki dokumentáció alapján egyszerűbb csavarkötéseket, szegecskötéseket és lágyforrasztással készült kötéseket létesít. Villamos kapcsolási rajz alapján egyszerű villamos áramköröket állít össze, és azokon elvégzi a feszültség, az áramerősség és az ellenállás mérését. Az elvégzett méréseket dokumentálja. Ismeri és használja a hiba- és túláramvédelmi eszközöket.

Mechanikus és villamos elemekből álló alkatrészcsoporthoz szerel össze.

6.2 Ágazati alapoktatás szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Munkadarab, vagy térhatású ábra alapján egyszerű geometriájú alkatrészeről felvételi vázlatot készít.	Ismeri a nézeti- és metszeti ábrázolás szabályait. Ismeri a gyártási technológiáknak megfelelő mérethálózat készítésének szabályait.	Törekszik arra, hogy a szabadkézi rajz arányos és áttekinthető legyen.	Önállóan szabadkézi felvételi vázlatot készít.
2	Műszaki rajz alapján kiválasztja az egyszerű, fémből készült alkatrészek gyártásához szükséges eszközöket, szerszámokat, kigépeket. Előkészíti a munkahelyet, és elrendezi a munkavégzéshez szükséges szerszámokat, eszközöket.	Vizualizálja a műszaki rajzon szereplő alkatrészt. Ismeri a gyártási műveletekhez használható szerszámokat, készülékeket, kigépeket, és azok biztonságos használatának szabályait.	Szem előtt tartja a gyártás gazdaságosságát. Fontosnak érzi a rendezett munkakörnyezet kialakítását.	A munkafeladathoz önállóan választ szerszámokat, eszközöket.
3	Műszaki rajz alapján előgyártmányt választ, műveleti sorrendtervet készít, majd kézi megmunkálással, és/vagy kigépekkel egyszerű, fémből készült alkatrészeket gyárt.	Ismeri az alkatrészek elkészítéséhez szükséges technológiákat és az anyagok alapvető tulajdonságait.	Pontosan betartja a technológiai utasításokat. Törekszik a munkavégzésből adódó kockázat minimalizálására. Törekszik a precíz és gazdaságos munkavégzésre.	Műszaki táblázat segítségével önállóan kiválasztja a félkészterméket. Szakmai felügyelet mellett meghatározza a gyártási sorrendet. A gyártási műveleteket önállóan végzi.
4	Az elkészült alkatrészek méreteit mérőeszközökkel ellenőrzi.	Ismeri az adott alkatrész geometriájának megfelelő, és az adott méret meghatározásához szükséges mérőeszközöket.	Elkötelezett a hibás munkadarabok számának csökkentése, illetve a mérőeszközök állagának megőrzése mellett.	Eldönti, hogy a gyártott munkadarab megfelel-e a rajzi előírásoknak. Felelősséget vállal az általa gyártott termék minőségéért.
5	Műszaki dokumentáció	Ismeri a kötés kialakításához	Fontosnak tartja a műszaki	Felelősséget vállal a létrehozott kötés

	(összeállítási rajz és darabjegyzék) alapján csavarkötéssel, szegecskötéssel egyszerű alkatrészcsoportokat összeszerel. Villamos kötések és lágyforrasztással készült kötést hoz létre.	szükséges eszközöket, szerszámokat, segédanyagokat.	dokumentációban szereplő előírások figyelembevételét.	minőségéért. Felelősséget vállal a veszélyes hulladékok szakszerű kezeléséért.
6	Villamos kapcsolási rajz alapján egyszerű villamos áramköröket összeállít. Az áramköri elemeket a választott (banándugós, illetve szerelőtáblás) technológia szerint szakszerűen csatlakoztatja.	Ismeri a villamos áramkör elemeinek jelképes jelölését.	Fontosnak tartja a jelképek ismeretét. Törekszik a pontos és szakszerű munkavégzésre.	Önállóan elvégzi a kapcsolás összeállítását. A kapcsolás működőképességét ellenőrzi.
7	Egyszerű villamos áramkörökön elvégzi a feszültség, áramerősség és ellenállás mérését. Egyszerű elektrotechnikai alaptörvényeket méréssel igazol.	Ismeri a feszültség, az áramerősség és az ellenállás mérésének módját. Ismeri az adott jellemző méréséhez szükséges műszert. Tisztában van az elektrotechnikai alaptörvényekkel. Ismeri a vonatkozó biztonságtechnikai előírásokat.	Elkötelezett a mérés pontos elvégzése mellett.	Önállóan kiválasztja a méréshez szükséges műszert és meghatározza a mérési pontokat. Önállóan számítja ki az áramkör jellemzőit.
8	Azonosítja és kezeli a hiba- és túláramvédelmi eszközöket. Felismeri a lehetséges veszélyforrásokat.	Ismeri a munkahelyén (gyakorlati helyén) használt hibavédelmi és túláramvédelmi eszközöket és azok jelzéseit.	Fontosnak tartja a védelmi eszközök ismeretét és használatát. Törekszik a villamos áram hatásaiból adódó kockázat minimalizálására.	A megfelelő szakembert bevonja a hiba megszüntetésébe.
9	Az elvégzett munkát dokumentálja. Szöveg szerkesztő, vagy táblázatkezelő programban rögzíti a mérési eredményeket.	Ismeri a gyártási és mérési dokumentációk típusait és azok kötelező tartalmát.	Elkötelezett az elvégzett munka pontos dokumentálása iránt.	Felelősséget vállal a dokumentumok tartalmáért.
10	A munkavégzés során betartja a	Ismeri a munkavégzéssel	Elkötelezett a biztonságos	Felelősséget vállal önmaga és

	munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szabályokat.	kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szabályokat.	munkavégzés mellett.	munkatársai biztonságáért. A védőberendezések et és védőfelszerelést rendeltetésszerűen használja.
--	---	---	----------------------	--

6.3 Szakirányú oktatás szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Kezeli és ellenőrzi a vasúti közlekedést szabályozó jelzőket, azok jelzéseit.	Ismeri a vasúti közlekedést szabályozó jelzők jelzéseit, az azok értelmezésére és alkalmazására vonatkozó előírásokat, a közlekedést szabályozó szerepüket.	Törekszik a vasúti közlekedést szabályozó jelzők és azok jelzéseinek megfelelő kezelésére és az információk rendszerezésére.	Önállóan kezeli, illetve irányítása alá tartozó munkavállalókkal kezelteti a vonatközlekedés szabályozásához szükséges jelzőket, kiértékeli annak visszajelzéseit.
2	Vonatközlekedés és tolatás közben kézi- és hangjelzéseket ad.	Ismeri a vonatközlekedés és a tolatási mozgás alkalmával adott kézi- és hangjelzéseket, valamint a vonatokon és a járműveken alkalmazott jelzéseket.	Vonatközlekedés és tolatás közben tiszteletben tartja a szabályokat, a kézi- és hangjelzéseket.	Vonatközlekedés és tolatás közben önállóan adja a szükséges jelzéseket.
3	Felismeri a jelzők különböző műszaki üzemiállapotának eseteit, hiba esetén intézkedik a helyreállításra.	Ismeri a jelzők különleges kezelésének, üzemiállapotának eseteit, illetve a figyelmeztető jeleket.	Figyelemmel kíséri a jelzők által adott jeleket.	Üzemzavar észlelése esetén önállóan intézkedik a hiba helyreállítására, értesíti a vonatszemélyzetet.
4	Kezeli a felügyelete alá tartozó váltókat. A váltó használhatatlansága esetén intézkedik a helyreállításról.	Ismeri az általános rendelkezéseket, a váltók használhatóságára, a váltó- és vágányút ellenőrzésre vonatkozó előírásokat.	Szem előtt tartja a váltók használhatóságának, a váltó- és vágányút ellenőrzésének szabályait.	Betartja és betartatja a váltók használhatóságára, a váltó- és vágányút ellenőrzésre vonatkozó előírásokat.

5	Kezeli az útsorompó-berendezéseket a vonatközlekedés és a tolatás részére, használhatatlanságuk esetén alkalmazza a megfelelő előírásokat.	Ismeri az útsorompók működését, használhatatlanságuk eseteit és a helyreállítási szabályokat.	Szem előtt tartja a vasúti átjárón történő közlekedés szabályait.	Dönt a vasúti átjárón történő közlekedés szabályainak alkalmazásáról különböző forgalmi helyzetekben.
6	Megtervezi, meghatározza a tolatási feladatok végrehajtásának módját.	Ismeri a tolatószolgálat megtervezésére, megszervezésére és végrehajtására vonatkozó előírásokat.	Szem előtt tartja a tolatás lebonyolítására vonatkozó biztonsági szabályokat.	Irányítja, felügyeli és ellenőrzi a tolatási tevékenységeket.
7	Megakadályozza a járműmegfutamodást	Ismeri a járműmegfutamodás elleni védekezésre vonatkozó előírásokat.	Szem előtt tartja a járműmegfutamodás elleni védekezésre vonatkozó előírásokat.	Betartja és betartatja a járműmegfutamodás elleni védekezés szabályait.
8	Nyomon követi a vonat előkészítési folyamatokat a menetrend és az egyedi megrendelések alapján.	Ismeri a vonat előkészítési folyamatokat és azok tartalmi elemeit.	Figyelemmel kíséri a pályavasút által nyújtott szolgáltatások megrendelésének teljesítését.	Felelős a megrendelések határidőre történő biztosításáért.
9	Megállapítja, kiértékeli a vonatok terhelését, hosszát.	Ismeri a vonatok indulása előtti kötelező adatfelvételi tevékenységeket, azok végrehajtásának módját.	Magára nézve kötelezőnek tartja a pontos adatrögzítési feladatokat.	Szükség esetén ellenőrzi a pályavasúti informatikai rendszerekben a rögzített adatok helyességét.
10	Megkülönbözteti a menetrendek fajtáit, képes értelmezni, használni és alkalmazni azokat.	Ismeri a különböző menetrendeket, a vonatok forgalomba helyezésének szabályait, a vonatok számozási rendszerét.	Törekszik a menetrend szerinti közlekedés lebonyolítására.	Önállóan, a pályavasúti informatikai rendszerekből előállítja a szükséges menetrendeket.
11	Megtervezi és megvalósítja a vonatok biztonságos közlekedését a meghatározott követési rendnek megfelelően.	Ismeri a vonatközlekedés lebonyolításának általános szabályait, engedélykérés, az elő- és visszajelentés adására vonatkozó előírásokat.	Törekszik a vonatközlekedés szabálykövető megvalósítására.	Önállóan végzi és/vagy felügyeli a közlekedés szabályozását, a vonatok részére engedélyt kér és ad, elő- és visszajelentést ad. A közlekedésben résztvevőkkel betartatja a

				vonatkozó előírásokat.
12	Rendelkezőket közöl a vonatszeméllyzettel, a vonatokat felhatalmazza az indulásra, áthaladásra.	Ismeri a vonatszeméllyzet értesítésére és a vonatok felhatalmazására vonatkozó előírásokat.	Az előírásoknak megfelelően követi a vonatszeméllyzet értesítésére, felhatalmazására vonatkozó szabályokat.	A pályavasúti informatikai rendszerből önállóan kiállítja vagy kiállíttatja az Írásbeli rendelkezéseket, gondoskodik azok kézbesítéséről, a vonatok felhatalmazásáról.
13	A jelzők használhatatlansága esetén továbbhaladást tiltó főjelzők mellett közlekedtetni a vonatokat.	Ismeri a továbbhaladást tiltó főjelzők melletti közlekedés szabályait.	Elkötelezett a biztonságos vonatközlekedés mellett.	Szabályozza a vonatközlekedést a továbbhaladást tiltó jelzést adó főjelzők mellett.
14	Tájékoztatja az utasokat a vonatok érkezéséről, indulásáról, áthaladásáról. Gondoskodik a vonatok védelméről a nyílt vonalon, ha a vonat rendkívüli ok miatt megállt.	Ismeri a vonatoknál a kiindulási állomáson és a menetközben előírt szabályokat, a vonatok védelmére, fedezésére vonatkozó, vonatátadási, utastájékoztatási előírásokat.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett az utasok védelme és a vonatközlekedés biztonságos lebonyolítása érdekében.	Felügyeli a vonatközlekedést és felelősséget vállal az utasok tájékoztatásáért és védelméért.
15	Engedélyezi, nyilvántartja és értesíti a vonatszeméllyzetet a lassúmenetekről, vágányzárakról, valamint a feszültségmentesítésről.	Ismeri a lassúmenetek bevezetésére, elrendelésére, a vágányzárakra és a feszültségmentesítésre vonatkozó biztonsági szabályokat.	Kész a lassúmenetekre, a vágányzárakra, valamint a feszültségmentesítésre vonatkozó biztonsági előírások alkalmazására.	Hozzájárul a fenntartási munkák megkezdéséhez. Intézkedik a vonatszeméllyzet értesítéséről.
16	Jelentést tesz a téli időjárásról és a rendkívüli eseményekről a szolgálati felsőbbség részére.	Ismeri a téli időjárás, valamint a rendkívüli események alkalmával követendő eljárásokat.	Figyelemmel kíséri a téli időjárási jelenségeket. Kezdeményezi a különböző fokozatok bevezetését.	A szolgálati felsőbbség rendelkezésének megfelelően jár el a téli időjárás és a rendkívüli események esetén, továbbá együttműködik az irányító

				szolgálattal és a társ szakszolgálatokkal a rendkívüli események helyreállításában.
17	Megállapítja egy vonat megfékeztségét, állva tarthatóságát, az eredményt dokumentálja. A pályavasúti informatikai rendszerben elvégzi a szükséges adatrögzítéseket, kiértékeli a megfékeztség eredményét.	Ismeri a vasúti járművekre, vonatokra kötelezően előírt műszaki vizsgálatok megtartásának módját, a vonatok megfékeztségére vonatkozó követelményeket.	Törekszik a vasúti járművek műszaki vizsgálatát igazoló dokumentáció precíz elkészítésére.	Szükség esetén dönt a fékpróba megtartásáról.
18	Megfigyeli a közlekedő vonatokat, szükség esetén intézkedik a műszaki hiányosságok, rendellenességek megszüntetéséről.	Ismeri a vasúti járművekre, vonatokra kötelezően előírt műszaki vizsgálatok megtartásának idejét, módját. Ismeri a javítási, sérülési bárcákat, azok alkalmazási területét.	Belátja a vonatközlekedés szabályainak fontosságát.	Felügyeli, kiértékeli a járműdiagnosztikai berendezések jelzéseit, az eljárási rend alapján közreműködik a helyreállításban.
19	Kezeli a biztosító-távközlő-, utastájékoztató- és a villamos felsővezetéki berendezéseket. Műszaki hiányosságok, rendellenességek esetén intézkedik azok megszüntetéséről.	Ismeri a legjellemzőbb vasúti biztosítóberendezések, útsorompó berendezések működését, az emeltsebességű közlekedést, a különböző vasúti távközlési és utastájékoztató hangrendszerek működési elveit, azok alkalmazását. Ismeri a villamosított vasútvonalakra jellemző általános előírásokat és fogalmakat, a villamos felsővezetéki hálózat kialakítását, az állomási felsővezeték	Szem előtt tartja a különböző műszaki berendezések kezelési szabályzatában előírtakat.	Önállóan kezeli vagy kezelteti a műszaki berendezéseket, felügyeli a szakmai irányítása alá tartozó munkavállalók tevékenységét.

		áramköreit, a megközelítésére vonatkozó biztonsági előírásokat, a villamosított vasútvonalon rendkívüli helyzetekben követendő eljárásokat.		
20	A munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások betartásával ellátja a feladatokat a forgalombiztonság, az áru- és utasbiztonság területén.	Ismeri a szakterületre vonatkozó munka-, tűz-, környezet- és balesetvédelmi előírásokat.	Szem előtt tartja a közlekedési társaságra vonatkozó munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat, folyamatosan fejleszti szakmai tudását.	Betartja és betartatja a közlekedési társaságra vonatkozó munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat.
21	A vasúti közlekedéssel összefüggésben vezeti a rendelkezésére álló dokumentumokat.	Ismeri a napi munkavégzéshez szükséges papíralapú és elektronikus dokumentumok vezetését, kezelését.	A dokumentumok kiállítása során törekszik a precíz, pontos munkavégzésre.	Önállóan képes dokumentumokat előállítani, felelősséget vállal azok tartalmáért.
22	Kezeli a pályavasúti informatikai rendszereket.	Tevékenységéhez szükséges mértékig ismeri a pályavasúti informatikai rendszereket, azok működését, kezelését.	Az informatikai rendszer kezelése során törekszik a precíz, pontos munkavégzésre.	Önállóan képes a pályavasúti informatikai rendszer használatára, a szükséges adatrögzítés elvégzésére, dokumentumok előállítására.

7. Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

7.1 Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

7.2 Írásbeli vizsga

7.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Fémipari és villamosipari alapok.

7.2.2 A vizsgatevékenység leírása

- Az írásbeli vizsgarészben a gyakorlati vizsgán elkészítendő, szerelendő alkatrészekkel, illetve összeállítandó villamos kapcsolással összefüggő feladatokat kell megoldani. Az írásbeli vizsgatevékenység az alábbi tanulási eredmények mérésére és értékelésére irányul:
 - A gyártandó alkatrész műhelyrajzának elkészítése a szükséges nézetekkel 3D ábra alapján. Minimális elvárás a sík felületek, külső vagy belső hengeres felületek, menetek ábrázolása, méretek megadása a műszaki rajz szabályai szerint.
 - Villamos kapcsolási rajz alapján az áramkör működésére vonatkozó feleletválasztós és/vagy feleletalkotós feladatok megoldása.
 - Egy alkatrész gyártási technológiájával, gyártási sorrendjével kapcsolatos feladatok (felhasználandó szerszámok, eszközök, előgyártmány kiválasztása, gyártási műveletek, gyártási sorrend) megoldása.
- - Szakmai számítás:
 - előgyártmány darabolás előtti hosszának meghatározása,
 - hajlított lemezalkatrész hajlítás előtti hosszának meghatározása,
 - feszültség, áramerősség, ellenállás, eredő ellenállás meghatározása egyszerű áramkörben.
- - Mérés, ellenőrzés: 3D ábra alapján a darab mérésének leírása, mérőeszköz kiválasztása, elfogadható méret meghatározása, munkadarab értékelése. Villamos kapcsoláson elvégzendő mérés leírása, mérési pontok meghatározása.
- - Alkatrész gyártásához kapcsolódó munkavédelem. Adott munkadarab gyártása, villamos kapcsolat elkészítése során betartandó érintésvédelmi és munkavédelmi szabályok, valamint az alkalmazandó egyéni és egyéb védőeszközök ismertetése.

- Az írásbeli vizsga tartalmazhat feleletválasztós, feleletalkotós, számítós és rajzkészítési feladatokat.

- A vizsgára rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

7.2.3 A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30 %

7.2.4 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik.

Az egyes feladattípusok aránya és értékelése a teljes vizsgafeladaton belül:

Műhelyrajz készítése	15%
Villamos kapcsolási rajz értelmezése	15%
Gyártástechnológia	20%
Szakmai számítás	20%
Mérés, ellenőrzés	20%
Munkavédelem	10%

7.2.4.1 Az értékelés százalékos formában történik.

7.2.4.2 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51%-át elérte.

7.3 Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Mechanikus és villamos elemekből álló alkatrészcsoporthoz egyes elemeinek előállítás és összeszerelése. A szerkezet egyes - általa készített - elemeit készen hozhatja a tanuló a vizsgára.

7.3.1 A vizsgatevékenység leírása

Egyszerű geometriájú alkatrészek elkészítése

- darabolás, reszelés, fúrás, menetkészítés, méretellenőrzés, munkadarabok értékelése megfelelőség szempontjából;
- szerelési ábra szerint az alkatrészek összeszerelése;
- összeállítási rajz alapján a villamos alkatrészek elhelyezése;
- kapcsolási rajz alapján a villamos bekötés elkészítése;
- adott alkatrészről mérési jegyzőkönyv készítése (szükség esetén mérési utasítás szerint)
- villamos mérések (feszültség, áramerősség, ellenállás mérésének) elvégzése;
- a mérési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell
 - o a rajz szerint megadott méreteket és tűrések szerinti határméreteket,
 - o a tanuló által mért gyártási méretet
 - o a tanuló értékelését a gyártott alkatrész megfelelőségére vonatkozóan
 - o villamos paraméterek mért értékeinek rögzítését és kiértékelését

7.3.2 A vizsgára rendelkezésre álló időtartam: 240 perc

7.3.3 A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70 %

7.3.4 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgatevékenység értékeléséhez a vizsgaközpontra részletes értékelő lapot kell összeállítani az alábbi szempontok figyelembevételével:

- az elkészített szerkezet működőképessége 25%;
- a villamos áramkör működőképessége 25%;
- a kézi megmunkálással készült alkatrészek méretpontossága 20%;
- a kézi megmunkálással készült alkatrészek, forrasztott kötések esztétikája 10%;
- a mért értékek pontossága 20%.

7.3.4.1 Az értékelés százalékos formában történik.

7.3.4.2 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51%-át elérte.

7.4 Alapvizsgával betölthető munkakör FEOR száma

Ágazati alapoktatás megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése	Alapvizsgával betölthető munkakör(ök), tevékenységek
Műszaki ágazati alapoktatás	-	-	-

7.5 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei:

8. A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

8.1 Szakma megnevezése: Vasútforgalmi szolgálattevő technikus

8.2 Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

8.2.1 Valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

8.2.2 Szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

8.3 Központi interaktív vizsga

8.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: vasútforgalmi és műszaki ismeretek interaktív online vizsgafeladat automatikus kiértékeléssel

- A vizsgatevékenység leírása: összesen 45 tesztkérdés, amelyből legalább:
 - **25 tesztkérdés a forgalmi témakörök alábbi tanulási eredményeit méri:**
 - Váltók és útsorompók kezelése
 - Tolatószolgálat, vonatelőkészítés
 - Vonatközlekedtetés
 - Szolgálat a vonatokon
 - Lassúmenetek, vágányzárak
 - Téli időjárás esetén követendő eljárás
 - Rendkívüli események
 - Központosított- egyszerűsített forgalomirányítás
 - Vasúti jármű- és vonatadatok kezelése
 - Fényjelzők jelzésének értelmezése
 - Alakjelzők jelzéseinek értelmezése
 - Vezetőállásjelzők jelzéseinek értelmezése
 - Tolatási mozgást szabályozó jelzők jelzéseinek értelmezése
 - Egyéb jelzők, Figyelmeztető jelek
 - Kézi- és a vonatokon alkalmazható jelzések
 - Használhatatlan- nem üzemszerűen működő jelzők
 - **20 tesztkérdés a műszaki témakörök alábbi tanulási eredményeit méri:**
 - A járművek, vonatok fékberendezéseinek üzemeltetése és vizsgálata
 - Vontató és vontatott jármű ismeret
 - Vasúti munkagépek és üzemeltetésük
 - Biztosítóberendezési alapelvek
 - Biztosítóberendezési szerkezetek
 - Mechanikus kulcsos berendezések
 - Elektronikus biztosítóberendezések
 - Jelfogófüggéses biztosítóberendezések
 - Elektronikus, számítógép-alapú biztosítóberendezések
 - Jelfogófüggéses automata térközbiztosító berendezések
 - Automata sorompóberendezések
 - Emelt sebességű közlekedés biztosítása
 - Villamosított vasútvonalakra jellemző általános előírások és fogalmak
 - Villamosított vasútvonalon rendkívüli helyzetekben követendő eljárások
 - A forgalmi szervezet munkavégzésére vonatkozó rendelkezések

8.3.2 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 130 perc

8.3.3 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 30 %

8.3.4 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: a vizsgaközpont által kidolgozott javítási-értékelési útmutató alapján.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

8.4 Projektfeladat

8.4.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Szakmai forgalmi gyakorlati vizsga

8.4.2 A vizsgatevékenység leírása:

- Digitális portfólió:
Technikumi oktatás esetén a tanuló a 11-13. évfolyam tanulmányi időszaka alatt (az ágazati

alapképzést követően), érettségire épülő oktatás esetén a 13-14. évfolyam tanulmányi időszaka alatt digitális portfóliót készít, amely bemutatja, dokumentálja a vizsgázó egyéni tanulási útját,

személyiségének fejlődését, az elvégzett gyakorlati munkákat, valamint a tanuló saját érdeklődési köréről készült gyűjteményt. A portfólió célját, szempontjait és szerkezetét az érintett szaktanárral közösen, technikumi oktatás esetén a 11. évfolyam elején, érettségire épülő oktatás esetén a 13. évfolyam elején kell egyeztetni, aki vezeti a tanulót a portfólió elkészítésében és az (ön)reflexiók megfogalmazásában. Az egységbe szerkesztett digitális portfóliót legkésőbb a szakmai záróvizsga megkezdése előtti 30. napig egy megjelölt tárhelyre fel kell tölteni és az érintett szaktanár részére az általa meghatározott formában és időpontban a vizsgát megelőzően be kell mutatni.

A portfólió tartalma elsősorban az alábbi tanulási eredmények mérésére és értékelésére irányuljon:

- A nyári gyakorlat alatt készült feljegyzések, a gyakorlat helyszínén megismert nyilvántartások, dokumentumok bemutatása.
- A szakmai gyakorlaton végzett feladatok bemutatása, munkanapló, speciális ismeretek elsajátítása.
- A gyakorlati képzést biztosító szervezetnél kapott egyéni feladatmegoldások bemutatása.
- Önálló kutatómunka, témafeldolgozás bemutatása.
- Szakmai tevékenységhez kötődő önálló projekt feladatainak, produktumainak bemutatása.
- Témazáró dolgozatok értékelése, minősítése.
- Projektmunkában történő részvétel tapasztalatai.
- Prezentációk, esetleg a szakmát vagy az szakképző intézményt, gyakorlati képzést biztosító szervezetet bemutató kisfilm készítése, nyílt napokon való részvétel.
- Szakmai versenyeken elért helyezések és tapasztalatok.
- Szakmai rendezvényeken, üzemlátogatáson, tanulmányi kiránduláson szerzett tapasztalatok bemutatása.
- Iskolán kívüli eseményekről, sport, hobbi, egyéb saját érdeklődési köréről szóló szöveges dokumentumok, képek, filmek, életpálya elképzelésekről, tervekről szóló bemutató.
- Szakmai fejlődés önértékelése.

- A portfólió alkalmas lehet az önértékelésre, a reflexiós ciklus szerinti – mi történt; mi volt jó, mi volt rossz; hogyan fogom legközelebb csinálni stb. – önreflexió megfogalmazására is. Technikumi oktatás esetén a 11-13. évfolyam, érettségire épülő oktatás esetén 13-14. évfolyam minden félévében legalább 2 dokumentumnak kell elkészülnie. A portfóliót a tanuló – előre meghatározott szempontrendszer alapján – kiselőadás formájában mutatja be.

A portfólió értékelésének százalékos aránya a projektfeladat teljes feladatsorán belül: 10%

Az értékelés szempontjai:

- A gyakorlati tevékenység során készített gyűjtemény;
- Iskolán belüli tanulmányok során készített gyűjtemény;
- Iskolán kívüli eseményekről készített gyűjtemény;
- Szakmai rendezvényekről és szakmai versenyekről készített gyűjtemény;
- Saját szakmai fejlődés önértékelése.
- A gyakorlat helyszínén végzett vizsgarész bemutatása:
Vasútforgalmi szimulátor használatával fővonal állomáson vonatforgalom szabályozása, menetrend szerinti és késett személyszállító- és tehervonatok közlekedtetése. A kijelölt vasúti vonalszakaszon különböző sebességű és fontosságú vonatokat kell a lehető leghatékonyabb módon irányítani. A feladat sikeres elvégzéséhez több résztvevő együttműködésére van szükség. Telefonos kapcsolatot kell tartani a szomszédos állomás forgalmi szolgálattevőivel, a forgalmi vonalirányítóval, különböző diszpécserekkel. A váltók állítása, a fényjelzők és sorompók kezelése D55 típusú biztosítóberendezési szimulátor használatával történik, valóságnak megfelelően kialakított állomásokon. A vizsgafeladat elvégzése során különböző forgalmi szituációk és szimulált meghibásodások fordulnak elő, ezeket helyesen kell kezelni és a

biztonságos közlekedést minden körülmény között fenn kell tartani.

- 8.4.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 30 perc
- 8.4.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 70 %:
- 10 % portfólió,
 - 60 % a gyakorlat helyszínén végzett vizsga
- 8.4.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: a vizsgatevékenység értékeléséhez a vizsgaközpontra részletes értékelő lapot kell összeállítani az alábbi szempontok figyelembevételével:
- | | |
|---|-------|
| – a portfólió értékelése | 10 % |
| – vonatok biztonságos leközlekedtetése | 40 %; |
| – menetrend betartása, a késések csökkentése | 5 %; |
| – a biztosítóberendezés helyes kezelése | 20 %; |
| – a szimulált meghibásodásokra adott megfelelő reakció | 20 %; |
| – szabályos telefonos kommunikáció és a helyes naplózás | 5 %. |

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

- 8.5 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: a vizsga teljes ideje alatt forgalmi szimulátor kezelő és rendszergazda álljon rendelkezésre.
- 8.6 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:
- Informatikai eszközök (hardver, szoftver)
 - Forgalmi szimulátor
 - Telefon
 - Fejrovatos előjegyzési naplók
 - Menetrendjegyzék
 - Hibaelőjegyzési könyv
 - Írásbeli rendelkezés kiállításához szükséges nyomtatványok
 - Íróeszközök
- 8.7 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: –
- 8.8 A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 20 %, Szakmai vizsga: 80 %
- 8.9 A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok
- Menetrendi segédkönyv
 - Szolgálati menetrend
 - Menetidők táblázatos kimutatása
 - Menetrendábra
 - Menetrendjegyzék
 - Írásbeli szövegminták
 - Torzított helyszínrajz

9. A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek

Elektronikusan aláírta: Prof. Dr. Palkovics László (2020.05.18. 15:22:44)

5 1041 15 05 Közlekedésüzemvitel-ellátó technikus

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

KÖZLEKEDÉSÜZEMVITEL-ELLÁTÓ TECHNIKUS SZAKMA

1 A szakma alapadatai

1.1 Az ágazat megnevezése: Közlekedés és szállítmányozás

- 1.2 A szakma megnevezése: Közlekedésüzemvitel-ellátó technikus
- 1.3 A szakma azonosító száma: 5 1041 15 05
- 1.4 A szakma szakmairányai: Hajózási, Közúti, Vasúti, Légi
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: **Kereskedelem ágazati alapoktatás**
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -
- 1.9 Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

Hajózási, Légi szakmairányban: Szakképző iskolai oktatásban: -, Technikumi oktatásban: 300 óra, Érettségire épülő oktatásban: 160 óra

Közúti, Vasúti szakmairányban: Szakképző iskolai oktatásban: -, Technikumi oktatásban: 300 óra, Érettségire épülő oktatásban: 160 óra

2 A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása

2.1 Szakmairány: Vasúti

Felelős és sokrétű munkakört lát el, amelynek során – együttműködve munkatársaival – megtervezi és lebonyolítja a vasúti fuvarozást és/vagy személyszállítást, valamint elvégzi a hozzájuk kapcsolódó összetett feladatokat. Adatokat szolgáltat a személyszállítás adminisztrációs és irányítási feladataihoz. Beszerzi a személyszállítással összefüggő dokumentumokat. Menetjegyeket kiad, ellenőriz, használja a folyamatokat támogató számítógépes rendszereket, informatikai hálózatokat (értékesítés, utastájékoztató, forgalomirányítás). Kapcsolatot tart a közlekedési hatósággal és a vasúti szervezetekkel, azok illetékes munkatársaival. Betartja és betartatja a vasúti fuvarozást és személyszállítást érintő jogszabályi előírásokat, illetve a nemzetközi egyezmények és megállapodások normaelemeit. Végzi a járművekkel és utasokkal összefüggő esetleges panaszok, károk és balesetek kapcsán felmerülő teendőket. Szervezi a járművek műszaki, biztonsági ellenőrzésével, karbantartásával, javításával összefüggő feladatokat. A nemzetközi személyszállítás szervezése és kivitelezése során hatékony szóbeli és írásos kommunikációt folytat az érintettekkel.

2.2 Szakmairány: Hajózási

Munkahelyi vezetője és a jogszabályi előírások alapján végzi a hajózási vállalkozás napi tevékenységének irányítását, szervezését, a vállalkozás hajózási profiljának megfelelően anyagok, eszközök beszerzését, szolgáltatások értékesítését. Fedélzeti, gépházi, hajóvillamossági ismeretei alapján szervezi a hajók, úszóművek, tanúsítvány köteles, gépi berendezések időszakos felülvizsgálatát, szemlék, vizsgálatok lebonyolítását. Munkaügyi, képesítési, egészségügyi nyilvántartásokat vezet, személyzeti beosztásokat készít. Táblázatkezelő, szövegszerkesztő és ügyviteli programokat, felhasználói szinten alkalmaz. Angol nyelven ügyfelekkel, középszinten kommunikál. Szerződéseket, munkaügyi, beszerzési, értékesítési dokumentumokat készít elő. Matróvizsgát tesz, tud vízből menteni, kiscépheményt vezetni. Az üzemeltetési vezető irányítása alapján kapcsolatot tart a hatóságokkal, eljár a hatósági ügyfélszolgálatokon. Az alapvető hajózási és üzemeltetésre vonatkozó jogszabályokat ismeri, betartja és betartatja. Képes saját hajózási vállalkozás alapítására, üzemeltetésére.

2.3 Szakmairány: Közúti

Megtervezi és megszervezi az áru fuvarozással és a személyszállítással kapcsolatos teendőket, valamint a hozzájuk kapcsolódó komplex feladatokat. Előkészíti a fuvarszervezőket személyszállításra, illetve áru fuvarozásra. Beszerzi a közúti áru fuvarozással és vagy személyszállítással összefüggő okmányokat, bizonylatokat és dokumentumokat.

Fuvarokmányokat, menetjegyeket kiad, ellenőriz. Használja a folyamatokat támogató számítógépes rendszereket, informatikai hálózatokat. (értékesítés, utastájékoztató, forgalomirányítás, árukövetés). Kapcsolatot tart a közúti közlekedési hatóságokkal, szervezetekkel. Együttműködik társosztályokkal, a közlekedésüzemvitelben érdekelt kollégákkal és gépkocsivezetőkkel. Betartja és betartatja az ágazatra vonatkozó jogszabályi előírásokat, a nemzetközi egyezményeket és megállapodásokat. Végzi a járművekkel, utasokkal, áruk szállításával összefüggő esetleges kárügyek és panaszok intézését, valamint a balesetek kapcsán felmerülő teendőket. Szervezi a járművek műszaki, biztonsági ellenőrzésével, karbantartásával, javításával összefüggő feladatokat. Alapszintű nemzetközi kereskedelmi ügyleteket és vámkezeléseket lát el. A nemzetközi fuvarfeladatok, személyszállítás tervezése és szervezése, során idegen nyelven kommunikál, melynek keretében – szóban és írásban – megérti és használja az idegen nyelvű szakmai kifejezéseket.

2.4 Szakmairány: Légi

Feladatai szorosan kapcsolódnak a légitársaságokhoz, a légi utasok kiszolgálásához, a légi járművek repülésre történő felkészítéséhez, valamint a légitársaságokban szállítandó áruk kezeléséhez.

Elvégzi a légi járművek utasszállításra, illetve áru fuvarozásra való elő- és felkészítését.

Felveszi a járatra az utasokat és poggyászaikat, valamint ellenőrzi a szükséges úti okmányokat.

Elvégzi az utasok légi járműbe való beszállításával kapcsolatos teendőket, és kezeli a felmerült rendellenességeket. Biztosítja a fedélzeti ellátmányt (catering). Kiszolgálja a légi utasokat.

Ellátja a légi jármű személyzetét a szükséges információkkal, dokumentumokkal. Nyilvántartja és kezeli a fuvarozási okmányokat.

Kezeli a légitársaságokban szállítandó árukat. Lebonyolítja az áru felvételt és elvégzi az árukezeléshez kapcsolódó feladatokat. Veszélyes és különleges árukat kezel.

Betartja és betartatja a légitársaságra vonatkozó jogszabályi követelményeket, valamint a nemzetközi egyezményeket és az iparági elvárásokat.

Feladatai elvégzése során idegen nyelven kommunikál, melynek keretében – szóban és írásban – megérti és használja az idegen nyelvű szakmai kifejezéseket.

3 **A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám**

Szakma szakmairányainak legjellemzőbb FEOR számai

Szakmairány megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Vasúti	4225	Ügyfélkapcsolati foglalkozások
	5117	Kereskedelmi foglalkozások
	5231	Utaskísérők, jegykezelők
Hajózási	3161	Munka- és termelésszervező
	3623	Anyaggazdálkodó, anyagbeszerző
	4131	Készlet-és anyag nyilvántartó.
	4132	Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó
Közúti	3161	Munka- és termelésszervező
	3622	Kereskedelmi ügyintéző
	4132	Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó
Légi	3161	Munka- és termelésszervező
	3622	Kereskedelmi ügyintéző
	4132	Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó
	5232	Utaskísérő

4 A szakképzésbe történő belépés feltételei

- 4.1 Iskolai előképzettség:
Alapfokú iskolai végzettség
- 4.2 Alkalmassági követelmények
- 4.2.1 Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat:
Közúti szakirányon: szükséges
Hajózási, Vasúti, Légi szakirányon: szükséges
- 4.2.2 Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

5 A szakmai oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

- 5.1 Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra
- Számítógép internet kapcsolattal
 - Projektor, nyomtató, szkener
 - Irodai szoftverek
 - Bizonylatok
 - Irodai eszközök és berendezési tárgyak
- 5.2 Eszközjegyzék szakirányú oktatásra

12 Vasúti irányra:

- Földi (pénztári) jegyértékesítési számítógépes konfiguráció (számítógép, monitor, nyomtató, nyomtatók, megfelelő szoftverek), jegyalap-tekercs
- Fedélzeti mobil jegykiadó-gép és perifériái (mobil gép, nyomtató, megfelelő szoftverek), jegyalap-tekercs
- Forgalmi, műszaki és kereskedelmi utasítások, díjszabások, felhasználói kézikönyvek, jegyzetek.
- Térképek
- Számítógép, internet, digitális menetrendek
- Nyomtatványok

13 Hajózási:

- Laptop
- Projektor és vetítővászon
- Vonalkód leolvasó
- Pénzvizsgáló (UV lámpa)
- Pénzszámoló gép (papír- és fémpénz)
- Jogtár (teljes digitális hozzáféréssel)
- Belvízi hajók műszaki felügyeleti előírásai - elektronikus formában
- Belvízi elektronikus hajózási térképek
- Magyar kikötő leírások – elektronikus formában
- Nyilvántartó és -kezelő programok
- Okmányminták
- Fuvarlevél minták
- NAV által jóváhagyott, gyakorló programot futtató pénztárgép
- Oktatófilmek
- Evezős csónak
- Motorcsónak
- Mentőmellények (automatikusan felfúvódó típus)

14 Közúti irányra:

- Tarifakönyvek
- Menetrendek (digitális, illetve papíralapú formában)

- Okmányminták (digitális, illetve papíralapú formában)
- Térképek (közúti, vasúti, vízi útvonalakról)

15 Légi irányra:

- Légi tarifakönyvek
- Légi menetrendek
- Jogszabálygyűjtemény a légi fuvarozással kapcsolatos előírásokról (digitális, illetve papíralapú formában)
- Légi fuvarozási szabályzatok
- Légi okmányminták (digitális, illetve papíralapú formában)
- Térképek a fuvarozási útvonal kialakításához
- Légi fuvarozási és légi szállítmánykezelési programok
- Utaskezelési számítógépes rendszerek
- Repülőgépforgalmi kiszolgálási rendszerek

6 Kimeneti követelmények

6.1 Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása

A kereskedelem ágazati alapoktatás általános és széleskörű gazdasági tudás és gazdálkodási képesség megszerzését biztosítja, ami egyaránt szükséges és hasznos minden ágazati szakmában betöltött munkakör esetében. A tanulók az alapoktatás után felméri a háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, megtervezik a háztartás pénzgazdálkodását. Elemzik a vállalkozások és a többi gazdasági szereplő kapcsolatát és megkülönböztetik az egyes vállalkozási formákat. Megszerzett ismereteik alapján megértik az alapvető jogi fogalmakat és példákon keresztül bemutatják az alapvető fogyasztói jogokat. Szituációnak megfelelően, hatékonyan kommunikálnak. Elsajátítják és betartják a hétköznapi viselkedési formákat, az alapvető viselkedéskultúra elvárásainak megfelelően viselkednek. Tájékozódnak az üzleti környezetben, ellátják a gazdálkodó szervezeteknél előforduló egyszerű, digitális eszközökhöz köthető feladatokat, bekapcsolódnak az információs társadalomba és ez önfel fejlesztésre ösztönzi őket. Ismerik az értékesítési folyamat szereplőit és az értékesítési technikákat. Megkülönböztetik az egyes közlekedési alágazatokat, felméri a beszerzéshez, tároláshoz és értékesítéshez kapcsolódó feladatokat, elkészítik az ezekhez szükséges bizonylatokat.

6.2 Ágazati alapoktatás szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvart viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Felméri és elemzi a gazdasági szereplők közti kapcsolatot.	Ismeri a gazdasági szereplőket, azok jellemzőit és a köztük lévő kapcsolatokat (pl. pénz és piac kapcsolatrendszer)	Figyelemmel kíséri a gazdaság szereplői közötti kapcsolat alakulását. Nyitott az új gazdasági információk befogadására és elemzésére.	Irányítás mellett feltárja a gazdasági szereplők közötti kapcsolatrendszer.
2	Elkészíti a háztartás költségvetését figyelembe véve a bevételeket, kiadásokat és	Azonosítja a háztartás bevételi forrásainak és kiadásainak főbb kategóriáit.	Pontosan végzi a számításokat. Igényeit reálisan határozza meg, figyelembe véve a háztartás	A háztartás költségvetésével kapcsolatban önállóan hoz döntéseket és javaslatokat

	megtakarításokat.		költségvetésének kereteit/ lehetőségeit, tiszteletben tartja az egyes családtagok igényeit.	fogalmaz meg.
3	Elkészíti a kapott információk alapján a háztartási munkamegosztást és időbeosztást.	Megnevezi a háztartáson belüli főbb feladatokat. Ismeri a közöttük lévő fontossági sorrendet.	Figyelembe veszi az egy háztartásban élők készségeit, erősségeit, gyengeségeit a feladatok kiosztásakor.	Önállóan elkészíti saját vagy egy elképzelt háztartás munkamegosztását.
4	Elemzi az egyes vállalkozási formákat, összehasonlítja az egyes típusok előnyeit, hátrányait.	Felsorolja a vállalkozási formákat. Átfogóan ismeri az egyes típusok jellemzőit.	Kritikusan szemléli az egyes vállalkozási formák jellemzőit, hogy az adott szituációban a legmegfelelőbb típust tudja kiválasztani.	Egy adott gazdasági szituációban önálló javaslatokat fogalmaz meg az adekvát vállalkozási forma kiválasztására.
5	Esettanulmányokon keresztül feldolgozza az állami költségvetés legfontosabb bevételeit, kiadásait.	Azonosítja az állami bevételek és kiadások főbb kategóriáit, jellemzőit.	Törekszik az állami költségvetés bevételeinek és kiadásainak alapos megismerésére és megértésére.	Csoporttársakkal együttműködve, útmutatás alapján értelmezi az állami költségvetés alakulását.
6	Esettanulmányokon keresztül alkalmazza az alapvető fogyasztói jogokat.	Ismeri a szavatosság, a termékfelelősség és a garancia fogalmát, jellemzőit. Megérti a fogyasztóvédelmi törvény előírásait.	Szem előtt tartja az előírásokat, tiszteletben tartja a fogyasztók érdekeit, elkötelezett a fogyasztóvédelmi kérdések tisztázása iránt.	Betartja és betartatja az előírásokat, korrigálja saját, vagy mások hibáit.
7	A gyakorlatban alkalmazza a vállalkozást érintő jogi alapismereteket, értelmezi a különböző típusú szerződéseket.	Ismeri a jogok és kötelezettségek fogalmát, az üzleti élet alapvető szerződéstípusait, alaki kellékeit.	Elkötelezett a jogszabályok maradéktalan megismerésére és betartására.	Irányítás mellett értelmezni tudja a jogi szövegeket.
8	Vevőhöz / ügyfélhelyezethez igazított módon alkalmazza a	Ismeri a kommunikáció szereplőit, tényezőit és	Szem előtt tartja, hogy minden helyzet más kommunikációs	Önállóan dönt a helyzethez igazítottan, hogy milyen stílusban és

	<p>megtanult kommunikációs technikákat (pl. adatbázisból hiányzó ügyféladatokat bekér, ajánlatot kér meglévő üzleti partnerektől, áruátvételkor tapasztalt eltéréseket rendez, panaszokat kezel).</p>	<p>folyamatát, valamint az alapvető kommunikációs technikákat.</p>	<p>stílust, technikát igényel, és a megtanult ismereteket ehhez igazítottan rugalmasan, empatikusan és proaktív módon alkalmazza.</p>	<p>technikát alkalmazva kommunikál, és felelősséget vállal saját kommunikációs stílusáért.</p>
9	<p>Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait.</p>	<p>Ismeri a hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedéskultúra alapvető szabályait.</p>	<p>Képviseli és tudatosan alkalmazza szituációhoz igazítottan a kulturált kapcsolattartás szabályait. Magára nézve is kötelezőnek tartja az udvarias viselkedés etikai szabályait.</p>	<p>Önállóan, felelősséggel használja a megtanult szabályokat, a kapott észrevételek, visszajelzések alapján folyamatosan fejleszti saját viselkedéskultúráját.</p>
10	<p>Szövegszerkesztő, illetve táblázatkezelő szoftverrel alapszintű dokumentumot, illetve táblázatot készít és formáz (pl. tartalmi és formai követelményeknek megfelelő üzleti levelet ír).</p>	<p>Ismeri a szövegszerkesztő formázás alapvető szabályait és a táblázatkezelő program felhasználási lehetőségeit. Üzleti levelet tud írni (ajánlatkérés, megrendelés, megrendelés visszaigazolása, érdeklődő levél).</p>	<p>Az irodai szoftverek használata során törekszik a pontos, precíz munkára. Nyitott az új megoldásokra.</p>	<p>Önállóan használja az irodai szoftvereket. Képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására.</p>
11	<p>Az ágazathoz tartozó témában információt keres az interneten, kiválasztja és feldolgozza azt.</p>	<p>Ismeri a biztonságos internethasználat szabályait és a digitális, online kommunikáció eszközeit.</p>	<p>Elfogadja és tiszteletben tartja a biztonságos internethasználat szabályait.</p>	<p>Szakmai irányítással digitális tartalmakat keres meghatározott céllal és instrukciók szerint felhasználja ezeket.</p>

12	Összehasonlítja a közlekedési alágazatok fejlődésének ismérveit a napjainkra jellemző közlekedési munkamegosztás területén.	Ismeri és azonosítja a közlekedési alágazatok különböző feladatait. Megnevezi az egyes közlekedési alágazatok előnyeit és hátrányait.	Tisztában van az alágazatok feladataival, előnyeivel és hátrányaival.	Önállóan hoz döntést és tesz javaslatot a közlekedési módok és eszközök kiválasztására.
13	Elemzi a kereskedelmi szolgáltatói tevékenység legfontosabb jellemzőit, összetettségét és a különböző szolgáltatások körét.	Ismeri a szolgáltatási tevékenység alapvető részeit, valamint annak legfontosabb termékeit és fajtáit, melyekkel ügyfélként is találkozik a mindennapokban.	Érdeklődik és nyitott a kereskedelmi szolgáltatások megismerésére.	Önállóan képes eligazodni a különböző szolgáltatások körében.
14	Kiválasztja a szükséges/megfelelő adattartalmakat a bizonylatok kitöltéséhez.	Ismeri a dokumentumok adattartalmát (nyugta, számla, szállítólevél).	Érti az üzleti életben a dokumentálás fontosságát és a dokumentumok relevanciáját.	Segítséggel képes nyugták pontos kitöltésére, kitöltött számlákon, szállítóleveleken felismeri az alapvető formai hibákat.
15	Megkülönbözteti az áruforgalmi folyamat egyes szakaszait. Átlátja az árubeszerzés, készletezés és értékesítés alapvető kapcsolatát.	Ismeri az áruforgalmi folyamat legfontosabb elemeit, jellemzőit.	Kritikusan szemléli az áruforgalom egyes szakaszait. Törekszik a gazdaságilag leghatékonyabb megoldások kialakítására.	Önállóan eligazodik az áruforgalmi folyamat különböző szakaszaiban.
16	Áruajánlással segíti a vevőt / ügyfelet a vásárlási döntésben.	Ismeri a vásárlás lehetséges indítékait, a vásárlási döntés folyamatát, az értékesítési módokat és technikákat, felismeri a vevői típusokat.	Az áruajánlás során empatikus és reflektív. Viselkedése minőségorientált.	Önálló javaslatokat fogalmaz meg, amelyekkel irányítja a vásárlási döntés folyamatát. Felelősséget vállal a vevő / ügyfél igényeinek kiszolgálásáért.

6.3 Szakmairányok közös szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Alkalmazza a munkabiztonsági és a munkaegészségügyi követelményeket.	Ismeri a munkavédelem, a munkabiztonság, a munkaegészségügy fogalmait, a biztonságos munkavégzés feltételeit. Ismeri a munkabalesetek és a foglalkozási megbetegedések hátrányos következményeit.	Elfogadja a munkabiztonsági és a munkaegészségügyi előírásokat.	Önállóan dönt a megfelelő védőeszköz és védőfelszerelés kiválasztásáról, használatáról.
2	Munkahelye helyiségeit rendeltetésszerűen használja, az anyagmozgatást az előírtak szerint végzi, a kijelölt közlekedési útvonalakon körültekintően közlekedik.	Ismeri a munkahelyek kialakításának általános szabályait, valamint az anyagmozgatás szabályait.	Tudatosan alkalmazza a munkavégzéshez szükséges biztonsági előírásokat.	Betartja és betartatja az anyagmozgatásra és közlekedésre előírt szabályokat.
3	Gondoskodik a munkavégzéshez szükséges alkalmassági feltételekről, részt vesz a szükséges vizsgálatokon és képzéseken.	Ismeri a munkavégzéshez szükséges alkalmassági követelményeket.	Tisztában van a munkavégzéshez szükséges alkalmassági követelményekkel.	Felelős a munkavégzéshez szükséges alkalmassági feltételekért.
4	Felméri az esetleges kockázatokat, felismeri a veszélyforrásokat, azok hatásait és a védekezés lehetőségeit.	Ismeri a munkakörnyezeti hatásokat, a veszélyforrásokat és a kockázatokat.	Körültekintő és elővigyázatos magatartást folytat.	Önállóan hoz döntést a veszélyforrások elkerüléséről, kezeléséről.
5	Bemutatja az egyes közlekedési ágazatok történetét. Összehasonlító jellemzést ad a közlekedési ágazatokról és a közlekedésbiztonságról.	Ismeri a közlekedés fogalmát, felosztását, az alapfogalmakat és a közlekedésbiztonság szabályait. Ismeri a	Törekszik a közlekedési szakterület alapos és átfogó megismerésére.	Önállóan szerzi be a közlekedésre vonatkozó szakmai információkat.

	helyzetéről.	közlekedési ágazatok történetét.		
6	Bemutatja a különböző közlekedési alágazatok pályáját, járműveit, kiszolgáló létesítményeit, biztosító berendezéseit.	Ismeri a különböző közlekedési alágazatok alapvető technikai eszközeit, járműveit, berendezéseit és létesítményeit.	Érdeklődik a közlekedési ágazatok mind mélyebb megismerése iránt.	Önállóan készíti a közlekedési ágazatok bemutatató szemléltetését.
7	Elemzi a különböző közlekedési alágazatok környezetkárosító hatásait.	Ismeri a környezetvédelem szabályait, a környezetkárosító hatásokat.	Képviseli a természeti és az épített környezet védelmének fontosságát.	Személyes példát mutat a környezetvédelemben és a környezetkárosító hatások megelőzésében.
8	Bemutatja Magyarország Alaptörvényét, az államhatalmi szervek feladatait, valamint a Polgári Törvénykönyv legfontosabb jogszabályi rendelkezéseit.	Ismeri az állam és a jog kialakulását, a jogi alapfogalmakat, az államhatalmi szervek feladatait és a polgári jog alapjait.	Elfogadja a munkavégzéshez, a személyes életvitelhez és a tudatos állampolgári magatartáshoz kapcsolódó jogi normákat.	Munkája, magatartása és cselekedetei szinkronban vannak a jogi normákkal.
9	Bemutatja a szerződésekre vonatkozó legfontosabb jogszabályokat, felismeri a szerződés érvénytelenségére vonatkozó jegyeket. Különbséget tesz az egyes szerződéstípusok között.	Ismeri a szerződésekre vonatkozó szabályokat, és a nevesített szerződések jellemzőit.	Rendszeresen frissíti a szerződésekre vonatkozó jogi ismereteit.	Önállóan értelmezi a szerződésekre vonatkozó jogszabályokat.
10	Bemutatja a kártérítésekre vonatkozó feltételeket, megkülönbözteti a felelőség fajtáit.	Ismeri a polgári jogi kártérítési felelőség szabályait.	Törekszik a kártérítési igények minél pontosabb felmérésére.	Önállóan értelmezi a kártérítésekre vonatkozó jogi előírásokat.
11	Az etikai elvárásokat betartva jó kapcsolatot ápol az üzleti partnerekkel, munkatársaival, vezetőivel, az	Ismeri a szervezet etikai elvárásait, a titokvédelmi és adatvédelmi előírásokat.	A megtanult ismereteket helyzethez igazítottan rugalmasan, empátikusan és proaktív módon	Reflektív módon korrigálja és fejleszti saját viselkedéskultúráját.

	utasokkal, ügyfelekkel. Védi a tudomására jutott üzleti titkokat és a kezelt adatokat.		alkalmazza.	
12	Udvariasan, higgadtan, kommunikál az ügyféllel, szakszerű, jól érthető tájékoztatást nyújt.	Rendelkezik szolgáltatási ügyfélkapcsolati ismeretekkel, ismeri a szolgáltatói magatartás és az ügyfélkezelés szabályait.	Képviseli és tudatosan alkalmazza a kulturált kapcsolattartás szabályait.	Betartja a megtanult kapcsolattartási szabályokat.
13	Felismeri az ügyféltípusokat, és ennek megfelelő magatartást tanúsít. Intézi, továbbítja, megválaszolja az utaspanaszokat.	Ismeri a konfliktuskezelési szabályokat.	Törekszik a nézeteltérések kialakulásának megelőzésére.	Önállóan intézi a panaszokkal kapcsolatos ügyeket.
14	Felismeri a stressz tüneteit, stresszkezelési technikákat alkalmaz.	Ismeri a stressz és kiégés jellemzőit, tüneteit, a hatékony stresszkezelési technikákat.	Törekszik a stresszforrás azonosítására és a munkahelyi stressz csökkentésére.	Új stresszkezelési megoldásokat kezdeményez.

6.4 Szakmairányok szakmai követelményei

6.4.1 Vasúti szakmairány szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Értelmezi és alkalmazza a jelzési alapfogalmakat, a fényjelzők jelzéseit és felismeri a jelzőkkel adott kétes jelzéseket.	Ismeri a jelzésekkel kapcsolatos alapfogalmakat, és a vasúti közlekedést szabályozó jelzők jelzési képeit.	Törekszik a vasúti közlekedést szabályozó jelzők és jelzések beható megismerésére.	A kapott utasításoknak megfelelően dönt a forgalmi teendőkről.
2	Értelmezi a tolatásjelzők, útsorompót ellenőrző jelzők működését, jelzéseit.	Ismeri a tolatási mozgást szabályozó jelzők fajtáit és alkalmazásait, valamint az útsorompót ellenőrző jelzők jelzési képeit.	A megtanult ismereteket tudatosan, a helyzethez igazítottan alkalmazza.	Irányítás mellett lebonyolítja a tolatási tevékenységet, együttműködve más szervezetek munkavállalóival.

3	Kézi jelzéseket ad és megfigyel személyszállító vonatok közlekedésekor, továbbá személyszállító vonatokkal végzett tolatások alkalmával és végrehajtja a mozdony-személyzet által adott hangjelzések parancsait.	Ismeri a vonatközlekedés és tolatás közben adható kézi és hangjelzéseket, valamint a mozdony-személyzet hangjelzéseit.	Törekszik a vonatközlekedés és tolatás közben alkalmazott jelzések rendeltetésszerű megismerésére és értelmezésére.	Önállóan értelmezi a kapott parancsokat, és végrehajtja, illetve végrehajtatja azokat.
4	Elhelyezi a vonat végét megjelölő eszközt és hiányuk esetén pótolja azt.	Ismeri a vonatokon és a járműveken alkalmazandó jelzéseket.	Tisztában van a jelzések forgalom-biztonságban betöltött szerepével.	A forgalom-biztonságra tekintettel önálló intézkedéseket tesz.
5	Váltót állít tolatás részre és váltófelvágás esetén részt vesz a váltó megvizsgálásában. Utasításban előírt esetekben részt vesz a személyszállító vonatok tolatásában.	Ismeri a váltók alkatrészeit, érti a váltó használhatóságának forgalmi feltételeit és a tolatás közben alkalmazandó forgalmi szabályokat, valamint az alkalmazandó okmányok használatának szabályait.	Elfogadja a váltók használatára vonatkozó szabályokat.	Pontosan betartja a váltók kezelésére vonatkozó előírásokat.
6	Kiszámolja a vonatok terhelését, hosszát, megfélekezetttségét és elkészíti a vonatterhelési kimutatást. Felismeri a sérült járművek megjelölésére alkalmazott bárcákat, szükség esetén alkalmazza őket.	Ismeri a vonatok terhelésére, hosszára és megfélekezetttségére vonatkozó utasításokat, valamint a vonatterhelési kimutatás kocsi- és vonatvizsgálat szabályait, illetve a sérülési bárcák fajtáit.	Fogékony a vonatok terhelését, hosszát és megfélekezetttségét meghatározó módszerek iránt.	Önállóan elkészíti a vonatok közlekedéséhez szükséges dokumentációkat.
7	A vonat indulása előtt elfoglalja szolgálati helyét a személyszállító vonatoknál és a vonat teljes	Ismeri az utasításokat a vonatszemélyzet helye és létszáma tekintetében. Érti a vonatok	Szem előtt tartja a szabályokat követő és biztonságos vonatközlekedés fontosságát.	Önállóan látja el a vonatok közlekedését biztosító feladatokat.

	<p>útvonalán is itt tartózkodik. Jelzésadással közreműködik a vonatok indulásra történő felhatalmazásában.</p>	<p>összeállítására és a menetokmányok elkészítésére vonatkozó szabályokat. Ismeri a menetrendek és a vonatok forgalomba helyezésére, a vonatok számozási rendszerére vonatkozó szabályokat, valamint a jegyvizsgáló vonat indulása előtti teendőit.</p>		
8	<p>Indulás előtt és menet közben felügyeli a kocsik műszaki állapotát. Kezeli a személykocsikon kialakított műszaki berendezéseket (világítás, fűtés, hűtés, központi utastájékoztatás).</p>	<p>Ismeri a személykocsik belső vizsgálatára és a világítási, fűtő/hűtő berendezésekre vonatkozó utasításokat.</p>	<p>Értékként tekint a kocsik utasok igényeinek megfelelő műszaki állapotára.</p>	<p>Önállóan kezeli a kocsik műszaki berendezéseit.</p>
9	<p>Kezeli a menetrendeket. A vasútföldrajzi jellemzők és az utas igényeinek figyelembevételével útvonalterveket állít össze.</p>	<p>Ismeri a menetrendek megjelenési formáit, a menetrendi jelöléseket, és a piktogramokat, valamint Magyarország vasúthálózatát, fővonalait, elágazásait, átlós vonalait, jelentősebb keskeny nyomtávolságú vonalait, a főbb vasúti csomópontokat, elágazó, csatlakozó állomásokat.</p>	<p>Közlekedési lehetőségeikről nyújtott tájékoztatás során szem előtt tartja az utasok igényeit.</p>	<p>Önállóan használja a digitális menetrendeket.</p>
10	<p>Belföldi forgalomban megállapítja az utast megillető kedvezményt.</p>	<p>Ismeri a jogszabályokban biztosított, vagy a vasútállalat által nyújtott</p>	<p>A megtanult ismeretek felhasználásával törekszik az utasok szakszerű</p>	<p>Az utasok teljeskörű kiszolgálása érdekében önállóan használja a vasúti</p>

	Az utas utazási igényeinek, és az őt megillető kedvezménynek a figyelembevételével menetjegyet ad ki.	kedvezményeket, a jogosultság feltételeit, az igénybevétel szabályait. Ismeri a kilométerképzés szabályait.	kiszolgálására.	közlekedésben alkalmazott szoftvereket, mobil, illetve digitális eszközöket.
11	Ellenőrzi és kezeli az utas menetjegyét, és jogosulatlanság esetén utánfizetést alkalmaz.	Ismeri a menetjegyek biztonsági elemeit, valamint a követendő eljárásokat, és a pótdíjazás szabályait.	A menetjegyekre vonatkozó megtanult ismereteket helyzethez igazítottan és tudatosan alkalmazza.	Önállóan használja a menetjegyek kezelését szolgáló szoftvereket és eszközöket.
12	A fel nem használt menetjegyet visszatéríti, és kezeli, intézi az utas által benyújtott panaszt, kártérítési igényt.	Ismeri az érvénytelen menetjegy fogalmát, és a visszatérítés, az átalány-kártérítés, kártérítés szabályait.	A menetjegy visszatérítés, a panaszok és károk intézése során empátikus magatartást tanúsít az utasok irányába.	Önállóan intézi a menetjegy visszatérítésével, a panaszokkal és károkkal kapcsolatos ügyeket.
13	Nemzetközi utazási felvilágosítást ad, (angol vagy német nyelven) és a nemzetközi megállapodások figyelembevételével nemzetközi menetjegyet szolgáltat ki.	Ismeri a nemzetközi menetrendeket, valamint a nemzetközi előírásokat a menetdíjak megállapítására, a kilométerképzés szabályait, és a megállapodásokban rögzített kedvezmények kiadásának, felhasználásának a feltételeit.	A nemzetközi menetjegyek kiadásakor szem előtt tartja a nemzetközi megállapodásokban foglaltakat.	Önállóan látja el a nemzetközi menetjegyek kiadását, és az utastájékoztatót.

14	Meghosszabbítja a nemzetközi menetjegyek érvénytartamát (hivatalos szöveg angol vagy német nyelvű alkalmazásával), szükség esetén a fel nem használt menetjegyet visszatéríti.	Ismeri a nemzetközi menetjegyek érvénytartamának meghosszabbítására, és a nemzetközi menetjegyek visszatérítésére vonatkozó szabályokat. Ismeri a szakszavakat, szakkifejezéseket idegen (angol vagy német) nyelven.	Elkötelezett a nemzetközi menetjegyekre vonatkozó szabályok betartása mellett.	Önállóan hoz döntést a nemzetközi menetjegyekkel kapcsolatos ügyekben.
15	Vezeti a pénztári szolgálat bizonylatait, elszámolja a bevételeket, kiadásokat.	Ismeri a pénztárak létesítésére, üzemeltetésére vonatkozó előírásokat, a vasúti pénztárak bizonylatait, a számviteli törvény vonatkozó előírásait, a vasút vállalatot megillető egyéb bevételek vagy egyéb kiadások elszámolásának a szabályait.	Vállalja a pénztári ki- és befizetések pontos elszámolását.	Önállóan, szabálykövető módon intézi a bevételek és kiadások precíz elszámolását.
16	Utánfizetési bizonylatokkal látja el a fedélzeti értékezelőket, és a szolgálat végén elvégzi a leszámoltatásukat	Ismeri az utánfizetési tevékenység ellátásához szükséges szabályokat, nyomtatványokat és a szolgálat befejezése esetén követendő eljárásokat	Kész az utánfizetési tevékenységhez szükséges szabályok és nyomtatványok használatára.	Önállóan és normakövetően jár el az utánfizetési tevékenység végzése során.

17	Beszállítja a szolgálati helyre a bevételeit (készpénz és értékpapír) és a számviteli bizonylatait.	Ismeri a készpénz beszállítási, és az értékpapír beszállítási tevékenységekhez szükséges, valamint a hóközi és hóvégi számadási anyagok beszállítására vonatkozó szabályokat.	Szem előtt tartja a bevételek beszállítására vonatkozó előírásokat.	Önállóan, a biztonsági előírások betartásával hajtja végre az értékek beszállítását.
18	Üzembe helyezi az állomási jegykiadó gépet, útvonalat szerkeszt, utazási felvilágosítást ad, menetjegyet, bérletet, helyjegyet, viteldíjat, jegykiegészítést szerkeszt és ad ki. Idegen nyelven (angol, vagy német) kommunikál az utasokkal, utazási és díjszabási felvilágosítást ad.	Ismeri az állomási jegykiadó gép felhasználói kézikönyvben leírt szabályokat, jogosultsági szinteket, a kilométerképzés és a jegykiadó gép programjának útvonal szerkesztési szabályait, a belföldi és nemzetközi kedvezmények igénybevételének, valamint a belföldi és nemzetközi menetjegyek szerkesztésének szabályait.	Törekszik a jegykiadó gép funkcióinak részletes megismerésére és használatára. Az utasokkal udvariasan kommunikál idegen nyelven is.	Önállóan használja a jegykiadó gépet. Az utasokkal szakszerűen, de közérthetően kommunikál idegen nyelven is.
19	Sztornózza a hibás menetjegyeket, visszatéríti a fel nem használt utazási bizonylatokat, egyéb, szerződéses terméket értékesít.	Ismeri a menetjegyek, vásárlói kosarak rontásának, a rontás bizonylatolásának, a belföldi és nemzetközi menetjegyek visszatérítésének a szabályait. Ismeri a vasút vállalattal szerződésben állók menetjegyeinek, bizonylatainak értékesítési szabályait.	Törekszik a jegyértékesítési szoftverek pontos használatára.	Önállóan használja a jegyértékesítési szoftvereket.

20	Beüzemeli a fedélzeti jegykiadó gépet, nyomtatót rendel hozzá, menetjegyet, utazási okmányokat ellenőriz, valamint menetjegyet, helyjegyet, menetdíj különbözetet, viteldíjat ad ki, idegen nyelven (angol vagy német) utastájékoztatót végez.	Ismeri a fedélzeti jegykiadó gépek felhasználói kézikönyvének előírásait, a menetjegyek érvénytartamára, a kedvezmények igénybevételére és a menetjegyek valódiságára vonatkozó szabályokat, valamint a kilométerképzés, és a menetjegyek, menetdíj különbözetek szerkesztésének szabályait.	Fogékony a mobil jegyértékesítési szoftverek használata iránt.	Önállóan javaslatokat fogalmaz meg a lehetséges mobil jegyértékesítési megoldásokra.
21	Utólagos elszámolást végez, igazolást állít ki és zárlatot készít.	Ismeri az utasleadási lap kiállítására, és az eltérő minőségű szolgáltatásokra, valamint az igazolás kiadására, és a zárlatkészítésre vonatkozó szabályokat.	A mobil jegyértékesítési szoftverek használata során törekszik a pontos és szabatos munkára.	A mobil jegyértékesítési szoftverek használata során képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására.

6.4.2 Hajózási szakmairány szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Középszinten szervezi és irányítja a vállalkozás napi tevékenységét.	Ismeri a vállalkozás működését és napi feladatait.	Szem előtt tartja a vállalkozás érdekeit.	Vezetői irányítás mellett önállóan tevékenykedik.
2	Beszerzi a vállalkozás profiljának megfelelő anyagokat és eszközöket.	Ismeri a vállalkozáshoz szükséges anyagokat és eszközöket, valamint azok beszerzés forrásait.	A beszerzés során tiszteletben tartja a vállalkozás gazdasági érdekeit, és a költség-hatékonyságot.	Felelősséget vállal a beszerzett termékekért, azok elfogadható ár/értékarányáért.
3	Értékesíti a hajózási vállalkozás szolgáltatásait és a vállalkozás által forgalmazott	Ismeri az értékesítés technikáját és marketing módszereit.	A célcsoport igényeinek maximális kielégítésére törekszik.	A vállalkozás céljai által meghatározott kereteken belül önállóan,

	termékeket.			felelősséggel értékesít.
4	Szervezi a hajók, úszóművek és gépi berendezések tanúsítványköteles időszakos felülvizsgálatát, üzemképességi szemlék, vizsgálatok lebonyolítását.	Ismeri a szemle, a képesítési, a víziúttá nyilvánítási, az egészségügyi alkalmassági rendeletet, a hatósági díjakat, valamint a vonatkozó formanyomtatványokat.	Motiváltan, pontosan, határidőre hajtja végre a feladatokat.	Irányítás mellett felügyeli a hajók, úszóművek és gépi berendezések felkészítését a szemlékre és a vizsgálatokra.
5	Munkaügyi, képesítési, egészségügyi, készlet, bevételi, kiadási, munka és tűzvédelmi nyilvántartásokat készít, vezet. Manuális és elektronikus formában.	Felhasználói szinten ismeri a formanyomtatványokat, táblázatkezelő és szövegszerkesztő programokat. 10 ujjal gépel.	Tudatosan alkalmazza a táblázatkezelő és szövegszerkesztő programokat a mindennapi munkavégzésben.	Táblázatkezelő és szövegszerkesztő munkája során képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására.
6	Havi, heti szinten személyzeti beosztást, illetve éves távolléti tervet készít.	Ismeri a munkáltatásra vonatkozó jogszabályokat.	Érdeklődik a korszerű beosztás- és távollét tervező programok iránt.	Önállóan készíti el beosztás és távolléti terveket.
7	Az utasokkal és az ügyfelekkel angol nyelven (szóban és írásban) kommunikál.	Középszinten ismeri az angol társalgási és hajózási szakmai nyelvet.	Törekszik a minél egyértelműbb kommunikációra.	Kreatívan alkalmazza idegen nyelvi ismereteit.
8	Fuvarozási, munkaügyi, beszerzési, értékesítési és pénzügyi szerződéseket készít elő.	Ismeri a szerződéskötéssel kapcsolatos jogszabályokat, a hatósági és a pénzügyi előírásokat.	Szem előtt tartja a jogszabályokat és más előírásokat a szerződések előkészítésénél.	Felelősen alkalmazza a vonatkozó előírásokat, jogszabályokat.
9	Kikötői manőverekben, rakodási tevékenységben, szükség esetén, matrózként is részt vesz.	Matrózi minőségében ismeri a fedélzeti gépek kezelését, a rendszeresített köteleket és használatukat. Ismeri a vonatkozó munkavégzési szabályokat.	Szem előtt tartja cége akadálymentes működését.	Önállóan vagy a személyzet más tagjaival együttműködve végzi a matrózi tevékenységet.

10	Kisgéphajót vezet. Manőverez, part, hajó, ponton mellé áll.	Ismeri a vezetés, manőverezés technikáját.	Törekszik a kisgéphajó vezetői kompetenciák folyamatos fejlesztésére.	Kisgéphajó vezetését önállóan, a képzésének megfelelően végzi.
11	Különbéle hatóságoknál és ügyfélszolgálatokon eljár a vállalkozás, ügyeiben.	Ismeri az ügyfajtákat, formanyomtatványokat, az eljárási rendet és az eljárási díjakat.	Tiszteletben tartja a hatóságok előírásait, az ügyfélszolgálatok eljárásrendjeit.	Önállóan tartja a kapcsolatot a közlekedési hatóságokkal és az ügyfélszolgálatokkal.
12	Betartja a belvízi áru fuvarozásra vonatkozó egyezmények előírásait.	Tisztában van a Belvízi Áru fuvarozási Egyezmény (CMNI) előírásaival és a kivételekkel a belvízi fuvarozásban.	Elkötelezett a belvízi áru fuvarozásra vonatkozó szabályok betartása mellett	Betartja és betartatja a hazai jogi szabályozásokat, valamint a nemzetközi egyezményeket.
13	Alkalmazza a tűzvédelmi, munkabiztonsági, munka-egészségügyi és környezetvédelmi előírásokat.	Ismeri a hajózásra, a hajókra, az úszóművekre, a kikötőkre, a rakodó és emelőgépekre vonatkozó tűzvédelmi, munka-egészségügyi és munkabiztonsági valamint környezetvédelmi szabályokat.	Elsajátítja azon előírásokat, amelyek védik a hajó személyzetét és a környezetet	Betartja és betartatja a személyzet és a környezet védelmére irányuló előírásokat.
14	Elsősegélyt nyújt, újraéleszt, vízből ment.	Ismeri a személyhajózási elsősegélynyújtói feladatokat.	Elkötelezett az élet és az egészség megóvásában.	A helyzettől függően önállóan vagy csoportosan végzi a mentési feladatokat.
15	A rakodási és fuvarozási útvonaltervezés során alkalmazza az európai belvízi víziutak és a mindenkori vízállás összefüggéseit.	Ismeri a főbb európai és a hazai víziutakat, kikötőket a vízállás és előrejelzés számítását, lehetőségét és fontosságát, ennek érdekében hajózási elektronikus információs szolgáltatásokat használ	Szem előtt tartja a biztonságos hajózást, az áruszállítás gyorsaságát, a szállítási időre és a raktározási költségek csökkentésére vonatkozó vállalás céljait.	Önálló javaslatokat fogalmaz meg a vállalkozás kitűzött gazdasági céljának elérésére.

16	Alkalmazza a hajózási, áru fuvarozási, továbbá a vízi személyszállítási piac előírásait és összefüggéseit, valamint a multimodiális szállításra vonatkozó előírásokat, összefüggéseket, és az ADN szabályait.	Ismeri a fuvareszközöket, a használható egység-rakományok, rakományok maximális súlyát és terjedelmét, a multimodiális rendszerbe bevont kikötőket és csomópontokat. Tisztában van a hajórakományt kísérő belpiaci, nemzetközi áru fuvarozási, multimodiális szállítás és ADN okmányokkal.	Törekszik a piac előírásai és összefüggései, valamint a hajózási vállalat érdekei közötti összhang megteremtésére.	Vezetői ellenőrzés mellett alkalmazza a hajózási, áru fuvarozási és személyszállítási piac előírásait és összefüggéseit.
17	Alkalmazza a polgári jog szerződésekre, teljesítésre, hibás teljesítésre, végrehajtásra, inkasszóra vonatkozó szabályait.	Ismeri a polgári jogi kódex (Ptk.) szerződéskötésre és teljesítésre vonatkozó szabályait, valamint az elektronikus úton történő szerződéskötés különös szabályait.	Fogékony az online módon köthető szerződésekre.	Önállóan, a vállalkozás érdekei és a vonatkozó jogszabályok alapján készíti elő a szerződéseket.
18	Intézi a hajózási vállalkozás alapvető banki ügyeit.	Ismeri a banki szolgáltatások szabályait és eljárásrendjét.	Szem előtt tartja mind a hajózási vállalkozás, mind a bank üzleti érdekeit.	Önálló javaslatokat fogalmaz meg a hajózási vállalkozás banki kapcsolatainak javítására.
19	Alkalmazza a vállalkozásokra vonatkozó adózási és számviteli előírásokat.	Tisztában van az adózás rendjével (jövedelemadó, általános forgalmi adó, társasági adó stb.) és az alapvető számviteli szabályokkal.	Elfogadja az adózási és számviteli szabályokat.	Betartja és betartatja az adózás rendjére és a számvitelre vonatkozó szabályokat, előírásokat.
20	Használja az irodai és ügyviteli szoftvereket. Alkalmazza a vállalkozások számára hatóságilag előírt ügyviteli,	Ismeri az irodai és ügyviteli, valamint nyilvántartási és számlázási szoftvereket.	Hajlandó az ügyviteli, a nyilvántartási és számlázási szabályok következetes betartására.	Az ügyviteli, nyilvántartási és számlázási munkája során képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására.

	nyilvántartási és számlázási programokat.			
21	Fuvarlevelet, hajóraklevelet (Bill of Lading, B/L), illetve számlát állít ki manuálisan és/vagy elektronikusan.	Ismeri a fuvarozás okmányait, azok kitöltésére vonatkozó szabályokat, illetve a szoftvereket, azok használatát és a biztonsági előírásokat.	Elfogadja a fuvar- és raklevelek, illetve számlák kiállítására vonatkozó szabályokat.	Vezetői irányítás mellett végzi a fuvar- és raklevelek, illetve a számlák elkészítését.
22	Személy, egészség, nyugdíj, áru, felelősség és casco biztosításokat készít elő.	Ismeri a biztosítási formákat, azok megkötésének fontosságát a személy és vagyonevédelem legfontosabb jellemzőit.	Figyelemmel kíséri a biztosítások változásait.	Önállóan, felelősséggel végzi a biztosítások előkészítésének feladatait.
23	Saját hajózási vállalkozást működtet.	Ismeri a vállalkozások alapításával, működtetésével, megszüntetésével kapcsolatos szabályokat.	Meghatározónak tartja a gazdaságosság, és működőképesség fenntartását.	Saját hajózási vállalkozásának működtetése során önállósága és felelőssége teljes körű.

6.4.3 Közúti szakmairány szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Elvégzi, irányítja az adminisztrációs és elemzési feladatokat, okmányok előkészítését, kitöltését	Alkalmazói szinten ismeri a közlekedéshez kapcsolódó adminisztrációs tevékenységeket, okmányokat, azok kitöltését	Tudatosan végzi az adminisztrációs és elemzési feladatokat, pontosan végzi az okmányok előkészítését, kitöltését	Önállóan hoz döntést az adminisztrációs és elemzési területeken
2	Betartatja a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat és ellátja a feladatokat a forgalombiztonság, áru- és utasbiztonság területén	Ismeri a szakterületre vonatkozó munka-, tűz- környezet- és balesetvédelmi előírásokat	Elkötelezett a közlekedési társaságra vonatkozó munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások betartása mellett	Betartja és betartatja a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat

3	Alkalmazza az ágazatnak megfelelő jogi szabályozásokat, valamint a nemzetközi egyezményeket és megállapodásokat	Ismeri az ágazat jogi szabályozását, a nemzetközi egyezményeket és megállapodásokat	Fontosnak tartja az ágazat jogi szabályainak maradéktalan megismerését és betartását	Irányítás mellett elemezni tudja a közlekedési jogszabályokat
4	Szervezi, irányítja a járműfenntartási feladatok ellátását, a fuvarszközök üzemeltetését és a járműparkkal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat	Tudja alkalmazni a járműfenntartási és üzemeltetési ismereteit	Szem előtt tartja a járműfenntartási, üzemeltetési és adminisztráció feladatok pontos elvégzését	Felelősséget vállal a járművek irányításáért és üzemeltetéséért
5	Szervezi a dolgozók (munkatársak) foglalkoztatását, munkaidőnyilvántartását	Tudja a dolgozók foglalkoztatására és munkaidőnyilvántartására vonatkozó szabályokat	Képviseli a munkáltató és munkavállaló érdekeit a foglalkoztatás területén	Csapatban és önállóan is dolgozik vezetői utasítások alapján
6	Elvégzi az ár- és díjképzési, és a díjszámítási feladatokat, költségelemzéseket, valamint szervezi, irányítja a közösségi közlekedés forgalmát	Alkalmazói szinten ismeri a közúti közlekedés díjszabásait, díjszámítási módjait, költségelemzési technikáit, illetve forgalom-szervezési technológiáját	Tisztában van a közlekedés-gazdasági feladatokkal a közúti személyszállítás és árutovábbítás területén	Önállóan és csapatban végez közlekedésgazdasági számításokat, valamint közlekedés-irányítási feladatokat
7	Elkészíti a gépjárműállomány és a szállítási teljesítmények elemzését, a gépjármű-közlekedési mutatószámok, illetve feladathoz szükséges járművek, rakodógépek számának meghatározását	Komplexitásában ismeri a közúti gépjárművek és rakodógépek teljesítmény-mutatóit, a hozzájuk kapcsolódó számításokat	Érti a közúti gépjárművekhez és rakodógépekhez kapcsolódó számításokat	Képes számításainak önellenőrzésére és a hibák önálló javítására
8	Megtervezi és működteti a cég marketing tevékenységét, elkészíti az alapvető statisztikai	Tudja és felismeri a közlekedési társaság marketing tevékenységére	A marketing tevékenység során előnyben részesíti a közlekedési társaságnak megfelelő	Munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján irányítja a marketing tevékenységet,

	elemzéseket	vonatkozó lehetőségeket, az ezekhez kapcsolódó statisztikai számításokat	marketing stratégiai megoldásokat	képes döntést hozni a statisztikai elemzés alapján
9	Használja a közlekedés-szakmai szoftvereket (raktározási, útvonaltervező, szövegszerkesztő, táblázatkezelő) Digitális tartalmakat hoz létre különböző formátumokban (pl. szöveg, táblázatok) és saját vagy mások által létrehozott tartalmakat szerkeszt, módosít	Alkalmazói szinten ismeri a közlekedés-szakmai szoftvereket	Kritikusan ügyel a pontos, precíz munkára az irodai szoftverek használata során, a javító szándékú megjegyzéseket elfogadja és szükség esetén beépíti munkájába	Önállóan használja a szakmának megfelelő szoftvereket
10	Szervezi és lebonyolítja a közúti árutovábbítással, szállítványozással, gyűjtő-szállítványozással kapcsolatos feladatokat	Ismeri a közúti árutovábbítási, szállítványozási, gyűjtőfuvarozási feladatokat	Szem előtt tartja a közúti fuvarozási módok jellemzőit, elkötelezett a megfelelő minőségi szolgáltatás nyújtása iránt	Másokkal együttműködve döntéseket hoz a megfelelő közlekedési mód kiválasztásában
11	Kiválasztja az áru továbbításához a legalkalmasabb fuvarozási eszközt és megtervezi az útvonalát	Megnevezi a közúti árutovábbítás eszközeit, tudja alkalmazni az útvonaltervezési ismereteket	Törekszik a megfelelő jármű- és útvonalismeretre, szükségszerűen nyitott új járművek és útvonalak alkalmazására	Döntéseket hoz az árunak megfelelő jármű- és útvonal-megválasztásban a fuvarozókkal együttműködve
12	Elvégzi a kiválasztott jármű műszaki ellenőrzését, a motorok és az erőátviteli berendezések hibáinak feltárását	Ismeri a benzinmotorok, a dízelmotorok, erőátviteli berendezések szerkezeti felépítését, működési elvét.	Az érdeklődésének megfelelő szakterület, a végzett munka iránt elkötelezett.	Önálló döntéseket hoz, annak érdekében, hogy megállapítsa egy jármű valós műszaki állapotát, esetleg hibáit.
13	Alkalmazza a veszélyes áruk és más különleges küldemények, csomagok szállításának, tárolásának, kezelésének szabályait	Alkalmazói szinten ismeri a különleges feltételekkel továbbítható áruk sajátos szabályait, különös tekintettel a veszélyes árukra	Fontosnak tartja a különleges feltételekkel fuvarozható áruk továbbításának ismeretét	Utasítások alapján elvégzi a speciális áruk továbbítását

14	Kiválasztja a fuvarparitást az alkalmazott külkereskedelmi ügyletek alapján, kérelmezi a vámkezelést	Behatóan ismeri a közlekedésben és a kereskedelemben használatos fuvarparitásokat	Szakszerűen követi a nemzetközileg elfogadott fuvarparitások feltételeit	Betartja a klauzulákra vonatkozó előírásokat
15	Kockázatot csökkent/mérsékel a kereskedelmi ügyletnek megfelelő szállítmánybiztosítási ajánlattal	Ismeri a közúti fuvarozásban előforduló kockázatok fajtáit, illetve szállítmánybiztosítási formákat	Szem előtt tartja a biztosítótársaságok általános biztosítási formáit	Irányítja és vezeti a biztosítási szerződések megkötését, kártérítések igénylését
16	Ellátja, szervezi a közúti személyszállítás adminisztrációs és irányítási feladatait	Ismeri a közúti személyszállítás adminisztrációs és irányítási feladatait	Minőségorientáltan végzi a személyszállítás irányítását	Felelősséget vállal a személyszállítás irányításáért és üzemeltetéséért
17	Információkat ad az utazással kapcsolatban, utastájékoztatót végez	Tudja az utastájékoztató alapvető tevékenységét	Az utas igényeinek szem előtt tartásával tájékoztatást ad a közlekedési lehetőségeiről	Önállóan végzi a menetrendi felvilágosítást
18	Kialakítja a helyi és a helyközi autóbusz-közlekedés menetrendjét	Alkalmazói szinten ismeri a menetrendszerkesztési szabályokat	Elkötelezett az utazási igényeket kielégítő menetrend elkészítése mellett	Adott utazási igények alapján önállóan elkészíti a menetrendet
19	Alkalmazza a logisztikai ismereteket a tervezés során, elvégző beszerzési (ellátási) és elosztási (disztribúciós) logisztikai feladatokat	Behatóan ismeri a logisztika feladatokat a járatervezés során	Fontosnak tartja a logisztikai tevékenységek ismeretét és használatát	Vezetői irányítással szervezi a logisztikai feladatokat
20	Ellát egység-rakományképző, kommissiózási, csomagolási, hulladékkezelési, visszatás, city logisztikai feladatokat	Részletesen ismeri a közúti áru fuvarozást kiegészítő tevékenységek feladatait	Kezdeményezi a közúti áru fuvarozást kiegészítő tevékenység elvégzését, akár más társaságok megbízásával	Felelősséget vállal a kiegészítő résztevékenységek ellátásáért
21	Rakodási, anyagmozgatási eszközöket választ ki az egység-rakomány-képzés szempontjai szerint	Azonosítja a szükséges rakodási, anyagmozgatási eszközöket az egység-rakomány-képzés szempontjai	Szakszerűen választja ki az adott áruhoz vagy csomagolóeszköz továbbításához kapcsolódó gépeket, berendezéseket	Szükség esetén gyártói segítséget kér a megfelelő eszközökhöz

		szerint		
22	Raktározáshoz kapcsolódó irányítási feladatot lát el (árubeszállítás, tárolás, expediálás, kitárolás)	Azonosítja a raktározáshoz szükséges irányítási feladatot (árubeszállítás, tárolás, expediálás, kitárolás)	Nagyfokú precizitással végzi a raktárirányítási tevékenységet, törekszik a legjobb megoldások alkalmazására	Felelősséget vállal a raktár csoport munkájáért, annak minőségéért
23	Kapcsolatot tart szóban és írásban a közúti személyszállításban és árutovábbításban résztvevőkkel, szervezetekkel magyar és idegen nyelven, a szükséges okmányokat ezeken a nyelveken szakszerűen kitölti.	Társalgási szinten rendelkezik a kapcsolattartáshoz szükséges szókinccsel, valamint ismeri a magyar és idegen nyelvű szakmai kifejezéseket.	Folyamatosan fejleszti szókinccsét az egyértelmű és szakszerű kommunikáció érdekében.	Képes kommunikálni a bel- és külföldi partnerekkel, ellenőrzi a maga, vagy mások által kitöltött magyar vagy idegen nyelvű okmányokat.

6.4.4 Légi szakmairány szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Elkészíti a légi fuvarszköz használatához szükséges dokumentumokat.	Tudja a légi fuvarszközök használatához szükséges dokumentumok kezelését.	Törekszik a kitöltött légi fuvarszköz dokumentumok megfelelőségére.	Önállóan készíti el a légi fuvarszközök használatához szükséges dokumentumokat.
2	Közlekedési információkkal látja el a légi jármű személyzetét a forgalmi kiszolgáláskor.	Ismeri a forgalmi kiszolgáláshoz szükséges információk körét.	Elkötelezett a légi jármű személyzet megfelelő információkkal történő ellátása mellett.	Önállóan kommunikál a személyzettel.
3	Repülőjegyet értékesít.	Ismeri a repülőjegy értékesítés szabályait.	Fontosnak tartja az optimális jegy értékesítést.	Önállóan értékesíti a repülőjegyet.
4	Kezeli az utas és csomagfelvételt, beleértve a speciális utas kategóriákat is.	Tudja az utas és csomagfelvétel szabályait.	Elkötelezett a megfelelő utas és csomag kezelése mellett.	Az utas és csomagkezelést önállóan végzi.
5	Megoldja az áru felvételt.	Érti az áru felvétel folyamatát.	Törekszik a megfelelő áru felvételi	Betartja az áru felvételre vonatkozó

			folyamatra.	előírásokat.
6	Fuvarozási szerződést köt.	Ismeri a fuvarozási szerződés kötésének előírásait.	Fontosnak tartja az előírások betartását a megfelelő fuvarozási szerződés megkötésekor.	Önállóan köti meg a fuvarozási szerződést.
7	Fuvarlevelet készít.	Tudja a fuvarlevél készítés szabályait.	Elkötelezett a fuvarlevél kitöltés helyességéért.	Önállóan készít fuvarlevelet.
8	Kommunikál az utasokkal légi utazási ügyekben.	Utas kommunikációval kapcsolatos ismeretekkel rendelkezik légi utazási területen.	Empátiával bír az utasokkal szemben	Önállóan, ha kell munkatársaival együttműködve, tart szóbeli kapcsolatot az utasokkal.
9	Alkalmazza a légifuvarozásra vonatkozó nemzeti és nemzetközi jogi előírásokat.	Ismeri a légifuvarozásra vonatkozó nemzeti és nemzetközi szabályokat.	Frissíti a légifuvarozásra vonatkozó jogi ismereteit.	Betartja a légifuvarozásra vonatkozó jogi előírásokat.
10	Begyakorolja és kezeli a repülőtéri földi vészhelyzeteket	Tudja a földi vészhelyzetek kezelésére használatos protokollokat.	Elfogadja a vészhelyzetekre kidolgozott protokollokat.	Önállóan, ha kell a katasztrófa védelemmel együttműködve, oldja meg a vészhelyzetekben felmerülő problémákat.
11	Megtervezi a tarifálási feladatokat.	Ismeri a tarifálás rendszerét.	Naprakész az alkalmazandó tarifálási folyamatokban.	Önálló a tarifálásra vonatkozó hatályos előírások alkalmazásában.
12	Működteti a raktározási, járattervezési folyamatokat.	Ismeri a raktározási és járattervezési folyamatokat.	Aktualizálja a raktározásra és járattervezésre vonatkozó ismereteit.	Önállóan látja el a raktározási és járattervezési feladatokat.
13	Kezeli a számítógépes programokat a jegyértékesítés, utas, rámpa és árukiszolgálás közben	Ismeri a jegyértékesítő, utas, rámpa és árukiszolgáló számítógépes programok kezelését.	A jegyértékesítés, utas, rámpa és árukiszolgálás számítógépes programjaiba felelősen visz be információkat.	Önállóan kezeli a jegyértékesítő, utas, rámpa és árukiszolgáló számítógépes programokat.
14	Veszélyes és különleges árukat kezel.	Ismeri a veszélyes és különleges áruk kezelésének előírásait.	Fontosságuknak megfelelően kezeli a veszélyes és különleges árukat.	Önállóan, az előírások alapján kezeli a veszélyes és különleges árukat.
15	Kiválasztja az aktuális feladatahoz	Ismeri az öltözködési protokollokat az	Azonosul a különböző öltözködési	Önállóan dönt az utaskezeléshez, a rímpás

	szükséges munkaruhát.	utaskezeléshez, a rámpás szolgálathoz, az árukiszolgáláshoz.	protokollok előírásaival.	szolgálathoz, az árukiszolgáláshoz szükséges öltözetről.
16	Használja az egységtrakományok kezeléséhez szükséges nyomtatványokat és anyagmozgató eszközöket. Balesetvédelmi előírások betartásával kezeli az anyagmozgató eszközöket.	Ismeri az egységtrakományokhoz tartozó dokumentumok kitöltésének előírásait, az anyagmozgató eszközök kezelését.	Lelkiismeretesen tölti ki az egységtrakomány nyomtatványokat.	Önállóan tölti ki az egységtrakományok okmányait. Önállóan használja az anyagmozgató eszközöket.
17	Légitársaságok közötti elszámolást végez.	Tudja a légitársaságok közötti elszámolás folyamatát.	Aktualizálja tudását a légitársaságok közötti elszámolások eljárásaiban.	Önállóan végzi a légitársaságok közötti elszámolásokat.
18	Kezeli az áru érkeztetést és kiszolgáltatást.	Ismeri az áru érkeztetés és kiszolgáltatás előírásait.	Napra kész az áru érkeztetés és kiszolgáltatás eljárásaiban.	Az áru érkeztetést és kiszolgáltatást segítség nélkül végzi.
19	Angol nyelven (elsősorban szóban) tart kapcsolatot az utasokkal, az árufuvarozást megrendelőkkel.	Gördülékeny szakmai idegen nyelvi ismeretekkel rendelkezik	Folyamatosan fejleszti szakmai szóbeli idegen nyelvi tudását	Egyedül is képes megfelelő kapcsolatot tartani idegen nyelven az utasokkal, az árufuvarozást megrendelőkkel.
20.	Fuvarozási nyomtatványokat tölt ki angol nyelven.	Szakmai írásbeli idegen nyelvű ismeretekkel rendelkezik a fuvarozás területén.	Folyamatosan fejleszti fuvarozás szakmai írásbeli idegen nyelvű tudását.	Önállóan, az angol szaknyelvet használva tölti ki a fuvarozási nyomtatványokat.

7 Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

- 7.1 Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

7.2 Írásbeli vizsga

7.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdálkodási tevékenység alapjai

7.2.2 A vizsgatevékenység leírása:

7.1.1 Az írásbeli feladatlap minimum 20, maximum 30 feladatból áll és a következő témakörök tanulási eredményeit méri: gazdasági alapfogalmak, piac és pénz, a vállalkozási formák, az állam gazdasági szerepe és feladatai, jogi alapfogalmak, tudatos fogyasztói magatartás, a beszerzéshez, tároláshoz és értékesítéshez kapcsolódó feladatok.

Az alábbi feladattípusok közül legalább 4 fajta jelenjen meg a feladatlapon:

- Fogalom meghatározás: az alapfogalmak pontos definiálása.
- Esettanulmány értelmezése: a megadott szempontok szerint, a feladatlap által meghatározott gyakorlatorientált esetismertetéshez kapcsolódóan kell válaszolni a kérdésekre.
- Feleletalkotás: szöveg kiegészítése, a megadott vagy ismert tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- Párosítás: szakmailag összetartozó fogalmakat / kifejezéseket / képeket kell párosítani, pl. fogalom és meghatározása.
- Sorrendbe rendezés: folyamatok, időbeli struktúrák reprodukálása.
- Feleletválasztás: legalább három megadott lehetőség közül kell megjelölni a helyeset.
- Igaz-hamis állítások megjelölése: meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz, vagy hamis. A hamis állítást javítani kell.

7.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

7.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30 %

7.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza. Teljes pontszám csak a hibátlan feladatmegoldásért adható.

A javítás során részpont adható, de az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható. Ha a feladatnál többféle megoldás lehetséges, akkor a javítási útmutatóban közölt eljárástól eltérő megoldások is lehetnek teljes értékűek.

7.2.5.1 Az értékelés százalékos formában történik.

7.2.5.2 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

7.3 Gyakorlati vizsga

7.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Információkezelés és üzleti kultúra

7.3.2 A vizsgatevékenység leírása

1. vizsgarész: Információkezelés

Egy, a képző intézmény által összeállított feladatsor megoldása számítógépen internet, szövegszerkesztő és táblázatkezelő programok alkalmazásával, amely a következő két feladatot tartalmazza:

1. feladat: A képzőintézmény által megadott szempontsor alapján egy üzleti levél (ajánlatkérés, vagy megrendelés, vagy megrendelés visszaigazolása, vagy érdeklődő levél) elkészítése, megírása, megformázása és mentése a vizsgaszervező által megadott mappába és helyre. A vizsgázók a feladatok elvégzéséhez szövegszerkesztő programot használnak, a létrehozott dokumentumba általuk megszerkesztett táblázatot illesztnek.

2. feladat: Hiányos szállítólevél kitöltése előre megadott adatok alapján.

2. vizsgarész: Viselkedéskultúra, kommunikáció

Az alábbi témakörökhöz kapcsolódó, a képző intézmény által összeállított minimum 4 feladatsor közül egy szituációs feladat szóbeli végrehajtása:

- a vállalkozás adatbázisából hiányzó ügyfeladatok bekérése (pl. hiányzó email cím, adószám, telephelycím, stb.) az ügyféltől

- telefonos ajánlatkérés új/meglévő üzleti partnerektől (pl. katalógus kérése, árjegyzék igénylése, stb.)
- áruátvételnél tapasztalt eltérések rendezése (pl. mennyiségi vagy minőségi eltérések rendezése, késések kezelése, kísérő dokumentumok hiánya, stb.),
- vevői panaszok kezelése (pl. minőségi hibás termékkel vagy szolgáltatással kapcsolatos panaszok rendezése, késedelmes szállításhoz kapcsolódó panaszok kezelése, félreértések tisztázása, stb.)

A szituációs feladatokban a vizsgázó a vizsgáztatóval végzi a páros munkát.

7.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

1. rész: 45 perc

2. rész: 15 perc (5 perc felkészülés, 10 perc feladat-

végrehajtás) A gyakorlati vizsga teljes időtartama: 60 perc

7.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70%

7.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az ágazati alapvizsga gyakorlati vizsgatevékenységének Információkezelés vizsgarészét a vizsgázók számítógépes teremben készítik el vizsgabiztos jelenlétében. Az elkészített feladatokat el kell menteni a vizsgaszervező által megadott mappába meghatározott néven.

A gyakorlati vizsgafeladat befejezése után a vizsgaszervező feladata a számítógépen elkészített feladatok nyomtatása és mentése. A mentésnek és/vagy a nyomtatásnak a gyakorlati vizsga befejezését követő 60 percen belül meg kell történnie.

A vizsgafeladat értékelése a vizsgaszervező által készített részletes értékelési útmutató alapján történik.

Javasolt értékelési szempontok:

- feladatutasítás megértése;
- a feladat kivitelezésének, megvalósítás lépéseinek sorrendje;
- kereskedelemben használt üzleti levél tartalmi elemeinek ismerete,
- szállítólevél tartalmi kellékeinek ismerete;
- kommunikáció minősége az ügyfelekkel, partnerekkel;
- előre nem látható helyzetek, fellépő problémák kezelése, döntéshozás;
- tudástranszfer;
- önállóság, hatékonyság, kreativitás, igényesség.

Javasolt értékelési módszerek:

- 1. vizsgarész Gyakorlati munkavégzés.
- 2. vizsgarész Szerepjáték és / vagy helyzetgyakorlat

Gyakorlati vizsgatevékenység		Értékelés
1. rész: információkezelés	Üzleti levél	40%
	Szállítólevél	20%
2. rész: viselkedéskultúra, kommunikáció		40%

7.3.5.1 Az értékelés százalékos formában történik.

7.3.5.2 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

7.4 Alapvizsgálóval betölthető munkakör FEOR száma

Ágazati alapoktatás megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése	Alapvizsgálóval betölthető munkakör(ök), tevékenységek
Kereskedelem ágazati alapoktatás	-	-	-

7.5 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

8 A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

8.1 Szakmairány megnevezése: **Vasúti**

8.1.1 Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

8.1.1.1 valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

8.1.1.2 szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

8.1.2 Központi interaktív vizsga

8.1.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Vasúti közlekedésüzemvitel-ellátó szakmai ismeretek

8.1.2.2 A vizsgatevékenység leírása: 60 feladatot tartalmazó online vizsga, automatikus kiértékeléssel. 30 feladat Díjszabási és pénztári témakörből, ezen belül 15 feladatot Belföldi személydíjszabási ismeretek, 5 feladatot Nemzetközi díjszabási ismeretek, és 10 feladatot Pénztári ismeretek témakörből kell összeállítani. 30 feladat Forgalmi témakörből, ezen belül 10 feladatot Jelzési ismeretek, 15 feladatot Forgalmi ismeretek, 5 feladatot Műszaki ismeretek témaköréből kell összeállítani. A feladatok főként feleletválasztásos típusúak 3 válaszlehetőséggel.

8.1.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 150 perc

8.1.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 20 %

8.1.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Csak helyes megoldás esetén adható pont. A pontszámok nem bonthatók meg részpontokra. A vizsga akkor eredményes, ha mind a Díjszabási és pénztári, mind a Forgalmi témakörből eléri a vizsgázó legalább a 20- 20%-ot

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40-át elérte.

8.1.3 Projektfeladat

8.1.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: **Portfólió és vasúti üzemvitel**

8.1.3.2 A vizsgatevékenység leírása:

A) Portfólió: Kötelező elemek:

- A 11. évfolyam után elvégzett összefüggő szakmai gyakorlat munkanaplója.
- A szakmai képzés gyakorlati óráiról vezetett munkanapló (Javasolt tartalom: dátum, óra, a foglalkozás tárgya, hiányzás, a gyakorlati oktató aláírása.)
- Órai feladatok gyűjteménye. A gyűjtemény a szakmai képzés ideje alatt megoldott változatos feladatokból álljon, betartva a formai követelményeket.

Egy szabadon választott elem, az alábbiakból:

- Szakmai versenyek, amelyeken a jelölt részt vett a képzés időtartama alatt, és azok eredményeinek bemutatása
- Szakmai események bemutatása, amelyeken a jelölt részt vett a képzés időtartama alatt (üzemlátogatások, szakmai bemutatók, szakmát népszerűsítő rendezvények stb.)
- Dicséretetek, elismerések, ajánlások a jelölt szakmai, iskolai teljesítményével kapcsolatban.

Formai megjelenése, tartalma:

Az összefüggő szakmai gyakorlat munkanaplóját és a szakmai képzés gyakorlati óráiról vezetett munkanaplót a gyakorlati oktató által kiadott írásbeli útmutató alapján kell összeállítani, kötelezően betartva az abban foglaltakat.

Az órai feladatok gyűjteménye tartalmazzon legalább 3 db forgalmi jellegű példát, 10 db belföldi díjszabási, 10 db utánfizetési, 5 db nemzetközi díjszabási példát megoldással, valamint 2 db zárlatkészítési feladatot megoldással. A feladatokhoz a tanult bizonylatokból fajtánként legalább egy-egy kitöltött bizonylatot és a kinyomtatott menetjegyeket csatolni kell.

A szabadon választott elem bemutatásának terjedelme legalább 2-3 oldal, mely bővíthető hozzá illő képi anyaggal.

A portfólió értékelésének szempontjai:

a) Formai szempontok: 30%

- a portfólió rendezett, könnyen áttekinthető, igényesen összeállított
- az összes kötelező és legalább egy választott elem szerepel benne
- terjedelme megfelelő

b) Szakmai szempontok: 40%

- a portfólió nem tartalmaz szakmai tévedéseket, hibákat
- a portfólióban a szakmai nyelv használata igényes

c) A portfólió szóbeli bemutatása: 30%

A bemutató időtartama **10 perc**. Választható prezentációval való bemutatás is.

Értékelési szempontok:

- előadásmód
- időkeret betartása
- szakmai nyelv használata

B) Forgalmi feladat megoldása **60 perc** rendelkezésre álló időkerettel a

Vasútforgalmi terület témaköreiből: vonatok terhelése, hossza, fékezettsége, állvatarthatósága, ezek alapján: 1 db számítási feladat a Vonatterhelési kimutatás kitöltésével.

Összetett példasor megoldása jegykiadó gépeken **150 perc** rendelkezésre álló időkerettel: 8 feladat megoldása pénztári jegykiadó gépen, amelyből legalább 2 feladat nemzetközi menetjegykiadás, 1 visszatérítési tevékenység, a többi belföldi menetjegy és bérlet kiadása útvonaltervezéssel, valamint 6 utánfizetési feladat megoldása fedélzeti jegykiadó gépen, amelyből legalább 1 feladat nemzetközi menetjegy, 1 feladat Utasleadási lap.

- | | | |
|---------|--|----------|
| 8.1.3.3 | A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: | 220 perc |
| 8.1.3.4 | A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: | 80% |
| 8.1.3.5 | A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: | |

A. Vizsgarész értékelése:

A vizsgázónak a kész portfóliót legkésőbb a vizsga megkezdése előtt 30 nappal le kell adnia. A leadott portfóliót egy, a tanulót oktató szaktanárnak vagy gyakorlati oktatónak az aláírásával hitelesíteni kell, a hitelesítő tanár a formai szakmai szempontok szerint javaslatot tesz a vizsgabizottságnak, majd a szóbeli bemutatással a vizsgabizottság összegzően értékeli.

B. Vizsgarész értékelése:

Forgalmi feladat megoldásánál a jól megoldott rész-számításokat is értékelni lehet, akkor is, ha a végeredmény hibás. Csak akkor maximális az eredmény, ha mind a végeredmény, mind a rész-számítások is helyesek

Összetett jegykiadási példasor értékelése: Helyes a megoldás, ha jó a viszonylat, a kedvezmény, amennyiben szükséges a pótdíjazás is. Maximális pont, csak helyes feladatmegoldásra adható. Rész pont csak akkor adható, ha nem a megfelelő kedvezményt választotta, de az adott kedvezmény is helyes díjszabásilag.

A projektfeladat értékelésnél a különböző vizsgarészeket az alábbi felosztás szerint kell figyelembe venni:

Portfólió	20%
Vasútforgalmi terület	40%
Díjszabási, pénztári és jegykiadó gép terület	40%

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte, és mind a Vasútforgalmi, mind a Díjszabási, pénztári és jegykiadó gép területből legalább 15-15 % elért.

8.1.4 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

- rendszergazda
- értékesítési támogatás felügyelet a jegykiadó gépekhez

8.1.5 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- pénztári jegykiadó-gép, jegykiadó oktatási programmal, nyomtatóval,
- fedélzeti jegykiadó-gép nyomtatóval, programmal,
- jegyalap-tekercek.

8.1.6 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei:-

8.1.7 A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 10%, Szakmai vizsga: 90 %

8.1.8 A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok

Vasúti Menetdíjtáblázatok I-II kötet
Számológép, vonalzó

8.2 Szakmairány megnevezése: **Hajózási**

8.2.1 Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

- 8.2.1.1 valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.
- 8.2.1.2 szakmához kötődő további sajátos követelmények:
 - úszástudás (400m táv folyamatos leúszása, bármilyen úszásnemben)
 - matróz vizsga
 - hajóskönyv
 - kedvtelési célú kiséphajó vezetői képzítés

8.2.2 Központi interaktív vizsga

8.2.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Hajózási üzemviteli ismeretek

8.2.2.2 A vizsgatevékenység leírása:

A vizsgatevékenység kivitelezése egy kb. 30 perces demonstrációs film segítségével történik, amely egy nagyhajó bejárását dokumentálja. A filmet a berendezések, eszközök oly módon történő felvétele alapján kell elkészíteni, hogy a vizsgázónak meg kelljen állítania és nagyítania a felvételt, ha meg akarja nézni a sorszámokat, karbantartási időket. A látnivalókat a hajón közlekedő szemszögéből kell felvenni, oly módon, hogy tisztán kivehetők legyenek a munkabiztonsági, balesetvédelmi, tiltó és információs jelzések, valamint kezelési utasítások, vagy a hiányuk.

A vizsgázó feladata a belvízi nagyhajó időszakos szemlére való felkészítésének/előkészítésének, valamint a hajó tűzoltó és mentő berendezéseinek ellenőrzése, továbbá az egyéni és csoportos mentőeszközök használhatóságának, biztonsági, munka és balesetvédelmi jelzések meglétének ellenőrzése, a szükséges jegyzőkönyvek kitöltése és intézkedési terv elkészítése.

8.2.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

8.2.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 30 %

8.2.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- a) állapotfelvételi jegyzőkönyv kitöltése: 50%
- c) jelzések meglétének és állapotának ellenőrzése, jegyzőkönyv kitöltése: 20 %
- d) állapotfelmérés és a hatósági előírások alapján, intézkedési terv készítése: 30%

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

8.2.3 Projektfeladat

8.2.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Hajózási fuvarozási üzemvitel

8.2.3.2 A vizsgatevékenység leírása:

- a) Meghatározott információk alapján – a számítógépen található minták közül a megfelelő kiválasztásával és kitöltésével – rakodási, biztosítási okmányok, fuvarlevelek, számlák elkészítése.
- b) Hajózási műszaki, üzemvitel és hajóbiztonsági ismereteket komplex módon összefogó feladat megoldása.
- c) Jogi, kereskedelmi, adó és számviteli ismereteket komplex módon összefogó feladat megoldása.

8.2.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 180 perc

8.2.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 70 %

8.2.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

a) vizsgarész (rakodás, számla, ÁFA elszámolás, fuvarlevél, biztosítás) 50%

- | | | |
|----|--|-----|
| b) | vizsgarész (üzemvitel és hajóbiztonság) | 20% |
| c) | vizsgarész (jog, kereskedelem, adó és számvitel) | 30% |

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

- 8.2.4 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:
A számítógép és a nyomtató folyamatos üzemeléséhez szükséges személy vagy személyek.
- 8.2.5 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:
Számítógép, nyomtató, nagy sávszélességű internet, bélyegzett A/4 papír jegyzetbe és a nyomtatóba.
- 8.2.6 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -
- 8.2.7 A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 10%, Szakmai vizsga: 90 %
- 8.2.8 A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:
Csak a számítógépben tárolt információkkal lehet dolgozni. Amennyiben nem megoldott az előre telepítés, úgy interneten a vizsga által igényelt információkra kell korlátozni a hozzáférést. Jegyzeteket készíthet a vizsgázó, amelyeket le kell adnia a vizsgafelügyelőnek.

8.3 Szakmairány megnevezése: Közúti

- 8.3.1 Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:
- 8.3.1.1 valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.
- 8.3.1.2 szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

8.3.2 Központi interaktív vizsga

- 8.3.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Közúti közlekedésüzemvitel-ellátó szakmai ismeretek
A) vizsgafeladat: Közúti árutovábbítási, külkereskedelmi és logisztikai ismeretek
B) vizsgafeladat: Az adott közúti fuvarozási, szállítási feladat fuvarlevelének és egyéb dokumentumának kiállítása
- 8.3.2.2 A vizsgatevékenység leírása
A) vizsgarész: szállítmánybiztosítással, külkereskedelemmel, logisztikával és raktározással összefüggő feladatokat kell megoldania számítógépen:
 - Szállítmánybiztosítás fedezeti formáinak, valamint a kiegészítő biztosítások ismerete
 - Külkereskedelmi ügyletek előkészítésének, típusainak ismerete
 - Beszerzési és disztribúciós logisztika folyamatának leírása
 - Tárolási módok, anyagmozgató gépek ismerete
B) vizsgarész: egy közúti személyszállításhoz vagy árutovábbításhoz kapcsolódó megfelelő menetkmányt kell kitölteni számítógépen:
 - Menetlevél kitöltése
 - Fuvarlevél kitöltése
 - Kocsimegrendelés kitöltése
 - Fuvarozási/szállítmányozási megbízás kitöltése
- 8.3.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc [A) vizsgarész: 60 perc, B) vizsgarész: 30 perc]

8.3.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 30 %

8.3.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgafeladatok részaránya: A) vizsgarész: 60 %, B) vizsgarész: 40 %

A) vizsgarész: az egyes témakörök súlyaránya az értékelésben

- Beszerzési és disztribúciós logisztika folyamata 30%
- Külkereskedelmi ügyletek előkészítése, típusai 20%
- Szállítmánybiztosítás fedezeti formák, kiegészítő biztosítások 10%
- Tárolási módok, anyagmozgató gépek 40%

B) vizsgarész: javasolt értékelési szempontok

- feladatutasítás megértése, megfelelő menetokmány kiválasztása
- közlekedésben használt menetlevél tartalmi elemeinek ismerete,
- előre nem látható helyzetek, fellépő problémák kezelése, döntéshozás,
- önállóság, hatékonyság, kreativitás, igényesség.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

8.3.3 Projektfeladat

8.3.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Portfólió és közúti közlekedési esettanulmány

A) vizsgafeladat: Digitális portfólió készítése

B) vizsgafeladat: Adott közúti személyszállítási vagy árutovábbítási feladat elemzése

8.3.3.2 A vizsgatevékenység leírása

A) vizsgarész: digitális portfólió készítése

A tanuló a 11-13. évfolyam tanulmányi időszaka alatt készíti el a digitális portfóliót, amely bemutatja egyéni tanulási útját és személyiségének fejlődését. A portfólió célját, szempontjait és szerkezetét az érintett szaktanárral egyeztetni kell, aki vezeti a tanulót a portfólió elkészítésében és az (ön)reflexiók megfogalmazásában. Az egységbe szerkesztett digitális portfóliót egy megjelölt tárhelyre és időpontig fel kell tölteni.

A portfólió tartalma:

- Önéletrajz.
- Egy fuvarszervezési művelet részletes (3–5 oldalas) bemutatása, dokumentálása, melyet a jelölt az összefüggő szakmai gyakorlaton (vagy a külső helyszínen megvalósított képzés során) önállóan végrehajtott (pl. adott menetrend készítése, és annak előkészítése, utasszámlálás, járat tervezés).
- Az összefüggő szakmai gyakorlaton (vagy külső helyszínen megvalósított képzés során) a végzett tevékenységről a tevékenységet vezető személy véleményének bemutatása, dokumentálása.
- Szakmai versenyek – amelyeken részt vett a jelölt a képzés időtartama alatt – és azok eredményeinek bemutatása, dokumentálása
- Szakmai események bemutatása, dokumentálása, amelyeken részt vett a jelölt a képzés időtartama alatt (gyárlátogatások, szakmai bemutatók, szakmát népszerűsítő rendezvények, munkahelyi vagy iskolai szakmai rendezvények stb.).
- Dicséretetek, elismerések, ajánlások bemutatása, dokumentálása a jelölt szakmai, iskolai teljesítményével kapcsolatban.
- A digitális portfólió kötelező része a reflektív napló, amely tartalmazza az elsajátított tanulási eredmények értékelését, a saját tanulási folyamat önértékelését és reflektálását, a tapasztalatok feldolgozását, a fejlődés összegzését és elemzését.

A digitális portfóliót a tanuló – előre meghatározott szempontrendszer alapján – kiselőadás/prezentáció formájában mutatja be.

B) vizsgarész: számítások, menetrendek és elemzések készítése vagy közúti

árutovábbítás/szállítványozás területéről fuvarfeladat tervezésének és elemzésének elkészítése

Utasszámlálási adatok alapján üzemviteli számításokat végez, az eredményeket szövegesen elemzi, menetrendet készít adott vonalra a helyi vagy helyközi közösségi közlekedés területén, kiválasztja a járatnak megfelelő járművet, járat típust. Átlagos napi bevételt számol.

VAGY

Belföldi áruforgalomra útvonalat tervez, útdíjat számol, szükséges tehergépjármű- és rakodógépszámot határoz meg, egységgrakományt képez. Nemzetközi gyűjtődíjszámítást végez.

8.3.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 130 perc [A) vizsgarész: 10 perc, B) vizsgarész: 120 perc]

8.3.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 60 %

8.3.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A) vizsgarész: 40 %, B, vizsgarész: 60 %

A) vizsgarész:

A digitális portfólió értékelésének szempontjai:

- Szakmai tartalom (megfelelés az előre meghatározott szakmai elvárásoknak): 50%
- Időgazdálkodás: 5%
- A kiselőadás/prezentáció felépítése (megfelelés az előre meghatározott szempontoknak): 10%
- A kiselőadás/prezentáció érthetősége, tagoltsága (bevezetés, tárgyalás, összegzés): 10%
- Szaknyelv használata: 10%
- A szemléltetés kreativitása: 5%
- Reflexió, a kérdésekre adott válaszok minősége: 10%

B) vizsgarész:

- Személyszállítási vagy árutovábbítási/szállítmányozási számítás elvégzése 50%
- Járat tervezés vagy útvonaltervezés 20%
- Bevételszámítás vagy gyűjtődíjszámítás 20%
- Eredmények szöveges értékelése, magyarázata 10%

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

8.3.4 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: -

8.3.5 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- Számítógép, illetve mobil IT-eszközök
- Internet hozzáférés, Wi-fi
- CD és DVD lejátszó
- Nyomtató
- Scanner
- Projektor
- Fénymásoló
- Szoftverek (irodai és ágazati alkalmazások)
- Irodatechnikai eszközök
- Tarifakönyvek (digitális formában)
- Menetrendek (digitális formában)
- Okmányminták (digitális formában)
- Térképek (közúti, vasúti, vízi útvonalakról, digitális formában)

8.3.6 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

8.3.7 A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 10 %, Szakmai vizsga: 90 %

8.3.8 A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok

- Számítógép, illetve mobil IT-eszközök
- Internet hozzáférés, Wi-fi

- CD és DVD lejátszó
- Nyomtató
- Scanner
- Projektor
- Fénymásoló
- Szoftverek (irodai és ágazati alkalmazások)
- Irodatechnikai eszközök
- Tarifakönyvek (digitális formában)
- Menetrendek (digitális formában)
- Okmányminták (digitális formában)
- Térképek (közúti, vasúti, vízi útvonalakról, digitális formában)

8.4 Szakmairány megnevezése: Légi

8.4.1 Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

- 8.4.1.1 valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.
- 8.4.1.2 szakmához kötődő további sajátos követelmények:

8.4.2 Központi interaktív vizsga

8.4.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Légi közlekedésüzemvitel-ellátó szakmai ismeretek

8.4.2.2 A vizsgatevékenység leírása

5 fő témakört tartalmazó online vizsga automatikus kiértékeléssel.

1. Útvonaltervezés: teszt és igaz-hamis feladatok 5 db
2. Légiszállítási tevékenység tervezése, fuvarlevél értelmezéssel feleletválasztással 1 db
3. Repülőjegy tartalomelemzés feleletválasztással 1 db
4. Utaskezelési szabályok teszt és igaz-hamis 5 db
5. Légiközlekedési és forgalmi ismeretek teszt és igaz-hamis 10 db

8.4.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 120 perc

8.4.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 20 %

8.4.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Vizsgatevékenység részek értékelési súlyaránya:

- | | |
|--|------|
| 1. Útvonaltervezés | 10 % |
| 2. Légiszállítási tevékenység tervezése, fuvarlevél értelmezés | 30 % |
| 3. Repülőjegy tartalomelemzés | 30 % |
| 4. Utaskezelési szabályok | 10 % |
| 5. Légiközlekedési és forgalmi ismeretek | 20 % |

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

8.4.3 Projektfeladat

8.4.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Légi közlekedésüzemvitel-ellátó gyakorlati ismeretek

8.4.3.2 A vizsgatevékenység leírása

A) Portfólió: Kötelező elemek:

- A 11. és 12. évfolyam után elvégzett összefüggő szakmai gyakorlat munkanaplója.
- A szakmai képzés gyakorlati óráiról vezetett munkanapló (Javasolt tartalom: dátum,

óra, a foglalkozás tárgya, hiányzás, a gyakorlati oktató aláírása.)

- Órai feladatok gyűjteménye. A gyűjtemény a szakmai képzés ideje alatt megoldott változatos feladatokból álljon, betartva a formai követelményeket.

Egy szabadon választott elem, az alábbiakból:

- Szakmai versenyek, amelyeken a jelölt részt vett a képzés időtartama alatt, és azok eredményeinek bemutatása
- Szakmai események bemutatása, amelyeken a jelölt részt vett a képzés időtartama alatt (üzemlátogatások, szakmai bemutatók, szakmát népszerűsítő rendezvények stb.)
- Dicséretetek, elismerések, ajánlások a jelölt szakmai, iskolai teljesítményével kapcsolatban.

Formai megjelenése, tartalma:

Az összefüggő szakmai gyakorlat munkanaplóját és a szakmai képzés gyakorlati óráiról vezetett munkanaplót a gyakorlati oktató által kiadott írásbeli útmutató alapján kell összeállítani, kötelezően betartva az abban foglaltakat.

Az órai feladatok gyűjteménye tartalmazzon legalább a légi jármű forgalmi ismeretek gyakorlati alkalmazásából 2 példát, légiszállítási tevékenységből 3 példát, repülőjegy eladás és kezelésből 3 példát, utas kiszolgálási tevékenység leírásából 3 példát.

A szabadon választott elem bemutatásának terjedelme legalább 2 oldal, mely bővíthető hozzá illő képi anyaggal.

A portfólió értékelésének szempontjai:

a) Formai szempontok: 30%

- a portfólió rendezett, könnyen áttekinthető, igényesen összeállított
- az összes kötelező és legalább egy választott elem szerepel benne
- terjedelme megfelelő

b) Szakmai szempontok: 40%

- a portfólió nem tartalmaz szakmai tévedéseket, hibákat
- a portfólióban a szakmai nyelv használata igényes

c) A portfólió szóbeli bemutatása: 30%

A bemutató időtartama **20 perc**. Választható prezentációval való bemutatás is.

Értékelési szempontok:

- előadásmód
- időkeret betartása
- szakmai nyelv használata

B) - Összetett feladat megoldása légi szállítási ajánlat és technológia készítése, dokumentálása alapján. A feladat elkészítését a tanuló tanulmányai utolsó félévében elkezdheti. Minden információt begyűjt egy meghatározott légi szállítási ajánlat elkészítéséhez. A vizsgán végleges formába önti.

Az ajánlatot és a technológiai tervet számítógépes dokumentumba foglalja, majd azt a számítógépre, meghatározott helyre menti.

- Légi jármű kiszolgáláshoz kapcsolódó tevékenységet végez (kapcsolatba lép a személyzettel, dokumentumokat tölt ki, szituációs játék)

8.4.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

110 perc [A) vizsgarész: 20 perc, B) vizsgarész: 90 perc]

8.4.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 70 %

8.4.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az A) rész 40 % súlyarányal a B) rész 60 % súlyarányal veendő figyelembe a projektfeladat értékelésénél

A B) vizsgarészénél elsősorban a légiszállítási ajánlat előírásoknak való megfelelést és a légi kiszolgálási tevékenység hitelességét kell értékelni.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

8.4.4 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

8.4.5 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Légiszállítási dokumentumok
Légiszállítási személy- és áru díjszabások
Légifuvarozási előírás gyűjtemények
Számítógépek, megfelelő szoftverekkel
Hálózati és internet hozzáférés
Fénymásoló
Térképek (légiszállítás tervezéshez)
Légijármű kiszolgáló eszközök

8.4.6 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

8.4.7 A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 10 %, Szakmai vizsga: 90 %

8.4.8 A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

A vizsgázó saját íróeszközöket, nem programozható számológépet használhat.

A vizsgaközpont által biztosítandó feltételek:

- Légiszállítási dokumentumok
- Légiszállítási személy- és áru díjszabások
- Légifuvarozási előírás gyűjtemények
- Számítógépek, megfelelő szoftverekkel
- Hálózati és internet hozzáférés
- Fénymásoló
- Térképek (légiszállítás tervezéshez)
- Légijármű kiszolgáló eszközök

9 A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek

Elektronikusan aláírta: Prof. Dr. Palkovics László (2020.05.18. 15:22:36)

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK LOGISZTIKAI TECHNIKUS

SZAKMA

1 A szakma alapadatai

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Közlekedés és szállítmányozás
 - 1.2 A szakma megnevezése: Logisztikai technikus
 - 1.3 A szakma azonosító száma: 5 1041 15 06
 - 1.4 A szakma szakmairányai: Logisztika és szállítmányozás, Vasúti áru fuvarozás
 - 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
 - 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
 - 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Kereskedelem ágazati alapoktatás
 - 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Logisztikai feldolgozó, Raktáros
 - 1.9 Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: -, Technikumi oktatásban: 140 óra*, Érettségire épülő oktatásban: 160 óra
- *Amennyiben az intézmény választása szerint a szakirányú oktatása a tanítási évben teljesítendő oktatásból és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatból áll.

2 A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása

- 2.1 Szakmairány: Logisztika és Szállítmányozás

A logisztikai technikus (Logisztika és szállítmányozás szakmairányban) összehangolja, tervezi, lebonyolítja és ellenőrzi a szállítmányozás területén az árutovábbításhoz kapcsolódó fuvarozási, szállítmányozási és logisztikai tevékenységeket. A logisztika területén a termeléshez, értékesítéshez szükséges alapanyagok, alkatrészek és termékek beszerzését, készletezését és az elosztási folyamatok tervezését, végrehajtását és ellenőrzését végzi. Raktározás területén ellátja a be- és kitárolás munkafolyamatait, az anyag átvételét és kiadását, elvégzi a kommissiózás és az expediálás műveleteit. Szállítmányozás területén az árutovábbításhoz kapcsolódó fuvarozási, szállítmányozási és logisztikai tevékenységeket összehangolja, tervezi, lebonyolítja, ellenőrzi. Rendszeres kapcsolatot tart a belföldi és a nemzetközi partnerekkel, ügyfelekkel. Fuvarokmányokat állít ki és megfelelő szervezéssel gazdaságos, biztonságos és gyors minőségi szolgáltatást valósít meg. Munkakörével együtt járó kihívások mellett pénzügyi, adminisztratív és marketing feladatokat is ellát.

2.2 Szakmairány: Vasúti áru fuvarozás

A logisztikai technikus (Vasúti áru fuvarozás szakmairányban) irodai környezetben átveszi az ügyféltől a vasútikocsi megrendeléseket és elvégzi a megrendelések visszaigazolását. Kiállítja és jóváhagyja a küldemény továbbításához szükséges belföldi és nemzetközi forgalmú fuvarleveleket. Az ügyfél által átadott fuvarlevél adatokat rögzíti az intraneten és a belső informatikai rendszerben, szükség esetén kiegészíti azokat.

Kapcsolatot tart az ügyfelekkel, a társszervezetek munkatársaival és megfelelő szervezéssel gazdaságos, biztonságos és minőségi szolgáltatást valósít meg. A fuvarozás lebonyolításához szükséges szerződéseket megkötö, rendelkezésre bocsátja a megfelelő fuvarozási eszközt, az áru továbbításához szükséges vámtevékenységeket elvégzi, döntés-előkészítéshez elemzést végez, javaslatot tesz a menedzsmint részére. Rakodó helyeken ellenőrzi a rakodási szabályok betartását, szükség esetén eljár a rakodási rendellenesség megszüntetésénél. Elvégzi a feladó által kért szolgáltatásokat és a vonatfelvételt.

Figyelemmel kíséri a menetrendszerinti vonatközlekedést, koordinálja a vonatok, küldemények kezelését végző munkavállalók tevékenységét.

3 A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám

Szakma szakmairányainak legjellemzőbb FEOR számai

Szakmairány megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Logisztika és szállítmányozás	3622	Kereskedelmi ügyintéző
	3623	Anyaggazdálkodó, felvásárló
	4131	Készlet- és anyagnyilvántartó
	4132	Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó
Vasúti áru fuvarozás	4131	Készlet- és anyagnyilvántartó
	8412	Vasúti jármű-vezetéshez kapcsolódó foglalkozású
	3161	Munka- és termelés szervező
	3622	Kereskedelmi ügyintéző

4 A szakképzésbe történő belépés feltételei

4.1 Iskolai előképzettség:

Alapfokú iskolai végzettség

4.2 Alkalmassági követelmények

4.2.1 Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat:

Logisztika és szállítmányos szakmairányban: nem szükséges

Vasúti árufuvarozás szakmairányban: szükséges

4.2.2 Pályaalkalmassági vizsgálat:

Logisztika és szállítmányos szakmairányban: nem szükséges

Vasúti árufuvarozás szakmairányban: nem szükséges

5 A szakmai oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

5.1 Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra

- Számítógép internetkapcsolattal
- Projektor, nyomtató, szkener
- Irodai szoftverek
- Bizonylatok
- Irodai eszközök és berendezési tárgyak

5.2 Eszközjegyzék szakirányú oktatásra

Logisztika és szállítmányozás szakmairány:

- Számítógép internet kapcsolattal, irodai, ügyviteli, raktári és ágazati szoftverek
- Térképek - belföldi és nemzetközi útvonalak
- A szakirányoknak megfelelően áruforgalmi, nyilvántartási dokumentumok, fuvarokmányok
- Hatályos árufuvarozási üzletszabályzat, az egyes szakmairányokhoz tartozó belföldi és nemzetközi fuvarozási feltételeket tartalmazó jogszabályok, díjszabások, menetrendek, egyezmények, kézikönyvek, utasítások
- Vonalkódolvasó
- Mérőeszközök
- Pénztárgép
- Tanraktár kialakítása (legalább 20 különböző árucikkkel, cikkenként minimum 3-3 termékkel, egyedi cikkszámokkal és vonalkóddal, egységcsomagolásban)
- Kézi anyagmozgató eszközök

Vasúti árufuvarozás szakmairány:

- Számítógép internet kapcsolattal, irodai- és ügyviteli szoftverek
- Irányítási-és elszámolási informatikai rendszerek tesztprogramjai
- Térképek - belföldi és nemzetközi útvonalak
- A szakirányoknak megfelelően nyilvántartási dokumentumok
- Hatályos árufuvarozási üzletszabályzat, az egyes szakmairányokhoz tartozó belföldi és nemzetközi fuvarozási feltételeket tartalmazó jogszabályok, díjszabások, menetrendek, egyezmények, kézikönyvek, utasítások
- A tanulást segítő szakmai oktatófilmek

6 Kimeneti követelmények

6.1 Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása

A kereskedelem ágazati alapoktatás általános és széleskörű gazdasági tudás és gazdálkodási képesség megszerzését biztosítja, ami egyaránt szükséges és hasznos minden ágazati szakmában betöltött munkakör esetében. A tanulók az alapoktatás után felmérik a háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, megtervezik a háztartás pénzgazdálkodását. Elemzik a vállalkozások és a többi gazdasági szereplő kapcsolatát és megkülönböztetik az egyes vállalkozási formákat. Megszerzett ismereteik alapján megértik az alapvető jogi fogalmakat és példákön keresztül bemutatják az alapvető fogyasztói jogokat. A szituációnak megfelelően, hatékonyan kommunikálnak. Elsajátítják és betartják a hétköznapi viselkedési formákat, az alapvető viselkedéskultúra elvárásainak megfelelően viselkednek. Tájékozódznak az üzleti környezetben, ellátják a gazdálkodó szervezeteknél előforduló egyszerű, digitális eszközökhöz köthető feladatokat, bekapcsolódnak az információs társadalomba és ez önfejlesztésre ösztönzi őket. Ismerik az értékesítési folyamat szereplőit és az értékesítési technikákat. Megkülönböztetik az egyes közlekedési alágazatokat, felmérik a beszerzéshez, a tároláshoz és az értékesítéshez kapcsolódó feladatokat, elkészítik az ezekhez szükséges bizonylatokat.

6.2 Ágazati alapoktatás szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Felméri és elemzi a gazdasági szereplők közti kapcsolatot.	Ismeri a gazdasági szereplőket, azok jellemzőit és a köztük lévő kapcsolatokat (pl. pénz és piac kapcsolatrendszer)	Figyelemmel kíséri a gazdaság szereplői közötti kapcsolat alakulását. Nyitott az új gazdasági információk befogadására és elemzésére.	Irányítás mellett feltárja a gazdasági szereplők közötti kapcsolatrendszer.
2	Elkészíti a háztartás költségvetését figyelembe véve a bevételeket, a kiadásokat és megtakarításokat.	Azonosítja a háztartás bevételi forrásainak és kiadásainak főbb kategóriáit.	Pontosan végzi a számításokat. Igényeit reálisan határozza meg, figyelembe véve a háztartás költségvetésének kereteit/lehetőségeit, tiszteletben tartja az egyes családtagok igényeit.	A háztartás költségvetésével kapcsolatban önállóan hoz döntéseket és javaslatokat fogalmaz meg.
3	Elkészíti a kapott információk alapján a háztartási munkamegosztást és időbeosztást.	Megnevezi a háztartáson belüli főbb feladatokat. Ismeri a köztük lévő fontossági sorrendet.	Figyelembe veszi az egy háztartásban élők készségeit, erősségeit, gyengeségeit a feladatok kiosztásakor.	Önállóan elkészíti saját vagy egy elképzelt háztartás munkamegosztását.

4	Elemzi az egyes vállalkozási formákat, összehasonlítja az egyes típusok előnyeit, hátrányait.	Felsorolja a vállalkozási formákat. Átfogóan ismeri az egyes típusok jellemzőit.	Kritikusan szemléli az egyes vállalkozási formák jellemzőit, hogy az adott szituációban a legmegfelelőbb típust tudja kiválasztani.	Egy adott gazdasági szituációban önálló javaslatokat fogalmaz meg az adekvát vállalkozási forma kiválasztására.
5	Esettanulmányokon keresztül feldolgozza az állami költségvetés legfontosabb bevételeit, kiadásait.	Azonosítja az állami bevételek és kiadások főbb kategóriáit, jellemzőit.	Törekszik az állami költségvetés bevételeinek és kiadásainak alapos megismerésére és megértésére.	A csoporttársakkal együttműködve, útmutatás alapján értelmezi az állami költségvetés alakulását.
6	Esettanulmányokon keresztül alkalmazza az alapvető fogyasztói jogokat.	Ismeri a szavatosság, termékfelelősség és a garancia fogalmát, jellemzőit. Megérti a fogyasztóvédelmi törvény előírásait.	Szem előtt tartja az előírásokat, tiszteletben tartja a fogyasztók érdekeit, elkötelezett a fogyasztóvédelmi kérdések tisztázása iránt.	Betartja és betartatja az előírásokat, korrigálja saját, vagy mások hibáit.
7	A gyakorlatban alkalmazza a vállalkozást érintő jogi alapismereteket, értelmezi a különböző típusú szerződéseket.	Ismeri a jogok és kötelezettségek fogalmát, az üzleti élet alapvető szerződéstípusait, alaki kellékeit.	Elkötelezett a jogszabályok maradéktalan megismerése és betartása iránt.	Irányítás mellett értelmezni tudja a jogi szövegeket.
8	Vevőhöz / ügyfélhelyzethez igazított módon alkalmazza a megtanult kommunikációs technikákat (pl. adatbázisból hiányzó ügyfeladatokat bekér, ajánlatot kér meglévő üzleti partnerektől, áruátvételnél tapasztalt eltéréseket rendez, panaszokat kezel).	Ismeri a kommunikáció szereplőit, tényezőit és folyamatát, valamint az alapvető kommunikációs technikákat.	Szem előtt tartja, hogy minden helyzet más kommunikációs stílust, technikát igényel, és a megtanult ismereteket ehhez igazítottan rugalmasan, empatikusan és proaktív módon alkalmazza.	Önállóan dönt a helyzethez igazítottan, hogy milyen stílusban és technikát alkalmazva kommunikál, felelősséget vállal saját kommunikációs stílusáért.
9	Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait.	Ismeri a hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedéskultúra alapvető szabályait.	Képviseli és tudatosan alkalmazza szituációhoz igazítottan a kulturált	Önállóan, felelősséggel használja a megtanult szabályokat, a kapott észrevételek,

			kapcsolattartás szabályait. Magára nézve is kötelezőnek tartja az udvarias viselkedés etikai szabályait.	visszajelzések alapján folyamatosan fejleszti saját viselkedéskultúráját.
10	Szövegszerkesztő, illetve táblázatkezelő szoftverrel alapszintű dokumentumot, illetve táblázatot készít és formáz (pl. tartalmi és formai követelményeknek megfelelő üzleti levelet ír).	Ismeri a szövegszerkesztő formázás alapvető szabályait és a táblázatkezelő program felhasználási lehetőségeit. Üzleti levelet tud írni (ajánlatkérés, megrendelés, megrendelés visszaigazolása, érdeklődő levél).	Az irodai szoftverek használata során törekszik a pontos precíz munkára. Nyitott az új megoldásokra.	Önállóan használja az irodai szoftvereket. Képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására.
11	Az ágazathoz tartozó témában információt keres az interneten, kiválasztja és feldolgozza azt.	Ismeri a biztonságos internethasználat szabályait és a digitális, online kommunikáció eszközeit.	Elfogadja és tiszteletben tartja a biztonságos internethasználat szabályait.	Szakmai irányítással digitális tartalmakat keres meghatározott céllal és az instrukciók szerint felhasználja ezeket.
12	Összehasonlítja a közlekedési alágazatok fejlődésének ismérveit a napjainkra jellemző közlekedési munkamegosztás területén.	Ismeri és azonosítja a közlekedési alágazatok különböző feladatait. Megnevezi az egyes közlekedési alágazatok előnyeit és hátrányait.	Tisztában van az alágazatok feladataival, előnyeivel és hátrányaival.	Önállóan hoz döntést és javaslatot tesz a közlekedési módok és eszközök kiválasztására.
13	Elemzi a kereskedelmi szolgáltatói tevékenység legfontosabb jellemzőit, összetettségét és a különböző szolgáltatások körét.	Ismeri a szolgáltatási tevékenység alapvető részeit, valamint annak legfontosabb termékeit és fajtáit, melyekkel ügyfélként is találkozik a mindennapokban.	Érdeklődik és nyitott a kereskedelmi szolgáltatások megismerésére.	Önállóan képes eligazodni a különböző szolgáltatások körében.
14	Kiválasztja a szükséges/ megfelelő adattartalmakat a bizonylatok kitöltéséhez.	Ismeri a dokumentumok adattartalmát (nyugta, számla, szállítólevél).	Érti az üzleti életben a dokumentálás fontosságát és a dokumentumok relevanciáját.	Segítséggel képes nyugták pontos kitöltésére, a kitöltött számlákon, szállítóleveleken felismeri az

				alapvető formai hibákat.
15	Megkülönbözteti az áruforgalmi folyamat egyes szakaszait. Átlátja az árubeszerzés, készletezés és az értékesítés alapvető kapcsolatát.	Ismeri az áruforgalmi folyamat legfontosabb elemeit, jellemzőit.	Kritikusan szemléli az áruforgalom egyes szakaszait. Törekszik a gazdaságilag leghatékonyabb megoldások kialakítására.	Önállóan eligazodik az áruforgalmi folyamat különböző szakaszaiban.
16	Áruajánlással segíti a vevőt / ügyfelet a vásárlási döntésben.	Ismeri a vásárlás lehetséges indítékait, a vásárlási döntés folyamatát, az értékesítési módokat és technikákat, felismeri a vevői típusokat.	Az áruajánlás során empátikus és reflektív. Viselkedése minőségorientált.	Önálló javaslatokat fogalmaz meg, amelyekkel irányítja a vásárlási döntés folyamatát. Felelősséget vállal a vevő / ügyfél igényeinek kiszolgálásáért.

6.3 Szakmairányok közös szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvart viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	A munkavégzés során betartatja a vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi előírásokat.	Alkalmazói szinten ismeri a tevékenységéhez szükséges munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi előírásokat.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett.	Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságáért.
2	Besorolja az árukat a megfelelő tűzveszélyességi kategóriába és tűzvédelmi szempontból azonosítja az együttes anyagtárolás veszélyeit.	Meghatározza a veszélyes áruk tárolásához szükséges raktározási feladatokat, munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi előírásokat.	Szem előtt tartja a biztonságos munkavégzést.	Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságáért és korrigálja saját, vagy mások hibáit.
3	Vizsgálja a veszélyes áru fuvarozási szabályzata alapján az áru továbbításához használt okmányra bejegyzett adatok helyességét,	Alkalmazói szinten ismeri a veszélyes áru fuvarozási feltételeit tartalmazó szabályzatot. Ismeri az adatok okmányra történő bejegyzésének	Törekszik a veszélyes áru biztonságos továbbítására a teljes fuvarozási útvonalon.	Önállóan felelős a fuvarozásra vonatkozó előírások betartásáért, szükség esetén beavatkozik és javíttatja a hibákat.

	sorrendiségét.	szabályát.		
4	Kiválasztja, hogy mely dokumentumok tartoznak a pénzforgalmi tranzakciókhoz, a tevékenységéhez kapcsolódó banki tranzakcióhoz csatolható, megfelelő dokumentumokat kitölti.	Részletekbe menően ismeri a fizetési módokat, valamint azok gyakorlati alkalmazásának jelentőségét.	Törekszik a kiváló minőségi munkavégzésre és a bizonylatok szakszerű pontos kitöltésére.	Felelősséget vállal az adatszolgáltatás tartalmáért és határidőre történő teljesítéséért.
5	Átváltja a különböző országok pénznemeit eladási és vételi árfolyamok alapján.	Alkalmazza a valutaváltási ismereteit.	Figyelembe veszi a különböző bankok átváltási árfolyamait a vállalat eredményessége szempontjából.	Munkaköri feladatát önállóan végzi, feladatait, jelentéseit, a konverziót önállóan végrehajtja.
6	Kiválasztja az adott munkatevékenységhez szükséges piackutatás módszerei (primer, szekunder) közül a megfelelőt. Információt szerez a szekunder adatokból, melyeket elemez és statisztikai mutatókat számít.	Ismeri a piackutatáshoz szükséges módszereket, meghatározza a piackutatás módszerei közül a feladathoz leginkább illőt.	Törekszik az alapos és pontos munkavégzésre, a feldolgozott adatokból számítógépes alkalmazás segítségével kimutatást készít (grafikonok, diagramok)	Kreatívan tekint az előtte álló szakmai feladatokra, és képes csapatban, másokkal együttműködve olyan elemzéseket készíteni, amelyek hatékonyan támogatják a vállalati döntéseket.
7	Üzleti levelet, szállítási értesítést és megrendeléseket ír elektronikusan a tartalmi és formai követelményeknek megfelelően.	Digitális tartalmakat hoz létre különböző formátumokban (pl. szöveg, táblázatok, képek stb.) és saját vagy mások által létrehozott tartalmakat szerkeszt, módosít.	A javító szándékú megjegyzéseket elfogadja és szükség esetén beépíti munkájába.	Kisebb szervezetben önállóan, nagyobb szervezetben szakmai irányítás mellett ellátja az üzleti levelezést, szállítólevelek, megrendelések kezelését.
8	Értékeli és összehasonlítja a közlekedési alágazatok fejlődésének ismérveit a napjainkra jellemző	Ismeri a közlekedési alágazatok fejlődésének ismérveit és tulajdonságait a közlekedési munkamegosztás	Környezetvédelmi szempontból kritikusán szemléli a közlekedési alágazatok ismérveit, tulajdonságait.	Vezetői irányítással hatékonyan vesz részt az árutovábbítási technológiák kidolgozásában.

	közlekedési munkamegosztás területén.	területén.		
9	Értelmezi az egyes alágazatok jellemzőit, amelyek meghatározzák a különböző közlekedési ágak feladatait.	Rendelkezik azokkal az alapvető ismeretekkel, amelyek a közúti, vasúti, vízi és légi ágakat jellemzik, ismeri azok előnyeit és hátrányait.	Magára nézve kötelezőnek tartja az alapvető fogalmak ismeretét, amelyek meghatározzák későbbi munkája során a közlekedési ágak közötti választást.	Önálló javaslatokat fogalmaz meg a közlekedési alágazatok kiválasztására vonatkozóan.
10	A beszerzéshez, tároláshoz és értékesítéshez kapcsolódó feladatai során megkülönbözteti az egyes közlekedési alágazatok használatának tipikus eseteit.	Ismeri a közlekedési alágazatok jellemzőit és feladatait, tisztában van a beszerzés, tárolás és értékesítés lebonyolításának szabályaival.	Elkötelezett munkája során az elvárt minőségi szolgáltatás nyújtása iránt.	Képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására.
11	Kiválasztja az áru fuvarozásához leginkább megfelelő közúti, vasúti, vízi, légi járművet.	Alkalmazói szinten ismeri a különböző alágazatok járműveinek használatára vonatkozó előírásokat.	Szakszerűen és precízen alkalmazza munkája során a közlekedési ágak járműveinek használatára vonatkozó előírásokat.	Önállóan dönt, felelősséggel választja ki az áru továbbításához szükséges megfelelő járművet.
12	Végrehajtja a kiválasztott közlekedési alágazathoz tartozó üzemviteli feladatokat, pl. előkészíti a vonatot a menetrendszerinti indulásra, sorba rendezi a besorozott kocsik fuvarleveleit és egyéb kísérőokmányait, értesíti munkatársát a vonatvizsgálat megkezdéséről.	Ismeri a közlekedési ág szállítási folyamatot megelőző, kísérő és követő feladatokat, ismeri a vonatközlekedési tervét és az operatív lebonyolítás folyamatát.	Törekszik az ügyfél igényeinek maradéktalan kielégítésére a minőségi szolgáltatás biztosítása érdekében.	Szükség esetén javaslatokat fogalmaz meg a szolgáltatások minőségi megvalósulása érdekében.
13	Megtervezi a továbbítási útvonalat belföldön és nemzetközi forgalomban.	Rendelkezik azokkal a földrajzi és szakmai ismeretekkel, amelyek a	Pontosan és szakszerűen, a gazdaságosságot figyelembe véve választja meg az	Elemzést végez és dönt a legoptimálisabb útvonal tekintetében.

		legoptimálisabb továbbítási útvonal tervezéséhez szükségesek	áru továbbításához legmegfelelőbb fuvarozási útvonalat.	
14	Az adott áru fuvarozási szituációnak megfelelően alkalmazza az egyes járművek közlekedéséhez előírt kísérőnyomtatványokat. (pl. menetlevél, szállítólevél, fuvarlevél)	Alkalmazói szinten ismeri a közlekedési ágak járműveinek továbbításához szükséges kísérőnyomtatványok fajtáit és használatuk szabályait.	Pontosan és az előírt szabályokat betartva használja a járművek közlekedéséhez előírt kísérőnyomtatványokat.	Munkája során önállóan betartja és betartatja a járművek közlekedéséhez előírt kísérőnyomtatványok használatára vonatkozó szabályokat.
15	Kitölti a raktározási tevékenységhez szükséges papír és /vagy elektronikus bizonylatokat (nyilvántartó kárton, bevételezési-kiadási bizonylat).	Összefüggéseiben ismeri a raktározási tevékenység lépéseit, és a bizonylatok kitöltésére vonatkozó előírásokat.	Törekszik a kiváló minőségű munkavégzésre, és a bizonylatok szakszerű pontos kitöltésére.	A munkája során a kitöltött dokumentumok tartalmáért vállalja a felelősséget.
16	Meghatározza a szükséges készletek nagyságát, számításokat végez az egyes készlet típusok meghatározása érdekében.	Felismeri a vásárolt, saját termelésű, anticipált, ciklikus készleteket és az ABC készlet típusokat beazonosítja.	Elfogadja, hogy munkájához nélkülözhetetlen a különböző készlet típusok pontos beazonosítása.	Vezetői irányítás alapján végzi munkáját.
17	Összehasonlítja a különböző közlekedési alágazatok környezetre gyakorolt hatását.	Ismeri és azonosítja az egyes közlekedési ágak - környezetre gyakorolt kedvező és kedvezőtlen - hatásait.	Tevékenysége során a fuvarozási mód kiválasztásánál szem előtt tartja az előnyöket és a hátrányokat.	A munkatársakkal együttműködve, önállóan dönt az áru továbbításához szükséges megfelelő fuvarozási mód kiválasztásáról

6.4 Szakmairányok szakmai követelményei

6.4.1 Logisztika és szállítmányozás szakmairány szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Felveszi a kapcsolatot az árutovábbításban résztvevő belföldi és nemzetközi szervezetekkel magyar és idegen nyelven, illetve idegen nyelvű okmányokat tölt ki szakszerűen.	Rendelkezik a társalgási szintű, idegen nyelvű szakmai szókinccsel.	Igényli nyelvi szakszókincsének folyamatos bővítését.	Képes az önellenőrzésre az idegen nyelvű okmányok szakszerű és pontos kitöltése során és képes idegen nyelven hatékonyan kommunikálni a külföldi partnerekkel.
2	Használja a különböző készletszintekhez tartozó szakkifejezéseket, csoportosítja a termékeket a fogyasztói kereslet alapján (kurrens, inkurrens, standard áruk).	Megérti a készletgazdálkodás fogalmát, valamint a készletgazdálkodás során használt különböző készletszintek fogalmait, jellemzőit.	Törekszik munkája során a készletgazdálkodás fogalmainak precíz használatára.	Készletgazdálkodásra vonatkozóan önálló javaslatokat fogalmaz meg a szakmai vezető részére.
3	Megvizsgálja és megállapítja a készletek nagyságát a nyilvántartás és a tényleges készletfelmérés adataiból.	A vásárolt, saját termelésű készleteket, anticipált készleteket, ciklikus készleteket, fluktuációs, szállítási, tartalék alkatrész készleteket, függő, független keresletű készleteket, ABC készlettypusokat beazonosítja.	Belátja, hogy munkájához nélkülözhetetlen a különböző készlettypusok pontos beazonosítása.	Vezetői irányítással döntéseket hoz a készletszintnek megfelelően a termelést érintő folyamatokban.
4	Alkalmazza és különbséget tesz a készletértékelési módszerek között.	Alkalmazói szinten ismeri a FIFO, LIFO, HIFO, LOFO, FEFO, súlyozott átlagár készletértékelési módszereket.	A készletértékelési módszerek alkalmazásánál önkritikus a saját munkájával kapcsolatban.	Betartja a készletértékelési módszereknél megtanult alapelveket.

5	Biztonsággal alkalmazza a készletgazdálkodási mutatókat. Kiszámolja a készletezési ciklusidőt, a rendelési átfutási időt és a biztonsági készletszintet.	Azonosítja és különbséget tesz az abszolút és relatív készletértékelési mutatókban. Készlet típusokat számol, rendelési tétel nagyságot állapít meg.	Törekszik a szabályok betartása melletti legjobb megoldások alkalmazására.	Korrigálja a számítási folyamatokban elkövetett hibáit autonóm módon. Munkája során a vezetőinek prezentált készletgazdálkodási mutatókért vállalja a felelősséget.
6	Kiszámolja az optimális rendelési tétel nagyságot.	Alkalmazói szinten érti az EOQ modellt.	Önkritikus a saját számításaival kapcsolatban.	Meglévő költségadatokból önállóan kalkulál mutatókat, folyamatos önellenőrzés mellett.
7	Képes hosszú-és középtávú termelési tervek összeállítására. (aggregált tervezési rendszer, MRP)	Meghatározza és ismerteti a vállalat számára szükséges megfelelő időtávban a termelési terveket.	Igényli a pontos, precíz és felelős munkavégzést a tervek összeállításánál.	Korrigálja a számítási folyamatokban elkövetett hibáit autonóm módon.
8	Kiválasztja és alkalmazza a vállalat számára megfelelő lean eszközöket	Ismeri az alapvető lean módszereket (5S, kanban) és a TQM-hez kapcsolódó fogalmakat. Azonosítja a minőségbiztosítás és szabályozás közötti különbségeket.	Nyitott a szakmájához kapcsolódó, de más területen tevékenykedő szakemberekkel való szakmai együttműködésre.	A vállalat eredményes működése érdekében felelősen alkalmazza a lean elveit és módszereit.
9	Szervezi a raktár áruforgalmát. Dönt a megrendelések ütemezéséről, miközben a beszerzéssel folyamatos kapcsolatot tart.	Felméri és kezeli az árukészletet, a rendelések előkészítéséhez szükséges feladatokat listázza, majd meghatározza az ehhez kapcsolódó utasításokat.	Igényli a pontos, precíz és felelős munkavégzést.	Felelőséggel végzi a rábízott feladatainak koordinálását, önállóan elkészíti a szükséges dokumentációkat.
10	Elektronikusan azonosítja és ellenőrzi a raktárba beérkezett árukat mennyiségileg és minőségileg, kommissiózásnál	Ismeri az áruazonosító rendszereket, a bevételezéshez, kommissiózáshoz, expedíáláshoz szükséges	Munkájára szakmailag igényes, pontosan és egyértelműen fogalmazza meg a tevékenységekhez kapcsolódó	Önállóan, segítség nélkül kezeli a felmerülő problémákat.

	kiszedési jegyzéket állít össze a megrendelések alapján és megtervezi a különböző termékcsoportok csomagolásának követelményeit (pl.: darabáru, egységgravomán, veszélyes áru).	feladatokat, a különböző tárolási módokat és anyagmozgató eszközöket.	feladatokat.	
11	Előkészíti és elektronikusan vagy papír alapon kitölti az áruforgalom adott szakaszához kapcsolódó bizonylatokat. (bevételezési bizonylat, kiadási bizonylat, raktári nyilvántartó kárton stb.)	Ismeri az egyes bizonylatok szakmai tartalmát, ismeri az elektronikus adattovábbítási eljárásokat, kiválasztja az egyes munkafolyamathoz kapcsolódó információkat.	Törekszik minőségi munkavégzésre, és a bizonylatok szakszerű pontos kitöltésére.	Képes az önellenőrzésre a dokumentáció elkészítése során és felelősséggel végzi a rábízott feladatainak koordinálását önállóan elkészíti a szükséges dokumentációkat.
12	Kommissiózást végez.	Ismeri a kommissiózás fogalmát, típusait: egylépcsős, többlépcsős, statikus, dinamikus, párhuzamos, soros, centralizált, decentralizált, kézi, automatikus. Ismeri a bejárás módjait. Ismeri a megrendelés és a kigyűjtési jegyzék alapú árukiszedést, a Pick by light és Pick by voice módszereket.	A rábízott feladatokat pontosan, megfelelő munkatempóban végzi.	Munkatársaival szorosan együttműködve, a vezetői utasításokat betartva, önállóan vagy csapatban dolgozik.
13	Leltározást, selejtezést és leértékelést végez.	Ismeri a leltározás szerepét, előkészítésének, lebonyolításának menetét, a leltárfelvételi ív és a leltározási jegyzőkönyv tartalmi követelményeit.	Elkötelezett a számítások és a dokumentálás pontos elvégzése iránt.	Csoportban, vezetői irányítással végzi a leltározást, selejtezést, a szükség szerint leértékelést.

		Ismeri a leltáreredmény megállapításának módját, a hiány vagy a többlet lehetséges okait.		
14	Statikus és dinamikus mutatókat számol Terület/ térfogat kihasználási mutató, költségszámításokat végez, anyagmozgatáshoz kapcsolódó feladatokat tervez, vevői minőségi mutatók alapján döntést hoz.	Ismeri a különböző tárolási módokat, a költségfajtákat, az anyagmozgató gépek fajtáit és alkalmazásuk feltételeit. Megoszlási viszonyszámokat képez és értelmez.	Szabálykövető, a kalkulációkat rendszerezetten, átláthatóan és pontosan végzi.	Önálló kalkulációkat, javaslatokat, reflexiót fogalmaz meg a vállalat számára a kapott értékekből. Felelősséget vállal az adatszolgáltatás tartalmáért és határidőre történő teljesítéséért.
15	Megfogalmazza az egyes fuvarozási ágak jellemzőit, képes a fuvarozási ágak előnyös és hátrányos tulajdonságai alapján véleményt alkotni a kiválasztott fuvarszöveggel kapcsolatban.	A szállítás, a fuvarozás és a szállítmányozás tartalma között különbséget tesz.	Felismeri, hogy munkájához nélkülözhetetlen a különböző szállítmányozáshoz kapcsolódó fogalmak pontos beazonosítása.	Vezetői irányítással döntéseket hoz a fuvarozás, szállítmányozás tervezéséről.
16	Munkája során használja a fuvarozás belföldi szabályozását, a nemzetközi egyezményeket és a vonatkozó jogszabályi hátteret.	A belföldi és nemzetközi egyezményeket és standardokat ismeri, érti a külkereskedelmi szerződés lényeges tartalmi elemeit.	Elfogadja és alkalmazza a szállítmányozásra vonatkozó szabályozásokat, előírásokat.	Magára nézve kötelezőnek tekinti a vonatkozó jogszabályok betartását.
17	Kalkulálja a nemzetközi egyezmények alapján a díjszámítási súlyt.	Azonosítja a bruttó és nettó súlyt, a csomagolási egységeket.	Felismeri, hogy munkájához nélkülözhetetlen a különböző díjszámítási módok pontos ismerete és meghatározása.	Önállóan végzi munkáját folyamatos önellenőrzés mellett.
18	Előkészíti az egyes járművek közlekedéséhez használatos nyomtatványokat. pl. szállítólevél;	Ismeri az egyes bizonylatok szakmai tartalmát, az elektronikus kitöltést és adattovábbítást, az	Törekszik a hibátlan munkavégzésre és a bizonylatok szakszerű, pontos kitöltésére.	Képes az önellenőrzésre a dokumentáció elkészítése során és felelősséggel végzi a rábízott feladatok

	fuvarlevél, árukísérő egyéb okmányok.	online felületek kezelését, kiválasztja az egyes közlekedési alágazatokhoz kapcsolódó információkat.		irányítását, önállóan elkészíti a szükséges dokumentációkat.
19	A külkereskedelmi szerződés előkészítésében részt vesz, és ezek alapján a külkereskedelmi ügyletek szervezését előkészíti a vállalat számára.	Elő és utókalkulációhoz szükséges ismeretekkel rendelkezik.	Folyamatosan törekszik szaktudásának elmélyítésére.	Önállóan végzi munkáját folyamatos önellenőrzés mellett.
20	Elvégzi a vasúti, közúti, vízi (folyami, tengeri), légi fuvardíjszámítást, a kombinált áru fuvarozáshoz kapcsolódó döntéseket előkészíti és a kapcsolódó számításokat elkészíti.	Széles kontextusban ismeri a vasúti, közúti, légi fuvarozásban alkalmazott díj szabás rendszerét, a kedvezmények mértékét és igénybevételeinek lehetőségeit.	Szabálykövető, a kalkulációkat rendszerezetten, átláthatóan és precízen végzi az elektronikus úton elérhető díj szabások alkalmazásával.	Vezetői irányítás mellett megtervezi a fuvarozási módot, és önállóan elvégzi a kapcsolódó díj számítást.
21	Megkötö a fuvarozási és szállítványozási szerződéseket belföldi és nemzetközi forgalomban magyar és idegen nyelven. Kitölti és kezeli a szükséges okmányokat	A fuvarozási, szállítványozási szerződések megkötésére vonatkozó előírásokat, nemzetközi egyezményeket ismeri, alkalmazza a szakmai idegen nyelvet és a szakmai kifejezéseket. Különbséget tesz az egyes értékpapírok és fuvarokmányok között.	A jogszabályi ismeretek helyes alkalmazásával törekszik a kiváló munkavégzésre, és a bizonylatok szakszerű pontos kitöltésére	A munkája során a kitöltött dokumentumokért vállalja a felelősséget. Felelősséget vállal az adatszolgáltatás tartalmáért és határidőre történő teljesítéséért.

22	Kitölti a pénzforgalmi tranzakciókhoz, a tevékenységéhez kapcsolódó banki tranzakcióhoz csatolható, megfelelő dokumentumokat.	Részletekbe menően ismeri a fizetési módokat, valamint azok gyakorlati alkalmazásának jelentőségét és az online banki felületeket.		
23	Szállítmánybiztosítási szerződést köt interneten és lefolytatja a kártérítési eljárást.	Ismeri a szállítmánybiztosítási formákat, kockázatokat, fedezeteket és kiegészítő biztosításokat, valamint a kártérítési eljárás folyamatának lépéseit, okmányait.	Szem előtt tartja a fedezeti kockázatokat, és a kártérítési eljárás folyamatában képviseli a biztosított fél érdekeit.	Önállóan ellenőrzi a biztosítási feltételeket és betartja a szerződéses feltételeket.
24	Alkalmazza az elektronikus vám elé állítási és TARIC rendszert, valamint kiszámolja a fizetendő vám és az általános forgalmi adó összegét.	Ismeri a vámtarifát, a hatályos vámkódexet, és az áru vám elé állítási folyamatát. Meghatározza a vámértéket, az ügyleti értéket és a fizetendő adókat.	Szem előtt tartja a megfelelő vámeljárást kiválasztását és kötelezőnek tartja magára nézve a hatályos jogszabályokat.	Betartja és betartatja a hatályos jogszabályokat.
25	Útvonaltervező szoftver alkalmazásával optimalizálja az útvonalat, az elektronikus útdíjszedési rendszer használatával meghatározza az útdíjat és kiválasztja a viszonylatnak és a küldemény jellegének megfelelő járművet.	Ismeri az úthálózatot, a járművek műszaki jellemzőit, a hatályos jogszabályokat, tisztában van a felmerülő költségek típusaival. .	Szem előtt tartja a költségösszetevő tényezőket és az úthálózatra jellemző adottságokat.	Önállóan hoz döntéseket a digitális alkalmazások segítségével az útvonal optimalizálás érdekében.
26	Elektronikus rendszer alkalmazásával online helyfoglalást, illetve	Ismeri a helyfoglalással, a hajótérfoglalással, az árufeladással és az interkontinentális	Megfelelően alkalmazza az online bejelentési felületeket, szem előtt tartja a megbízó igényeit.	Önállóan végzi munkáját, képes az önellenőrzésre, koordinálja a feladatait.

	hajótérfoglalást végez légi és tengeri forgalomban.	árutovábbítással kapcsolatos feladatokat, a tömeg és a térfogat arányának meghatározását.		
27	Kiválasztja a külkereskedelmi ügyletnek megfelelő Incoterms paritást, és ennek alapján eladási árat képez.	Ismeri a hatályos Incoterms szokványokat, és azok alkalmazási területeit.	Szem előtt tartja a kereskedelmi szerződés pontos, biztonságos teljesítését, minimalizálja az áru,- ár,- partner,- politikai,- és földrajzi kockázatokat.	Önállóan végzi munkáját, képes az önellenőrzésre, koordinálja a szerződéskötés el kapcsolatos feladatait.

6.4.2 Vasúti áru fuvarozás szakmairány szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvart viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Használja a belföldi és nemzetközi fuvarozási feltételeket és árudíj szabási előírásokat. A megrendelés alapján az informatikai rendszerben rögzíti az ügyfél fuvarozási igényét.	Összefüggéseiben ismeri a belföldi és a nemzetközi fuvarozási feltételeket és árudíj szabási előírásokat. Ismeri a megrendelés informatikai rendszerben történő rögzítésére vonatkozó szabályait.	Szakszerűen és pontosan követi a fuvarozási feltételeket és az árudíj szabási előírásait, fontosnak tartja az ügyfél elvárását.	Betartja és betartatja az alkalmazandó előírásokat.
2	Előkészíti a fuvarozási feladatot, kiválasztja az áru továbbításához legalkalmasabb fuvarozási eszközt, elvégzi a visszaigazolást.	Ismeri a visszaigazolási szabályait, a vasúti fuvarozási eszközök típusait.	Szem előtt tartja az áru biztonságos továbbítását, a fuvarozási megbízás pontos teljesítését.	Felelősséget vállal a megbízás teljesítéséért.
3	Megállapítja a vasúti pálya és a vasúti teherkocsi terhelhetőségét, tájékoztatja a feladót a kocsiba rakható áru tömegéről.	Alkalmazói szinten ismeri a rakodási alapelveket, a vasúti pálya és a vasútjármű terhelhetőségének szabályait.	Elkötelezett a munkája során a műszaki utasítások betartása iránt.	Probléma felmerülése esetén önállóan hoz döntést azok eredményes megoldására, és szükség esetén segítséget kér a szakmai vezetőtől.

4	<p>Figyelembe veszi a továbbításához szükséges rakszelvény méretét belföldi vagy nemzetközi forgalomban. Ellenőrzi a rakodás befejezésekor, hogy a feladó betartotta-e a rakodási szabályokat.</p>	<p>Ismeri a Rakodási szabályok rakszelvény méretére és az áru rakodására vonatkozó előírásait</p>	<p>Törekszik a rakodási szabályok betartására a minőségi szolgáltatás nyújtása érdekében.</p>	<p>Ellenőrzi a rakodási szabályok betartását.</p>
5	<p>Az ügyféltől kapott Adatlap alapján kitölti a belföldi vagy nemzetközi forgalmú fuvarlevelet, az adatokat rögzíti és jóváhagyja a belső informatikai rendszerben is.</p>	<p>Ismeri az Adatlap tartalmát, a fuvarlevelek kitöltésére és a rendszerben történő létrehozására, jóváhagyására vonatkozó szabályokat.</p>	<p>Nagy odafigyeléssel készíti el és rögzíti az informatikai rendszerben is a fuvarozáshoz szükséges fuvarlevelet.</p>	<p>Felelősséget vállal a fuvarlevél tartalmáért.</p>
6	<p>Megvizsgálja a rendkívüli küldemény átvételéhez, továbbításához szükséges feltételek teljesítését.</p>	<p>Ismeri a rendkívüli küldemény továbbításának és vonatba sorozásának előírásait.</p>	<p>Nagy figyelmet fordít az eltérő fuvarozási feltételek betartására a biztonságos közlekedés érdekében.</p>	<p>Betartja és betartatja a szakmai és biztonsági előírásokat.</p>
7	<p>Ellenőrzi a veszélyes áru fuvarlevelének feladó általi kitöltését, a kocsin és a konténeren elhelyezett bárcák megfelelőségét, a narancsszínű táblán található jelöléseket.</p>	<p>Ismeri a RID és SZMG SZ Szabályzat előírásait, ismeri a felvételi eljárás szabályait.</p>	<p>A veszélyes áru felvétele során kritikusan szemléli az előírt bárcák és jelölések megfelelőségét.</p>	<p>Szabálytalanság esetén önállóan és maradéktalanul betartatja a fuvarlevél kitöltésére vonatkozó előírásokat.</p>
8	<p>Megállapítja a díj szabási távolságot, kiszámítja a kocsirakományú küldemény vagy intermodális fuvarozási egység fuvardíját belföldi vagy nemzetközi forgalomban, felszámolja a feladási állomáson</p>	<p>Ismeri a kilométerképzés szabályait, használja az NHM-árucikk jegyzéket, érti a kocsirakományú küldemények és intermodális fuvarozási egység fuvardíj számításának alapelvét.</p>	<p>Magára nézve kötelezőnek tartja a precíz munkavégzést. Határidőre elvégzi az elszámolásokat a bevételek biztosítása érdekében.</p>	<p>Felelősséget vállal a határidőre történő elszámolások elvégzéséért.</p>

	elvégzett egyéb szolgáltatások költségét.			
9	Közreműködik a mintavételezésnél, elvégzi a küldemény újra feladását, beírja a fuvarlevélbe a megállapított adatokat.	Ismeri a mintavételezés és az újrafeladás folyamatát, valamint a fuvarlevél kitöltésére vonatkozó előírásokat.	Elfogadja munkatársa szakmai támogatását.	A határállomási személyzettel együttműködve törekszik feladatát pontosan végezni.
10	Elvégzi az útközben felmerült fuvarozási akadállyal kapcsolatos teendőket, végrehajtja a rendelkezésre jogosult által megküldött fuvarozási szerződés módosításra vonatkozó rendelkezést.	Felismeri a problémát, tisztában van a fuvarozási akadály felmerülésekor szükséges eljárással, ismeri a fuvarozási szerződés módosítás eseteit és végrehajtásának szabályait.	Szem előtt tartja a feladó szerződés módosítására vonatkozó rendelkezését és törekszik annak időben történő végrehajtására.	Betartja a szerződés módosítás végrehajtására vonatkozó fuvarozási szabályokat.
11	Megállapítja az útközben felmerült költségeket, amelyeket összegszerűen és, magyar vagy idegen nyelvű megnevezéssel rávezet a megfelelő fuvarlevélre, az adatokat rögzíti a belső informatikai rendszerben is.	Ismeri az útközben felmerült költségek fajtáit, az elszámolásukra és az informatikai rendszerben történő rögzítésre vonatkozó szabályokat, megérti a fuvarlevél idegen nyelvű bejegyzéseit.	Hajlandó elfogadni munkatársai szakmai segítségét.	Rövid időn belül, a vonat késleltetése nélkül végzi el feladatát, elősegítve ezzel a fuvarozási határidő betartását. Önállóan kommunikál idegen nyelven a külföldi partnerrel.
12	Elhárítja a kiszolgáltatásnál felmerült problémákat, kapcsolatot tart a munkatársakkal, a címzettel, elvégzi a küldemény kiszolgáltatását.	Összefüggéseiben érti és azonosítja a felmerült problémákat, ismeri a kiszolgáltatás szabályait.	Elhivatottan képviseli a vállalat és a címzett érdekét az áru biztonságos kiszolgáltatása érdekében.	Felelősséget vállal a küldemény minőségi kiszolgáltatásáért.
13	Átadja a fuvarlevelet és a hozzátartozó kísérelőkmányokat a vámhivatal részére	Ismeri kiviteli és behozatali forgalomban a küldemények vámkezelése során	Munkája során együttműködik a hatósági szervvel. A kárjegyzőkönyv	Önállóan képes a kárjegyzőkönyvet a belső informatikai rendszerben előállítani.

	a küldemény hatósági kezeléséhez. Áru elveszés, árusérülés esetén kiállítja a megfelelő forgalmú kárjegyzőkönyvet, egy példányt átad a címzett részére.	alkalmazott vámeljárást. Ismeri az árukár esetén felveendő jegyzőkönyveket, a kitöltésükre és a kezelésükre vonatkozó szabályokat.	kitöltésénél törekszik a tények rögzítésére.	
14	A küldemény kiszolgáltatási helyén ellenőrzi a fuvarlevélbe bejegyzett díjak összegét, vizsgálja a kapcsolódó informatikai rendszerekből érkezett adatokat, a helyes hóvégi zárás érdekében a hibás tételeket módosítja.	Ismeri a fuvarlevél kitöltésének, a díjak felszámításának szabályait és felismeri a helytelenül rögzített adatokat.	A helyes számla készítése érdekében munkáját pontosan és precízen végzi.	A számlareklamáció csökkentése érdekében képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására.
15	Kidolgozza az árutovábbítási technológiát.	Ismeri az ügyfelek fuvarozási szokásait, a gyakran fuvarozott áruféleségeket, a rakodási módokat, a fuvarozási eszközök típusait.	Nyitott az új feladatok iránt, törekszik azok megismerésére és alkalmazására.	Szakmai vezetője segítségével dolgozza ki az árutovábbítási technológiát.
16	Alkalmazza a vasúti földrajz ismereteit, melyek segítségével meghatározza a fuvarozási útvonalat.	Ismeri Magyarország és Európa vasúti pályahálózatát, valamint a leggyakrabban használt határátmeneteket.	Törekszik a legoptimálisabb fuvarozási útvonalat meghatározni.	Önállóan képes a fuvarozási útvonalat meghatározni.
17	Figyelemmel kíséri a küldemény fuvarozási útját a szállítási láncban. Intézkedik a sérült vasúti teherkocsi javítása érdekében.	Felhasználói szinten ismeri a belső informatikai rendszerek funkcióit. Tudja, hogy melyik javító műhelybe kell küldeni a sérült kocsit.	Törekszik a helyes adatok rögzítésére, fontosnak tartja a sérült kocsi időben történő megjavítását.	Önállóan kezeli az informatikai rendszereket.
18	Kapcsolatot tart a társszervezetek munkatársaival, szükség esetén intézkedik a vonatok menetrend	Komplexitásában ismeri a fuvarozási folyamatot, a társszervezetek tevékenységét, a vonatok	Szem előtt tartja a menetrend betartását, a vonatok menetrendszerinti közlekedését.	A társszervezetek munkatársaival együtt felelős a vonatok menetrend szerinti közlekedéséért.

	szerinti közlekedése érdekében.	közlekedésének időpontjait.		
19	A határállomáson átadja/átveszi, műszaki és kereskedelmi szempontból vizsgálja a szomszédos vasútnak/vasúttól a fuvarozásra felvett küldeményt.	Ismeri a határállomási technológiát, a nemzetközi forgalomra érvényes műszaki és kereskedelmi fuvarozási feltételeket.	Együttműködik az állomási személyzettel, követi az utasításban leírtakat.	Felügyeli a határállomási technológia betartását.
20	Letölti az érkező és induló vonatok listáját, megvizsgálja azok tartalmát a további vonatok tervezése érdekében.	Ismeri a közlekedés biztonsági utasítások teherkocsik vonatba sorozására vonatkozó szabályait.	Szakszerűen és pontosan követi az utasítások előírásait.	Betartja a közlekedés biztonsági utasítások előírásait.
21	Elkészíti a vonat menetrendjét, vizsgálja a vonatba sorozott kocsik és rakományok adatait, fékszámítást végez, elvégzi a vonat továbbjelentését.	Ismeri a menetrend készítésének elvét, tisztában van a fékszámítás és a vonat továbbjelentésének jelentőségével.	Szem előtt tartja a vonat menetrendszerinti indulási időpontját.	Önállóan, az utasítás előírásainak figyelembevételével végzi el a vonat továbbjelentését.
22	Értelmezi a jelzőárbócok színezését, azok mozgást szabályozó szerepét.	Ismeri a jelzési rendszerrel kapcsolatos fő-, elő-, ismétlő- és egyéb jelzők, tolatási mozgást szabályozó jelzők alkalmazására vonatkozó általános szabályokat.	Törekszik a pontosságra, fegyelmezett magatartást tanúsít.	Önállóan végzi munkáját folyamatos önellenőrzés mellett.
23	Szükség esetén kézi jelzéseket ad a vonatszemélyzet és a tolatószemélyzet részére. Végrehajtja a mozdony-személyzet által adott hangjelzések parancsait. Kezeli a váltókat és a védelmi berendezéseket.	Ismeri és alkalmazza a vonatközlekedés és a tolatás közben alkalmazott kézi-, és hangjelzéseket. Ismeri a mozdony-személyzet hangjelzéseit. Ismeri a váltók és a védelmi berendezések kezelésének szabályait.	A munkája során fellépő váratlan helyzetekben törekszik az utasítás előírásainak betartásával megoldást találni.	A tolatási műveletek elvégzéséért, a váltók kezeléséért felelősséget vállal.

24	Megállapítja a közlekedtetni kívánt vonat hosszát, terhelését, megfékezetségét indulás előtt, és dönt a vonat továbbíthatóságáról	Ismeri a vonathosszra, a terhelésre, a megfékezetség megállapítására vonatkozó szabályokat.	A dokumentációk készítése során az igényességre és a precizításra törekszik.	Amennyiben szükséges korrigálja saját hibáját.
25	Raksúlyváltót, vonatnem váltót és sík-lejtő váltót kezel. Elvégzi a vonatok fékberendezéseinek vizsgálatát (légfék-, fékpróba, és az állvatartáshoz a kézi, illetve rögzítő fékek), megállapítja a vonatok megfékezetségét.	Ismeri és alkalmazza a fékpróbák megtartásának eseteit és a megfékezetség megállapításához tartozó szabályokat.	Fontosnak tartja az utasítások előírásainak figyelembevételét	Önállóan végzi el a vonat fékpróba vizsgálatát.
26	Bemutatja a vasúti pályatest fő részeit, az alépítményt és a felépítményt, azok műszaki jellemzőit, vonalvezetését, szerkezeti kialakítását.	Ismeri a vasúti közlekedés technikáját.	Probléma esetén törekszik, hogy a problémát másokkal együttműködve oldja meg.	Tevékenységet önállóan végzi folyamatos önellenőrzés mellett.

7 Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

7.1 Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

7.2 Írásbeli vizsga

7.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdálkodási tevékenység alapjai

7.2.2 A vizsgatevékenység leírása: Az írásbeli feladatlap minimum 20, maximum 30 feladatból áll és a következő témakörök tanulási eredményeit méri: gazdasági alapfogalmak, piac és pénz, a vállalkozási formák, az állam gazdasági szerepe és feladatai, jogi alapfogalmak, tudatos fogyasztói magatartás, a beszerzéshez, a tároláshoz és az értékesítéshez kapcsolódó feladatok. Az alábbi feladattípusok közül legalább 4 fajta jelenjen meg a feladatlapon:

- Fogalom meghatározás: az alapfogalmak pontos definiálása.
- Esettanulmány értelmezése: a megadott szempontok szerint, a feladatlap által meghatározott, gyakorlatorientált esetismertetéshez kapcsolódóan kell válaszolni a kérdésekre.
- Feleletalkotás: szöveg kiegészítése, a megadott vagy ismert tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- Párosítás: szakmailag összetartozó fogalmakat / kifejezéseket / képeket kell párosítani, pl. fogalom és meghatározása.
- Sorrendbe rendezés: folyamatok, időbeli struktúrák reprodukálása.

- Feleletválasztás: legalább három megadott lehetőség közül kell megjelölni a helyeset.
- Igaz-hamis állítások megjelölése: meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz, vagy hamis. A hamis állítást javítani kell.

7.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

7.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30%

7.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza.

Teljes pontszám csak a hibátlan feladatmegoldásért adható.

A javítás során részpont adható, de az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható. Ha a feladatnál többféle megoldás lehetséges, akkor a javítási útmutatóban közölt eljárástól eltérő megoldások is lehetnek teljes értékűek.

7.2.5.1 Az értékelés százalékos formában történik.

7.2.5.2 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

7.3 Gyakorlati vizsga

7.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Információkezelés és üzleti kultúra

7.3.2 A vizsgatevékenység leírása

16 1. vizsgarész: Információkezelés

Egy, a képző intézmény által összeállított feladatsor megoldása számítógépen internet, szövegszerkesztő és táblázatkezelő programok alkalmazásával, amely a következő két feladatot tartalmazza:

- 1. feladat:** A képzőintézmény által megadott szempontsor alapján egy üzleti levél (ajánlatkérés, vagy megrendelés, vagy megrendelés visszaigazolása, vagy érdeklődő levél) elkészítése, megírása, megformázása és mentése a vizsgaszervező által megadott mappába és helyre. A vizsgázók a feladatok elvégzéséhez szövegszerkesztő programot használnak, a létrehozott dokumentumba általuk megszerkesztett táblázatot illesztnek.
- 2. feladat:** Hiányos szállítólevél kitöltése előre megadott adatok alapján.

2. vizsgarész: Viselkedéskultúra, kommunikáció

Az alábbi témakörökhöz kapcsolódó, a képző intézmény által összeállított minimum 4 feladatsor közül egy szituációs feladat szóbeli végrehajtása:

- a vállalkozás adatbázisából hiányzó ügyfeladatok bekérése (pl. hiányzó email cím, adószám, telephelycím, stb.) az ügyféltől
- telefonos ajánlatkérés új/meglévő üzleti partnerektől (pl. katalógus kérése, árjegyzék igénylése, stb.)
- áruátvételkor tapasztalt eltérések rendezése (pl. mennyiségi vagy minőségi eltérések rendezése, késések kezelése, kísérő dokumentumok hiánya, stb.),
- vevői panaszok kezelése (pl. minőségi hibás termékkel vagy szolgáltatással kapcsolatos panaszok rendezése, késedelmes szállításhoz kapcsolódó panaszok kezelése, félreértések tisztázása, stb.)

A szituációs feladatokban a vizsgázó a vizsgáztatóval végzi a páros munkát.

7.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

1. rész: 45 perc

2. rész: 15 perc (5 perc felkészülés, 10 perc feladat-

végrehajtás) A gyakorlati vizsga teljes időtartama: 60 perc

7.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70 %

7.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az ágazati alapvizsga gyakorlati vizsgatevékenységének Információkezelés vizsgarészét a vizsgázók számítógépes teremben készítik el vizsgabiztos jelenlétében. Az elkészített feladatokat el kell menteni a vizsgaszervező által megadott mappába meghatározott néven.

A gyakorlati vizsgafeladat befejezése után a vizsgaszervező feladata a számítógépen elkészített feladatok nyomtatása és mentése. A mentésnek és/vagy nyomtatásnak a gyakorlati vizsga befejezését követő 60 percen belül meg kell történnie.

A vizsgafeladat értékelése a vizsgaszervező által készített részletes értékelési útmutató alapján történik.

Javasolt értékelési szempontok:

- feladatutasítás megértése;
- a feladat kivitelezésének, a megvalósítás lépéseinek sorrendje;
- kereskedelemben használt üzleti levél tartalmi elemeinek ismerete,
- szállítólevél tartalmi kellékeinek ismerete;
- kommunikáció minősége az ügyfelekkel, partnerekkel;
- előre nem látható helyzetek, fellépő problémák kezelése, döntéshozás;
- tudástranszfer;
- önállóság, hatékonyság, kreativitás,

igényesség. Javasolt értékelési módszerek:

- 1. vizsgarész Gyakorlati munkavégzés.
- 2. vizsgarész Szerepjáték és / vagy helyzetgyakorlat.

Gyakorlati vizsgatevékenység		Értékelés
1. rész: információkezelés	Üzleti levél	40%
	Szállítólevél	20%
2. rész: viselkedéskultúra, kommunikáció		40%

7.3.5.1 Az értékelés százalékos formában történik.

7.3.5.2 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte érte.

7.4 Alapvizsgálóval betölthető munkakör FEOR száma

Ágazati alapoktatás megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése	Alapvizsgálóval betölthető munkakör(ök), tevékenységek
Kereskedelem ágazati alapoktatás	-	-	-

7.5 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

8 A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

8.1 Szakmairány megnevezése: **Logisztika és szállítmányozás**

8.2 Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

8.2.1 valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

8.2.2 szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

8.3 **Központi interaktív vizsga**

8.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Logisztika, szállítmányozás, közlekedés és raktározás elméleti alapjai

8.3.2 A vizsgatevékenység leírása:

Az írásbeli online feladatlap minimum 20, maximum 30 feladatból áll és a következő témakörök tanulási eredményeit méri: Közlekedési alapok, Közlekedés technikája és üzemvitele, Külkereskedelmi és vámismeretek, Általános szállítmányozás, Ágazati szabályozások, Logisztikai alapok, Beszerzési logisztika, Készletezési logisztika, Termelési logisztika, Elosztási logisztika, Minőség a logisztikában, Raktározási alapok, Raktárirányítás rendszere, Raktárvezetés tantárgyak elméleti témakörei.

Az online feladatlap az alábbi feladattípusok közül legalább 6 fajtának kell megjelennie:

- Fogalom meghatározás: az alapfogalmak pontos definiálása.
- Feleletalkotás: szöveg kiegészítése, a megadott vagy ismert tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- Párosítás: szakmailag összetartozó fogalmakat / kifejezéseket / képeket kell párosítani, pl. fogalom és meghatározása.
- Párosítás: Idegen nyelvű kifejezéseket kell a magyar nyelvű megfelelőjével párosítani
- Sorrendbe rendezés: folyamatok, időbeli struktúrák reprodukálása.
- Feleletválasztás: legalább három megadott lehetőség közül kell megjelölni a helyeset.
- Igaz-hamis állítások megjelölése: meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz, vagy hamis. A hamis állítást javítani kell.
- Esettanulmány értelmezése: a megadott szempontok szerint, a feladatlap által meghatározott gyakorlatorientált esetismertetéshez kapcsolódóan kell válaszolni a kérdésekre (fuvarokmányok, bizonylatok konkrét instrukciók segítségével történő kitöltése.)

8.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 120 perc

8.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 20 %

8.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza.

Teljes pontszám csak a hibátlan feladatmegoldásért adható.

A javítás során részpont adható, de az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható. Ha a feladatnál többféle megoldás lehetséges, akkor a javítási útmutatóban közölt eljárástól eltérő megoldások is lehetnek teljes értékűek.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló vizsgarészenként a megszerezhető pontszám legalább 40 %-át elérte.

8.4 Projektfeladat

8.4.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Komplex gyakorlati vizsga

A/vizsgarész: Logisztika és raktározás üzemtani és minőségi mutatói

B/vizsgarész: Külkereskedelmi ügylet lebonyolításának szállítványozói feladatai

C/vizsgarész: Portfólió elkészítése és bemutatása

8.4.2 A vizsgatevékenység leírása:

A/vizsgarész: : Logisztika és raktározás üzemtani és minőségi mutatói

A számítási feladatokat tartalmazó írásbeli feladatlap az alábbi témakörök tanulási eredményeit méri: A raktári mutatószámok (raktározás üzemtani – terület és térfogatkihasználás, vevői és készletezési mutatói, saját és berraktárhoz kapcsolódó költségszámítások, beruházási költségkalkulációk, leltáreredmény-számítás), valamint a logisztikai teljesítmények mutatószámai, a beszerzési logisztika gyakorlata, a készletezési logisztika gyakorlata, a termelési logisztika gyakorlata, az elosztási logisztika gyakorlata és a logisztika minőségi mutatói témakörök gazdaságossági számításai. A vizsgasorban minimum 8 db maximum 10 db feladatot kell a vizsgázóknak megoldaniuk, a raktározás tanulási eredményeihez kapcsolódóan 4-5 db feladat, a logisztika tanulási eredményeihez kapcsolódóan 4-5 db feladat szerepel a vizsgasorban.

B/vizsgarész: Külkereskedelmi ügylet lebonyolításának szállítványozói feladatai

A feladatlap egy komplex import vagy export külkereskedelmi ügylet lebonyolításának a megtervezését, megszervezését és a kapcsolódó logisztikai feladatok elvégzését kéri számon. A megoldáshoz internetes felületeket, elektronikus díjszabásokat, okmányokat használ. A vizsgafeladat az alábbi témakörök tanulási eredményeit méri: Külkereskedelmi és vámismeretek, Általános szállítványozás, Szállítványozói feladatok, Közlekedési alapok, Közlekedés földrajz, Közlekedés informatika, Közlekedési számítások. A vizsgafeladat megoldásánál a vizsgázó a tanult módszerek alapján öt fő folyamathoz kapcsolódó tevékenységet hajt végre a megadott adatok szerint.

1. Import vámeljáráshoz kapcsolódó tevékenységek

a. Vámtarifaszámot határoz meg a TARIC segítségével

b. Vámtétel alapján fizetendő vámot és ÁFA összeget számol

2. Incoterms klauzulát ismertet és paritásos árat határoz meg

3. Árutovábbításhoz kapcsolódó tevékenységek

a. Fuvareszközt választ

b. Rakodási tervet készít

c. Fuvarlevelet állít ki

4. Fuvardíjat, fuvarköltséget határoz meg

a. Közúti, vasúti, légi, vízi árutovábbítás esetében díjszabások segítségével

b. Közúti árutovábbítás esetében útdíjat, üzemanyagköltséget és egyéb kiegészítő költségeket számol, menetidő számvetést készít a hatályos jogszabály értelmében, internet segítségével

5. Raktárkezelő szoftver segítségével árukiadást vagy bevételezést végez, szállítólevelet készít vagy dolgoz fel, számlát állít ki

A vizsgafeladatot a vizsgázók számítógépes tanteremben készítik el felügyelő tanár jelenlétében. A megoldásához minden vizsgázó részére a vizsgaszervező által biztosítani kell:

- a számítógépek vírusmentes állapotát, az operációs rendszer frissített változatát,
- működő belső hálózatot és központi tároló hely elérését,
- a megoldáshoz szükséges szoftverek elérhetőségét,
- megfelelő sebességű internet kapcsolatot,
- a megoldáshoz szükséges díjszabások, űrlapok, nyomtatványok központi tároló helyen történő elérését,
- a PDF nyomtatványok számítógépen történő kitöltéséhez szükséges PDF űrlapkitöltő szoftvert,
- legalább egy hálózati nyomtatót.

A vizsga befejezését követően a vizsgaszervező feladata, hogy a vizsgázók munkáját név szerint archiválható formátumban mentse. Az elkészült feladatmegoldásokat kinyomtassa, és minden oldalát a lap alján a vizsgázó és a vizsgabizottság egy tagja aláírással hitelesítse. A nyomtatásnak és a mentésnek a gyakorlati vizsga befejezését követő 60 percen belül meg kell történnie. A vizsgafeladatok értékelése a vizsgaszervező által készített részletes értékelési útmutató alapján történik.

C/vizsgarész: Portfólió elkészítése és bemutatása

Az iskolai tanulmányok alatt és a gyakorlati képzés során elsajátított kompetenciákról és gyakorlati tevékenységekről, valamint a tanuló saját érdeklődési köréről készült gyűjtemény elkészítése és bemutatása.

A tanuló az időszakonként összegyűjtött elemeket egységbe szerkeszti, a szaktanár részére a tanórák keretein belül minden félév zárása előtt 2 héttel bemutatja, és jóváhagyás után feltölti a kijelölt online tárhelyre. A vizsgázónak az elkészült portfóliót legkésőbb a szakmai záróvizsga megkezdése előtti 30. napig kell bemutatnia és a kijelölt tárhelyen elhelyeznie. A szaktanár előzetesen értékeli a feltöltött portfólió összeállításának teljességét, igényességét, tartalmát, a tanuló fejlődését.

12. évfolyamtól kezdve félévente legalább két portfólió elem bemutatása elvárt az alábbiak közül:

Javasolt portfólió elemek:

- Az összefüggő szakmai gyakorlati tevékenységről a tanuló által készített beszámoló bemutatása (2 oldal terjedelemben, Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5 sortáv, vagy 8-10 dia Power Point használatával).
- A gyakorlat helyszínén kapott egyéni feladat-megoldások bemutatása (2 oldal terjedelemben; Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5 sortáv, vagy 8-10 dia Power Point használatával).
- A szakmai gyakorlat alatt készült feljegyzések, a gyakorlat helyszínén megismert nyilvántartások, dokumentumok bemutatása (3-4 oldal terjedelemben; Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5 sortáv, vagy 8-10 dia Power Point használatával).
- Külföldi szakmai gyakorlatról készült élménybeszámoló, és a gyakorlati tapasztalatok bemutatása magyar/idegen nyelven (2-3 oldal terjedelemben; Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5 sortáv, vagy 8-10 dia Power Point használatával)
- Szakmai rendezvényen, szakmai versenyen való részvétel bemutatása, üzemlátogatás, tanulmányi kirándulás, sikeres dolgozat bemutatása. Iskolán kívüli eseményekről, sport, hobbi, egyéb saját érdeklődési körrel szülő szöveges dokumentumok, képek, filmek; életpálya elképzelésekről, tervekről szülő bemutató. (Dokumentumként 3-4 oldal terjedelemben; Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5 sortáv, vagy dokumentumként 8-10 dia Power Point használatával).
- Egy-egy szakmai tárgy önálló projektfeladatainak, produktumainak bemutatása,
- Gyakorlati feladatmegoldás (esettanulmányhoz kapcsolódó elektronikus bizonylatok kitöltése)
- Önálló kutatómunka, témafeldolgozás bemutatása (3-4 oldal terjedelemben; Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5 sortáv, vagy 8-10 dia Power Point használatával)
- Vállalt kiselőadások
- Ügyviteli szoftverek ismeretének bemutatása

- IKT kompetenciák bemutatása
- Szakmai gyakorlaton végzett feladatok bemutatása, munkanapló, speciális ismeretek elsajátítása (3-4 oldal terjedelem; Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5 sortáv, vagy 8-10 dia Power Point használatával)
- Szakmai fejlődés értékelése, önreflexiók, amikre büszke (2 oldal terjedelemben; Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5 sortáv)

8.4.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: A/vizsgarész: 120 perc

B/vizsgarész: 120 perc

C/vizsgarész: A portfólió elkészítésére a 12-13. évfolyam tanulmányi időszaka áll rendelkezésre. Bemutatására prezentáció (ppt.) formájában a vizsganapon 15 perc.

8.4.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül:

A/vizsgarész: 25 %

B/vizsgarész: 25 %

C/ vizsgarész: 30 % (20% portfólió; 10% prezentáció)

8.4.5 A vizsgatevékenység értékelésének

szempontjai: A/vizsgarész:

A vizsgafeladatok értékelése a vizsgaszervező által készített részletes értékelési útmutató alapján történik. A vizsgarész akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

B/vizsgarész:

A vizsgafeladatok értékelése a vizsgaszervező által készített részletes értékelési útmutató alapján történik. A vizsgarész akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

C/vizsgarész: A vizsgázónak az elkészült portfóliót legkésőbb a szakmai záróvizsga megkezdése előtti 30. napig kell bemutatnia és a kijelölt tárhelyen elhelyeznie. A hitelesítő szaktanár előzetesen értékeli a feltöltött portfólió összeállításának teljességét, igényességét, tartalmát, a tanuló fejlődését. A tartalmi rész súlya a portfólió értékelésén belül 70%, a bemutatás súlya a portfólió értékelésén belül 30%, időkeret 15 perc. A tanuló a kijelölt szóbeli vizsganap előtt a portfóliójából egy prezentációt (ppt.) készít, amelyet a vizsganapon mutat be. A vizsgabizottság mindhárom vizsgarésszel és a prezentációval kapcsolatban szakmai beszélgetést folytat a vizsgázókkal.

A bemutató értékelési szempontjai:

- hány dokumentumot és milyen mélységben elemez,
- a dokumentumok összerendezése: célnak való megfelelés, logikusság, áttekinthetőség, változatosság,
- a kiválasztott dokumentumok minősége: tartalmi kidolgozottsága, alapossága, szakmai hitelessége, pontossága
- az esszében adott összegzés áttekinthetősége, világos szerkezete, érthetősége, logikus felépítése
- a szakmai nyelv használata, előadásmód, határozottság és időgazdálkodás.

A vizsgarész akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

8.5 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: Az összes vizsgarésznél, ahol számítógép segítségével történik a vizsgafeladat megoldása, jelen kell

lennie rendszergazdának.

- 8.6 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:
- Számítógép internet-kapcsolattal, irodai, ügyviteli, raktári és ágazati szoftverek
 - Projektor
 - Digitális/papíralapú térképek - belföldi és nemzetközi útvonalak
 - A szakmairánynak megfelelő áruforgalmi, nyilvántartási dokumentumok, fuvarokmányok
 - Hatályos árufuvarozási üzletszabályzat, a szakmairányhoz tartozó belföldi és nemzetközi fuvarozási feltételeket tartalmazó jogszabályok, egyezmények, kézikönyvek, utasítások
 - Útvonaltervező, rakománytervező, raktári nyilvántartó és egyéb, a vizsgafeladat megoldáshoz szükséges irodai- és ügyviteli szoftver
 - Útdíj és elektronikus közúti áruellenőrző rendszer, TARIC és egyéb, a megoldáshoz szükséges elektronikus rendszer internetes elérhetősége

8.7 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

8.8 A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyaránnyal kell beszámítani:
Ágazati alapvizsga: 15%, Szakmai vizsga: 85 %

8.9 A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

Eszköz-és felszerelésjegyzék:

- Számológép, íróeszköz
- Számítógép megfelelő sebességű internetkapcsolattal
- Számítógépterem hálózatán keresztül elérhető központi dokumentum tároló hely
- Digitális és/vagy papír alapú térképek-közúti, vasúti, vízi útvonalakról, légifolyosókról
- Szoftverek – irodai, ügyviteli, raktári és ágazati alkalmazások
- Digitális és/vagy papír alapú díjszabások, tarifakönyvek
- Digitális és papíralapú menetrendek magyar és idegen nyelven
- Digitális és papíralapú jogszabálygyűjtemény
- Digitális és papíralapú fuvarozási szabályzatok magyar és idegen nyelven
- Digitális és papíralapú okmányminták magyar és idegen nyelven
- Raktári árumozgások nyilvántartási dokumentumai
- Kialakított raktár – 20 különböző árucikk, cikkenként minimum 3-3 termékkel, egységcsomagolásban, egyedi cikkszámval és vonalkóddal

8.10 Szakmairány megnevezése: Vasúti árufuvarozás

8.11 Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

8.11.1 valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

8.11.2 szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

8.12 Központi interaktív vizsga

8.12.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Vasúti árufuvarozás elméleti alapok, Forgalom (raktárnok és vonat fel- és átvevő forgalmi feladatai)

A vizsgatevékenység 2 különböző vizsgarészből tevődik össze:

A/ Vasúti árufuvarozás elméleti alapok

B/ Forgalom (raktárnok és vonat fel- és átvevő forgalmi feladatai)

8.12.2 A vizsgatevékenység leírása:

A/ Vasúti áru fuvarozás elméleti alapok vizsgarész:

Az írásbeli online feladatlap minimum 25, maximum 30 feladatból áll és a következő tanulási eredményeket méri: Vasúti áru fuvarozás, Díjszabás, Áru fuvarozási szolgáltatás, Logisztika, Fuvar eszköz gazdálkodás, Rakodási szabályok, Közlekedési alapok.

Az online feladatlap az alábbi feladattípusok közül legalább 4 fajta jelenjen meg:

- Fogalom meghatározás: az alapfogalmak pontos definiálása.
- Feleletalkotás: szöveg kiegészítése: a megadott vagy ismert tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- Párosítás: szakmailag összetartozó fogalmakat / kifejezéseket / képeket kell párosítani, pl. fogalom és meghatározása.
- Sorrendbe rendezés: folyamatok, időbeli struktúrák reprodukálása.
- Rövid számítási feladatok megoldása.
- Feleletválasztás: legalább három megadott lehetőség közül kell megjelölni a helyeset.
- Igaz-hamis állítások megjelölése: meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz, vagy hamis. A hamis állítást javítani kell.
- Esettanulmány értelmezése: a megadott szempontok szerint, a feladatlap által meghatározott, gyakorlatorientált esetismertetéshez kapcsolódóan kell válaszolni a kérdésekre (fuvarokmányok, jegyzőkönyvek, bizonylatok konkrét instrukciók segítségével történő kitöltése.)

B/ Forgalom (raktárnok és vonat fel- és átvevő forgalmi feladatai) vizsgarész

Forgalmi ismeretek interaktív online vizsgafeladat automatikus kiértékeléssel, amely 20 tesztkérdést tartalmaz.

20 tesztkérdés, amely az alábbi forgalmi témakörök tanulási eredményeket méri:

- Fogalom meghatározások
- A főjelzők, előjelzők és ismétlőjelzők értelmezése
- A tolatási mozgást szabályozó jelzők csoportosítása, alkalmazása és a velük adott jelzések
- Az egyéb jelzők és jelzéseik értelmezése
- Kézijelzések és hangjelzések értelmezése
- Jelzések a vonatokon és a járműveken
- Figyelmeztető jelek
- Forgalmi ismeretek
- Vasúti jármű- és vonat adatok kezelése
- Járművek, vonatok fékberendezéseinek üzemeltetése
- Általános vontatott jármű ismeretek
- Műszaki Táblázatok
- Közlekedési Határozmányok

8.12.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló

időtartam: A/ Vasúti áru fuvarozás elméleti alapok: 120 perc

B/ Forgalom (raktárnok és vonat fel- és átvevő forgalmi feladatai): 75 perc

8.12.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 30%

A/ Vasúti áru fuvarozás elméleti alapok vizsgarész: 15 %

B/ Forgalom (raktárnok és vonat fel- és átvevő forgalmi feladatai) vizsgarész: 15 %

8.12.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza. A javítás során részpont adható, de az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

8.13 Projektfeladat

8.13.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Portfólió elkészítése és bemutatása, Irányítási- és elszámolási informatikai rendszerek

8.13.2 A vizsgatevékenység leírása:

A vizsgatevékenység 2 különböző vizsgarészből tevődik össze:

A/ Portfólió elkészítése és bemutatása

B/ Irányítási- és elszámolási informatikai rendszerek

A/ Portfólió elkészítése és bemutatása vizsgarész

Az iskolai tanulmányok alatt és a gyakorlati képzés során elsajátított kompetenciákról és gyakorlati tevékenységekről, valamint a tanuló saját érdeklődési köréről készült gyűjtemény bemutatása:

A tanuló az időszakonként összegyűjtött elemeket egységbe szerkeszti, a szaktanár részére a tanórák keretein belül minden félév zárása előtt 2 héttel bemutatja, és jóváhagyás után feltölti a kijelölt online tárhelyre. A vizsgázónak az elkészült portfóliót legkésőbb a szakmai záróvizsga megkezdése előtti 30. napig kell bemutatnia és a kijelölt tárhelyen elhelyeznie.

A 12. évfolyamtól kezdve félévente legalább két portfólió elem bemutatása elvárt az alábbiak közül: Javasolt portfólió elemek:

- Az összefüggő szakmai gyakorlati tevékenységről a tanuló által készített beszámoló bemutatása. (3-4 oldal terjedelemben; Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5 sortáv, vagy 8-10 dia Power Point használatával).
- A gyakorlat helyszínén kapott egyéni feladat-megoldások bemutatása. (2-3 oldal terjedelemben; Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5 sortáv, vagy 8-10 dia Power Point használatával).
- A szakmai gyakorlat alatt készült feljegyzések, a gyakorlat helyszínén megismert nyilvántartások, dokumentumok bemutatása. (3-4 oldal terjedelemben; Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5 sortáv, vagy 8-10 dia Power Point használatával).
- Szakmai rendezvényen, szakmai versenyen való részvétel bemutatása, üzemlátogatás, tanulmányi kirándulás, sikeres dolgozat bemutatása. Iskolán kívüli eseményekről, sport, hobbi, egyéb saját érdeklődési körrel szóló szöveges dokumentumok, képek, filmek; életpálya elképzelésekről, tervekről szóló bemutató. (Dokumentumként 3-4 oldal terjedelemben; Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5 sortáv, vagy dokumentumként 8-10 dia Power Point használatával).

8.13.3 A vizsgatevékenység (vizsgarész) végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

A 12-13. évfolyam tanulmányi időszaka.

8.13.4 A vizsgatevékenység (Portfólió elkészítése és bemutatása vizsgarész) aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 30 %

8.13.5 A vizsgatevékenység (vizsgarész) értékelésének szempontjai:

A szaktanár előzetesen értékeli a feltöltött portfólió összeállításának teljességét, igényességét, tartalmát. A tartalmi rész súlya a portfólió értékelésén belül 70%, a bemutatás súlya a portfólió értékelésén belül 30%, időkeret 15 perc.

A bemutató értékelési szempontjai:

- hány dokumentumot és milyen mélységben elemez,
- a dokumentumok összerendezése: célnak való megfelelés, logikusság, áttekinthetőség, változatosság,
- a kiválasztott dokumentumok minősége: tartalmi kidolgozottsága, alapossága, szakmai hitelessége, pontossága
- az esszében adott összegzés áttekinthetősége, világos szerkezete; érthetősége, logikus felépítése
- a szakmai nyelv használata, előadásmód, határozottság és időgazdálkodás.

A vizsgarész akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

B/ Irányítási- és elszámolási informatikai rendszerek vizsgarész

A vizsgafeladat a következő témakörök tanulási eredményeit méri: Kocsiirányítás, E-fuvarlevél, Kocsikimutatás, Vonatkezelés tantárgyak témakörei

A vizsgafeladat ismertetése: Kocsiirányítás, E-fuvarlevél, Kocsikimutatás, Vonatkezelés feladatsorok megoldása.

A vizsgaszervező által összeállított írásbeli feladatsor megoldása papír alapon és számítógépen, internet alkalmazásával, amely a következő négy feladatsort tartalmazza. A vizsgázók a feladatok megoldásához a vonatkozó nyomtatványokat és az informatikai rendszerek teszt jellegű programját használják. A vizsgázó a gyakorlati feladat befejezését követően a vizsgabizottsággal szakmai beszélgetést folytat az elvégzett feladatokról, ismerteti a folyamatot, válaszol a feltett kérdésekre, ezzel bizonyítja kommunikációs készségét és logikus gondolkodását.

Kocsiirányítás feladatsor:

A kocsimegrendelés átvétele, adatainak felülvizsgálata, a megrendelés adatainak rögzítése, a visszaigazolás elvégzése.

Kocsikimutatás feladatsor:

A kereskedelmi adatok felülvizsgálata, a szükséges adatok rögzítése, a felmerült díjak és összegek ellenőrzése, a díjak megállapítása, a szükséges módosítások elvégzése, jóváhagyás, elszámolás

E-fuvarlevél feladatsor:

A fuvarlevél kitöltése, létrehozása, a szükséges adatok módosítása, a fuvarlevél jóváhagyása. Fuvarozási szerződés módosítás végrehajtása útközbene állomáson, tömeg-megállapítás elvégzése útközbene állomáson, adatok kiegészítése a fuvarlevélen, fuvarozási akadály felmerülése, a szükséges teendő elvégzése, az adatok rávezetése a fuvarlevélre, felmerült díjak megállapítása, nyilvántartások vezetése, a küldemény kiszolgáltatása és a vele kapcsolatos teendők elvégzése.

Vonatkezelés feladatsor:

Érkező vonat kezelése, vasúti teherkocsi beállítása/kihúzása a rakodóterületre/ről, a kocsi besorozása a vonatba, adatok rögzítése, módosítása, induló vonat kezelése, dokumentum nyomtatása

A szakmai záróvizsga gyakorlati vizsgafeladat részeit a vizsgázók számítógépes tanteremben készítik el felügyelő tanár jelenlétében. A számítógépes vizsgafeladat részek lebonyolításához minden vizsgázó részére biztosítani kell:

- a számítógépek vírusmentes állapotát,
- a számítógépeken az internetes hozzáférést,
- a gyakorlati feladatokhoz a számítógépen a különböző informatikai rendszerek teszt jellegű programját,
- a feladatok megoldásához a szükséges űrlapokat, nyomtatványokat,
- legalább egy hálózati nyomtatót

A vizsga befejezése után a vizsgaszervező feladata, hogy a vizsgázók munkáját név szerint archiválja (fájl név szerint), illetve vizsgázónként CD/DVD-re is elmenti, a kitöltött dokumentumokat név szerint külön-külön dossziéban őrzi. Az elkészült feladatmegoldásokat vizsgázónként kinyomtatja, melynek mindkét oldalát a lap alján a tanuló és a szaktanár szignóval hitelesítik. A nyomtatásnak és a mentésnek a gyakorlati vizsga befejezését követő 60 percen belül meg kell történnie. A vizsgafeladatok értékelése a vizsgaszervező által készített részletes értékelési útmutató alapján történik.

A vizsgafeladatrész megoldására rendelkezésre álló időtartam: 180 perc

A vizsgarész megoldása akkor eredményes, ha végrehajtása legalább 40%-osra értékelhető.

A vizsgarész értékelésének sajátos szempontjai: A vizsgarész értékelése a vizsgaszervező által kidolgozott értékelési útmutató alapján történik, az alábbi értékelési szempontok figyelembevételével:

- a feladatok lépéseinek sorrendje,
- a megvalósítás elemeinek szakszerű kivitelezése, szakszerűsége, időbeli ütemezése, minősége
- a kommunikáció minősége a szakmai beszélgetés folyamán,
- a szükséges dokumentáció vezetése,
- az előre nem látható helyzetek, fellépő problémák kezelése,
- tudástranszfer,
- önállóság és szakmai igényesség.

A vizsgatevékenység (Irányítási- és elszámolási informatikai rendszerek vizsgarész) aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 40 %

Projektfeladat vizsgatevékenység	Értékelés
A/ Portfólió elkészítése és bemutatása vizsgarész	30%
B/ Irányítási- és elszámolási informatikai rendszerek vizsgarész	40%

8.14 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: a központi interaktív vizsgatevékenység teljes időtartama alatt rendszergazda álljon rendelkezésre

8.15 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Központi interaktív vizsga:

- A/ Vasúti áru fuvarozás elméleti alapok vizsgafeladat: Árudíjsszabás díjtétel táblázatok, Árudíjsszabási Kilométermutató, nyomtatványok, számológép, íróeszköz, vonalzó
- B/ Forgalom (raktárnok és vonat fel- és átvevő forgalmi feladatai) számítógép interneteléréssel, vizsgafeladat szoftver

Projektfeladat

A/ Portfólió elkészítése

Számítógép, hálózati tárhely, adathordozó, prezentációs program, projektor
Adathordozó és/vagy papíralapú bemutatás

B/ Irányítási- és elszámolási informatikai rendszerek

Számítógép interneteléréssel, az informatikai alkalmazások teszt jellegű programjai,
Árudíjsszabás díjtétel táblázatok, Árudíjsszabási Kilométermutató, nyomtatványok,

Nyomtató

8.16 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

8.17 A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani:
Ágazati alapvizsga: 15 %, Szakmai vizsga: 85 %

8.18 A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó
részletes szabályok

Eszköz-és felszerelésjegyzék:

- Számológép
- Számítógép internet csatlakozással
- Térképek-közúti, vasúti, vízi útvonalakról, légifolyosókról
- Szoftverek – irodai alkalmazások

9 A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek: -

10 Részzakma

10.1 Részzakma alapadatai

10.1.1 A részzakma megnevezése: **Logisztikai feldolgozó**

10.1.2 A részzakma órakerete: 400 – 500 óra

10.1.3 A részzakma besorolása az Európai Képesítési Keretrendszer szerint: 3

10.1.4 A részzakma besorolása a Magyar Képesítési Keretrendszer szerint: 3

10.1.5 A részzakma besorolása a Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: 2

10.2 A részzakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása

A logisztikai feldolgozó segíti a logisztikai tevékenységek során szükséges anyagok és eszközök beszerzését, elosztását és felhasználását. Összegzi a beérkező igényeket, a piaci lehetőségeket, vásárlási feltételeket. Információt szerez a meglévő készletről, ajánlatokat kér be a szállítóktól és összegyűjti a megrendelő igényeit a vezetőség számára. Nyilvántartja a szállítási határidőket és a határidőknek megfelelően ütemezi a munkákat. Segítséget nyújt a rakodási tevékenység megszervezésében, illetve gondoskodik a rakodás személyi és tárgyi feltételeiről. Adminisztrációs feladatokat lát el, nyilvántartást vezet, jegyzőkönyveket és üzleti leveleket ír. A munkakörével együtt járó kihívások mellett adminisztratív feladatokat lát el.

10.3.A részzakma legjellemzőbb FEOR száma

Részzakma megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Logisztikai feldolgozó	3623	Anyaggazdálkodó, felvásárló: Anyagbeszerző

10.3 A szakképzésbe történő belépés feltételei

10.3.1 Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség vagy a Dobbantó program elvégzése

10.3.2 Alkalmassági követelmények:

10.3.2.1 Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

10.3.2.2 Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

10.4 Eszközjegyzék a részzakmákra

- Számítógép internet kapcsolattal, irodai- és ügyviteli szoftverek
- Térképek - belföldi és nemzetközi útvonalak
- Hatályos áru fuvarozási üzletszabályzat, belföldi és nemzetközi fuvarozási feltételeket tartalmazó jogszabályok, egyezmények, kézikönyvek, utasítások
- Szoftverek – irodai, raktári és ágazati alkalmazások
- Tarifikönyvek
- Digitális és papíralapú menetrendek magyar és idegen nyelven
- Digitális és papíralapú jogszabálygyűjtemény
- Digitális és papíralapú fuvarozási szabályzatok magyar és idegen nyelven
- Digitális és papíralapú okmányminták magyar és idegen nyelven
- Raktári árumozgások nyilvántartási dokumentumai

10.5 Részzakma szakmai kimeneti követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Üzleti levelet, szállítási értesítést és megrendeléseket ír elektronikusan a tartalmi és formai követelményeknek megfelelően.	Ismeri a mások által létrehozott digitális tartalmak különböző formátumokban (pl. szöveg, táblázatok, képek stb.) történő szerkesztésének módjait.	Elfogadja és szükség esetén beépíti munkájába a javító szándékú megjegyzéseket	Szakmai irányítás mellett ellátja az üzleti levelezést, a szállítólevelek, megrendelések kezelését.
2	Megadott szempontok szerint szövegszerkesztő, illetve táblázatkezelő szoftverrel dokumentumot, illetve táblázatot készít és formáz.	Ismeri a szövegszerkesztő formázás alapvető szabályait és a táblázatkezelő program felhasználási lehetőségeit.	Az irodai szoftverek használata során törekszik a pontos, precíz munkára. Nyitott az új megoldásokra.	Önállóan használja az irodai szoftvereket. Képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására.
3	Megadott	Ismeri a	Elfogadja és	Utasítás alapján

	szempontok szerint információt keres az interneten, kiválasztja és feldolgozza azokat.	biztonságos internethasználat szabályait és a digitális, online kommunikáció eszközeit.	tiszteletben tartja a biztonságos internethasználat szabályait.	digitális tartalmakat keres, önállóan feldolgozza ezeket.
4	Kapcsolatot tart a beszállítókkal, termelőkkel, ellenőrzi a szállítási folyamatokat.	A vállalatirányítási rendszer alkalmazása során összegyűjti a beszállítással kapcsolatos legfontosabb információkat.	Munkája során törekszik a szabatos fogalmazásmódra.	Felelősséggel ütemezi a rábízott a feladatokat, hogy határidőre készen legyen.
5	Betartja munka-, balesetvédelmi, és egészségügyi előírásokat. Besorolja az árukat a megfelelő tűzveszélyességi kategóriába és tűzvédelmi szempontból azonosítja az együttes anyagtárolás veszélyeit.	Ismeri a veszélyforrásokat és tudja mi a teendő, ha bekövetkezik a baleset. Érti a kereskedelemben előforduló rendkívüli események kezelési módjait. Ismeri a veszélyes áruk tárolásához szükséges raktározási feladatokat, munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi előírásokat	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett. Nagyfokú precizitással végzi munkáját. Törekszik a szabályok betartása melletti legjobb megoldások alkalmazására.	Felelős a hatáskörén belüli munka- és balesetvédelmi szabályok betartásáért.
6	Előkészíti az egyes járművek közlekedéséhez használatos nyomtatványokat. pl. szállítólevél, fuvarlevél, árukísérő, egyéb okmányok.	Ismeri az egyes bizonylatok szakmai tartalmát, kiválasztja az egyes közlekedési alágazatokhoz kapcsolódó információkat.	Törekszik a kiváló, minőségi munkavégzésre és a bizonylatok szakszerű pontos kitöltésére.	Önállóan elkészíti a szükséges dokumentációkat, pontosan kitölti a nyomtatványokat.
7	Használja és elemzi a különböző készletszintekhez tartozó szakkifejezéseket, csoportosítja a termékeket a fogyasztói kereslet alapján (kurrens, inkurrens, standard áruk).	Részletesen ismeri a készletgazdálkodás fogalmát, valamint a készletgazdálkodás során használt különböző készletszintek fogalmait, jellemzőit.	Törekszik munkája során a készletgazdálkodás fogalmainak precíz használatára.	Szakmai vezetője segítségével nyilvántartásokat vezet a készletgazdálkodás során.

8	Megvizsgálja a készletek nagyságát a nyilvántartás és a tényleges készletfelmérés adataiból.	Beazonosítja a készlet típusokat. (vásárolt, saját termelésű készleteket, anticipált készleteket, ciklikus készleteket stb.)	Felismeri, hogy munkájához nélkülözhetetlen a különböző készlet típusok pontos beazonosítása.	Vezetői irányítással nyilvántartásokat vezet, a készletszintnek megfelelően, a termelést érintő folyamatok támogatására.
9	Kezeli a raktár áru forgalmát. Feldolgozza a megrendelések ütemezését, miközben a munkatársakkal folyamatos kapcsolatot tart.	Felméri az árukészletet, a rendelések előkészítéséhez szükséges feladatokat listázza, majd meghatározza az ehhez kapcsolódó utasításokat.	Törekszik a pontos, precíz és felelős munkavégzésre.	Felelősséggel végzi a rábízott feladatokat, önállóan elkészíti a az áru forgalomhoz szükséges dokumentációkat.
10	Ellenőrzi a raktárba beérkezett árukat mennyiségileg és minőségileg.	Ismeri a bevételezéshez, kommissiózáshoz, expediáláshoz szükséges feladatokat, a különböző tárolási módokat és anyagmozgató eszközöket.	Munkájára szakmailag igényes, pontosan és egyértelműen fogalmazza meg a tevékenységekhez kapcsolódó feladatokat.	Szakmai vezetője segítségével kezeli az áruátvétel során felmerülő problémákat.
11	Kommissiózásnál kizsedési jegyzéket állít össze a megrendelések alapján és megtervezi a különböző termékcsoportok csomagolásának követelményeit (pl.: darabáru, egységcsomag, veszélyes áru).	Azonosítja a bevételezéshez, kommissiózáshoz, expediáláshoz szükséges feladatokat, a különböző tárolási módokat és anyagmozgató eszközöket.	Munkájára szakmailag igényes, pontosan és egyértelműen végzi el a tevékenységekhez kapcsolódó feladatokat.	Szakmai vezetője segítségével kezeli a felmerülő problémákat.
13	Előkészíti és kitölti az áru forgalom adott szakaszához kapcsolódó bizonylatokat. (bevételezési bizonylat, kiadási bizonylat, raktári nyilvántartó kártya stb.)	Ismeri az egyes bizonylatok szakmai tartalmát, kiválasztja az egyes munkafolyamathoz kapcsolódó információkat.	Törekszik a kiváló, minőségi munkavégzésre, és a bizonylatok szakszerű pontos kitöltésére.	Önállóan, felelősséggel elkészíti a szükséges dokumentációkat, képes az önellenőrzésre.
14	Ellenőrzi a raktár áru forgalmát, a	Kezeli az árukészletet, a		

	megrendelések ütemezését, miközben a beszerzéssel folyamatos kapcsolatot tart.	rendelések előkészítéséhez szükséges feladatokat listázza, majd meghatározza az ehhez kapcsolódó utasításokat.		
15	Kitölti a leltározáshoz szükséges alapvető dokumentációt pl.: leltárfelvételi ívet, leltáreredményt számol, kiállítja a selejtezési jegyzőkönyvet.	Ismeri a leltározási és selejtezési jegyzőkönyv kitöltésének szabályait, az alapvető leltártípusokat és a leltáreredmény számításának módját.	Leltározás és selejtezés során törekszik a kiváló, minőségi munkavégzésre.	Szakmai vezető irányításával végzi munkáját, folyamatos önellenőrzés mellett.

10.6 A részzakma követelményeinek teljesítését mérő szakmai vizsga

10.6.1 Szakmai vizsgára bocsátás feltétele: a részzakma megszerzésére irányuló képzés teljesítése

10.6.2 Projektfeladat

10.6.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Gyakorlati vizsga

10.6.2.2 A vizsgatevékenység leírása:

1. rész: Információkezelés

Egy, a vizsgaszervező által összeállított feladatsor megoldása számítógépen internet, szövegszerkesztő és táblázatkezelő programok alkalmazásával, amely a következő két feladatot tartalmazza:

- A vizsgaszervező által megadott szempontsor alapján egy üzleti levél (ajánlatkérés, vagy megrendelés, vagy megrendelés visszaigazolása, vagy érdeklődő levél) elkészítése, megírása, megformázása és mentése a vizsgaszervező által megadott mappába és helyre. A vizsgázók a feladatok elvégzéséhez szövegszerkesztő programot használnak, a létrehozott dokumentumba általuk megszerkesztett táblázatot illesztnek.
- Áruforgalom megfelelő szakaszához kapcsolódó bizonylat kiállítása elektronikusan (számla, bevételezési-kiadási bizonylat, raktári nyilvántartó kardon)

2. rész: Szituációs gyakorlat

Az alábbi témakörökhöz kapcsolódó, a vizsgaszervező által összeállított minimum 4 feladatsor közül egy szituációs feladat végrehajtása:

- hiányzó adatok bekérése az üzleti partnerektől,
- ajánlatkérés új/meglévő üzleti partnerektől,
- áruátvételkor tapasztalt eltérések rendezése,
- vevői panaszok kezelése.

A szituációs feladatokban a vizsgázó a vizsgáztatóval végzi a páros munkát.

10.6.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

1. rész: 60 perc

2. rész: 15 perc (5 perc felkészülés, 10 perc feladat-végrehajtás)

10.6.3 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 100 %

10.6.4 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A gyakorlati vizsgatevékenység Információkezelés vizsgarészét a vizsgázók számítógépes teremben készítik el vizsgabiztos jelenlétében. Az elkészített feladatokat el kell menteni a vizsgaszervező által megadott mappába, meghatározott néven.

A gyakorlati vizsgafeladat befejezése után a vizsgaszervező feladata a számítógépen elkészített feladatok nyomtatása és mentése. A mentésnek és vagy nyomtatásnak a gyakorlati vizsga befejezését követő 60 percen belül meg kell történnie.

A vizsgafeladat értékelése a vizsgaszervező által készített részletes értékelési útmutató alapján történik.

Lehetséges értékelési szempontok:

- feladatutasítás megértése;
- a feladat kivitelezésének, a megvalósítás lépéseinek sorrendje;
- kereskedelemben használt üzleti levél tartalmi elemeinek ismerete,
- áruforgalmi bizonylatok tartalmi kellékeinek ismerete;
- kommunikáció minősége az ügyfelekkel, partnerekkel;
- előre nem látható helyzetek, fellépő problémák kezelése, döntéshozás;
- tudástranszfer;
- önállóság, hatékonyság, kreativitás, igényesség.

Gyakorlati vizsgatevékenység		Értékelés
1. rész:	Üzleti levél	30%
információkezelés	Bizonylatkitöltés	40%
2. rész: szituációs gyakorlat		30%

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

10.7 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: a vizsga előkészítése, vizsgadolgozat megírása és nyomtatása alatt rendszergazda jelenléte szükséges.

10.8 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- Számítógép internetkapcsolattal, irodai- és ügyviteli szoftverek
- Térképek - belföldi és nemzetközi útvonalak
- Áruforgalmi, nyilvántartási dokumentumok, fuvarokmányok
- Hatályos árufuvarozási üzletszabályzat, belföldi és nemzetközi fuvarozási feltételeket tartalmazó jogszabályok, egyezmények, kézikönyvek, utasítások
- Irodai programcsomag
- Internet-hozzáférés (számítógépenként)
- Nyomtató (minden számítógépről elérhetően)
- Szkenner
- Fénymásoló vagy multifunkciós készülék
- Irodaszerek

10.9 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

10.10 A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok: -

10.11 Részszakma alapadatai

10.11.1 A részszakma megnevezése: **Raktáros**

10.11.2 A részszakma órakerete: 200 - 400 óra

10.11.3 A részszakma besorolása az Európai Képesítési Keretrendszer szerint: 3

10.11.4A részszakma besorolása a Magyar Képesítési Keretrendszer szerint: 3

10.11.5A részszakma besorolása a Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: 2

10.12 A részszakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása

A raktáros a telephelyeken és raktárakban ellenőrzi és koordinálja a raktárban folyó munkákat. Gondoskodik az új termékek felcímkezéséről, az áruk áthelyezéséről, csoportosításáról stb. Közreműködik a készletezési és leltározási folyamatokban, a nyilvántartási és információs rendszer működtetésében, valamint az anyagok szakszerű tárolásának megszervezésében és az anyag- és áruszállítás irányításában. Raktározás területén segíti és szakmai vezetője irányításával ellátja a be- és kitérítés munkafolyamatait, az anyag átvételét és kiadását, elvégzi a kommissiózás és az expedálás műveleteit. Kezeli a kézi árumozgató eszközöket, a raktári szoftvereket és kapcsolódó egységeiket (pl. vonalkódleolvasót használ).

10.14. A részszakma legjellemzőbb FEOR száma

Részszakma megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Raktáros	7530	Raktárkezelő

10.14 A szakképzésbe történő belépés feltételei

10.14.1 Iskolai előképzettség: alapkú iskolai végzettség vagy a Dobbantó program elvégzése

10.14.1.1 Alkalmassági követelmények: -

10.14.1.2 Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

10.14.1.3 Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

10.15 Eszközjegyzék a részszakmákra

- Számítógép internet kapcsolattal, irodai-, raktári- és ügyviteli szoftverek
- Nyomtató
- Áruforgalmi, nyilvántartási dokumentumok, fuvarokmányok (elektronikus és/vagy papíralapú)
- Irodaszerek
- Tanraktár

A raktárban legalább 20 különböző árucikk jelenjen meg, cikkenként minimum 3-3 termékkel, egységcsomagolásban. A raktárkészletnek nem szükséges valós termékekből állnia, de egyedi cikkszámokkal és vonalkóddal kell rendelkezniük.

10.16 Részszakma szakmai kimeneti követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Felcímkezi és zárolja a hibás árut, azt külön raktárhelyre teszi.	Felismeri a hibás termékek jellemzőit, legyen az műszaki termék vagy élelmiszer.	Elkötelezett a minőségi termékek iránt, így törekszik a vállalat érdekében a pontos minőségellenőrzésre.	Önállóan kezeli a termékeket és a minőségi áruátvételhez kapcsolódó szabályokat betartja.
2	Átrakja az árut raktáron belül (pl. az elhelyezés racionalizálása érdekében vagy szavatossági szempontok miatt).	Ismeri a raktáron belüli különböző tárolási módokat és azok alkalmazásának alapelveit.	Elfogadja a munkájával kapcsolatos észrevételeket, a javító szándékú megjegyzéseket értékeli.	Munkatársaival egyeztetve megoldja a termékek elhelyezésének racionalizálását.
3	Képes megadott szempontok, előírások szerint különböző termékeket kezelni. (pl. felhasználás vagy nagyság szerint).	A termékek tárolási jellemzői alapján csoportosítja azokat a megadott szempontok, előírások szerint.	Tiszteletben tartja a termékek kezelésével kapcsolatos előírásokat.	Szakmai utasítás alapján pontosan végzi a termékek kezelését.
4	Elkülöníti a minőségileg vizsgálandó árut a minősítés elvégzéséig.	Ismeri az egyes termékcsoportok jellemzőit és kezelési szabályait.	Törekszik a minőségi munkavégzésre, munkájára szakmailag igényes.	Önállóan, segítség nélkül kezeli az ellenőrzés során felmerülő problémákat.
5	Részt vesz a selejtezésben és vezeti a szükséges dokumentumokat.	Ismeri a selejtezés célját, folyamatát és a tevékenység során alkalmazott dokumentumtípusokat.	Tiszteletben tartja a selejtezési előírásokat.	Vezetője irányításával ellátja a selejtezési feladatokat, betartja a selejtezési szabályokat.
6	Eseti megrendelésnél egyedi igény szerinti kiszerezésbe csomagolja az árut.	Ismeri a fogyasztói, a gyűjtő és a szállítói csomagolás közötti különbségeket.	Értékként tekint a vállalat termékeire, így fontos számára, hogy a csomagolás megfelelő védelmet biztosítson a termék számára.	Szakmai vezetője utasítására önállóan végzi a csomagolást, szükség esetén a meghatározott csomagolásra alkalmas gép segítségével (pl.: zsugorfóliázó)
7	Sérült csomagolású árut újracsomagol.	Felismeri a hibátlan csomagolás jellemzőit.	Munkájára szakmailag igényes, pontosan és egyértelműen	Önállóan, segítség nélkül kezeli a felmerülő problémákat.

			fogalmazza meg a tevékenységekhez kapcsolódó feladatokat.	
8	Méri az áru mennyiségét a megfelelő mérőeszkővel (pl. mérleggel, mérőszalaggal)	Ismeri a mérőeszközök alkalmazásának módját, a bruttó és nettó súly szerinti mérlegelést.	Elfogadja és alkalmazza a mérőeszközökre vonatkozó előírásokat.	Önállóan végzi a rábízott mérési feladatokat.
9	Beazonosítja a nyilvántartásban nem szereplő, fellelt árut.	Kiválasztja a megfelelő nyilvántartást az áruk azonosításához.	Törekszik a precíz munkavégzésre.	Önállóan végzi a rábízott azonosítási feladatot.
10	Ellenőrzi a betárolt anyagok raktárhelyeinek állapotát.	Alkalmazói szinten ismeri a tevékenységéhez szükséges munkavédelmi, előírásokat, illetve a raktári tiltó, figyelmeztető és tájékoztató táblákat.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett, így ügyel arra, hogy a tárolóhelyek terhelése ne haladja meg a határértéket.	Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságaért.
11	Címkézi és feliratozza a becsomagolt árut (megnevezés, cikkszám, darabszám, dátum)	Ismeri a raktáron belül alkalmazott címkézési eljárásokat, vonalkódokat.	Elfogadja a termékekkel kapcsolatos cégspecifikus jelöléseket, és törekszik a kötelező információk feltüntetésre.	Szakmai utasítás alapján ellátja a címkézési feladatokat.
12	Ellenőrzi a raktár tájékoztató és figyelmeztető feliratait (pl. tűzveszélyesség, balesetveszély, polcterhelhetőség)	Alkalmazói szinten ismeri a tevékenységéhez szükséges munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi előírásokat.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett.	Betartja/betartatja a balesetek megelőzésére irányuló szabályokat, baleset esetén az előírások szerint intézkedik
13	Ellenőrzi a mérőeszközök, mérőberendezések (pl. mérleg, kaliber, mérőszalag) műszaki állapotát, mérőeszközök hitelességének lejáratát.	Meghatározza, hogy milyen mérőeszközt kell használnia az áruátvétel során és ismeri annak használatát.	Elfogadja és alkalmazza a mérőeszközökre vonatkozó előírásokat.	Önállóan végzi a rábízott mérési feladatokat.
14	Ellenőrzi a betároláshoz	Felhasználói szinten ismeri az	Törekszik a kiváló, minőségi	Felelősséggel végzi a rábízott

	szükséges bizonylatokat.	egyek bizonylatok szakmai tartalmát, kiválasztja az egyes munkafolyamathoz kapcsolódó információkat.	munkavégzésre és a bizonylatok szakszerű, pontos kitöltésére.	feladatainak irányítását, önállóan elkészíti a szükséges dokumentációkat.
15	Elkészíti az árukiadást kísérő bizonylatokat (pl. raktárkivételi jegy, szállítólevél)	Az egyes bizonylatok szakmai tartalmát ismeri, kiválasztja az egyes munkafolyamathoz kapcsolódó információkat.	Törekszik a bizonylatok szakszerű, pontos kitöltésére.	Képes az önellenőrzésre a dokumentáció elkészítése során.

10.17 A részzakma követelményeinek teljesítését mérő szakmai vizsga

10.17.1 Szakmai vizsgára bocsátás feltétele: a részzakma megszerzésére irányuló képzés teljesítése

10.17.2 Projektfeladat

10.17.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Raktározási folyamatok

10.17.2.2 A vizsgatevékenység leírása:

A vizsgázó az áruátvételi, betárolási, kommissiózási, expedíálási, árukiadási, leltározási folyamatokból minimum három folyamatot végez el a szükséges papír alapú (vagy elektronikus) bizonylatolással. A vizsgázó egy adatközlő lapon különböző, minimum 3 raktározási folyamatra, folyamatonként minimum 5 db különböző árucikkre vonatkozó feladatot kap, melyet egy külső, vagy a vizsgaszervező által berendezett saját teremben,

„raktárban” kell elvégeznie. A raktárban legalább 20 különböző árucikk jelenjen meg, cikkenként minimum 3-3 termékkel, egységcsomagolásban. A raktárkészletnek nem szükséges valós termékekből állnia, de egyedi cikkszámokkal és vonalkóddal kell rendelkezniük. Az elvégzett feladatokról a folyamathoz szükséges bizonylatokat ki kell állítania, mely a vizsga dokumentációjának részét és a szakmai beszélgetés alapját képezi. A dokumentáció kiállítását után a vizsgabizottság tagjai a feladatokhoz kapcsolódó elméleti kérdéseket tehetnek fel a vizsgázónak.

10.17.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

10.17.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 100 %

10.17.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgatevékenység értékelése a vizsgaszervező által készített részletes értékelési útmutató alapján történik.

Lehetséges értékelési szempontok:

- feladatutasítás megértése;
- a feladat kivitelezésének, a megvalósítás lépéseinek sorrendje;
- áruforgalmi bizonylatok tartalmi kellékeinek ismerete;
- önállóság, hatékonyság, kreativitás, igényesség.
- feladathoz kapcsolódó szakmai ismeretek mélysége;

Lehetséges értékelési módszerek:

- gyakorlati munkavégzés;
- szakmai ismeret mélysége

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

10.18 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: Raktárkezelő szoftver és elektronikus bizonylatolás esetén rendszergazda jelenléte szükséges a vizsga időtartama alatt. Ebben az esetben a vizsga befejezését követően a vizsgaszervező feladata, hogy a vizsgázók munkáját név szerint archiválható formátumba mentse. Az elkészült feladatmegoldásokat kinyomtassa, és minden oldalát a lap alján a vizsgázó és a vizsgabizottság egy tagja aláírással hitelesítse. A nyomtatásnak és a mentésnek a gyakorlati vizsga befejezését követő 60 percen belül meg kell történnie.

10.19 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- Tanraktár:

A raktárban legalább 20 különböző árucikk jelenjen meg, cikkenként minimum 3-3 termékkel, egységcsomagolásban. A raktárkészletnek nem szükséges valós termékekből állnia, de egyedi cikkszámmal és vonalkóddal kell rendelkezniük.

- Számítógép internetkapcsolattal, irodai-, raktári és ügyviteli szoftverek
- Vonalkódolvasó
- Hálózati nyomtató
- Áruforgalmi, nyilvántartási dokumentumok (lehetőség szerint elektronikusan és/vagy papír alapon)
- Irodaszerek

10.20 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

10.21 A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok: -

Elektronikusan aláírta: Prof. Dr. Palkovics László (2020.05.18. 15:22:39)

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

SZOFTVERFEJLESZTŐ ÉS -TESZTELŐ TECHNIKUS SZAKMA

1. A szakma alapadatai

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Informatika és távközlés
- 1.2 A szakma megnevezése: Szoftverfejlesztő és -tesztelő technikus
- 1.3 A szakma azonosító száma: 5-0613-12-03
- 1.4 A szakma szakmairányai: -
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Informatika és távközlés ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -
- 1.9 Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -

2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása

A Szoftverfejlesztő és -tesztelő technikus olyan szakember, aki képes webes-, asztali- és mobilalkalmazást (szoftvert) tervezni és fejleszteni, tesztelni és dokumentálni. A webfejlesztési és kódolási feladatokon túl adatbázisok tervezését és kezelését is elvégzi. Csapatban dolgozva együttműködik a szoftverfejlesztési projektben résztvevő többi munkatársával. Önállóan elvégzi a rábízott részfeladatokat, használja a csoportmunkát támogató fejlesztői- és verziókezelő eszközöket. Munkája során jelentkező problémákat önállóan oldja meg webes kereséssel és internetes tudásbázisok használatával. Az új technológiák alkalmazására nyitott, tudását folyamatosan fejleszti. Szakmai témákban hatékonyan kommunikál magyarul és angolul egyaránt.

3. A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám

Szakma megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
		A FEOR-ban csak felsőfokú végzettséghez kötött szoftverfejlesztő munkakör van, míg az ipar elvárja a technikus szintet is.

4. A szakképzésbe történő belépés feltételei

4.1 Iskolai előképzettség:

Alapfokú iskolai végzettség

4.2 Alkalmassági követelmények

4.2.1 Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

4.2.2 Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

5. A szakmai oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

5.1 Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra

Fizikai eszközök:

- Diákonként
 - 1 db korszerű asztali PC, Windows asztali operációs rendszerrel, internet kapcsolattal, minimum 22"-os monitorral. A PC hardverparamétereit tekintve meg kell felelnie az alábbi elvárásoknak:
 - alkalmasnak kell lennie a képzéshez használt valamennyi szoftver optimális futtatására;
 - hardveres virtualizációt támogató CPU-val kell rendelkeznie;
 - a CPU teljesítményének, valamint a memória és a háttértár kapacitásának alkalmasnak kell lennie az aktuálisan legszélesebb körben használt operációs rendszerek bármelyikét használó virtuális gép futtatására.
- Tanulócsoportonként:
 - 1db projektor, interaktív panel vagy Webex Board
 - 1 db multifunkciós hálózati nyomtató
 - Hálózati szereléshez szükséges szerszámok és szerelési anyagok (pl. krimpelőfogó, UTP-kábel, csatlakozó)
 - Elektronikai áramkörök szereléséhez szükséges szerszámok (pl. forrasztópáka)
 - Elektronika játékos formában történő oktatására alkalmas készlet (LabVIEW, Arduino készlet vagy ezekhez hasonló funkcionalitású készlet)
 - IoT eszközök és alkatrészek (pl. próbapanel, LED, ellenállás, szenzor)
 - 6 tanulónként
 - 1 db WiFi router (vezeték nélküli forgalomirányító)
 - 1 db korszerű laptop
 - 1 db korszerű, iOS operációs rendszert futtató mobiltelefon vagy tablet
 - 1 db korszerű, Android operációs rendszert futtató mobiltelefon vagy tablet
 - 2 db kis- és közepes vállalati hálózatok forgalomirányítási feladataira és internetkapcsolatának biztosítására alkalmas IOS-t futtató, integrált forgalomirányító
 - 2 db kis- és közepes vállalati hálózatok kapcsolási feladataira alkalmas, IOS-t futtató, VLAN-képes, menedzselhető kapcsoló

Szoftverek:

Az oktatás során használt tanulói PC-k mindegyikére az alábbi listában szereplő szoftverekből a legfrissebb verziójú változatnak, a szoftvertípusokból pedig az ágazatban legszélesebb körben használt szoftvereknek kell rendelkezésre állnia.

- Irodai szoftvercsomag (pl. Microsoft Office)
- Weblapkészítéshez használható korszerű fejlesztőkörnyezet (pl. Microsoft Visual Studio Code)
- Python programozási nyelvhez használható korszerű fejlesztőkörnyezet (pl. PyCharm)
- Virtualizációhoz szükséges szoftver:
 - virtualizációs szoftver (pl. Hyper-V, VMWare Workstation)
 - konténer technológiát megvalósító szoftverek (pl. Docker, Kubernetes)

- Windows és Linux operációs rendszerek telepítőkészlete
- Packet Tracer hálózati szimulációs szoftver
- Hálózatmonitorozó szoftver (pl. Nagios)
- Forgalomfigyelő szoftver (pl. Wireshark)
- Git

5.2 Eszközjegyzék szakirányú oktatásra

Fizikai eszközök:

- Diákonként
 - 1 db korszerű asztali PC, Windows asztali operációs rendszerrel, internet kapcsolattal, minimum 22"-os monitorral. A PC hardverparamétereit tekintve meg kell felelnie az alábbi elvárásoknak:
 - alkalmasnak kell lennie a képzéshez használt valamennyi szoftver optimális futtatására;
 - hardveres virtualizációt támogató CPU-val kell rendelkeznie;
 - a CPU teljesítményének, valamint a memória és a háttértár kapacitásának alkalmasnak kell lennie az aktuálisan legszélesebb körben használt operációs rendszerek bármelyikét használó virtuális gép futtatására.
- Tanulócsoportonként:
 - 1db projektor, interaktív panel vagy Webex Board
 - 6 tanulónként
 - 1 db korszerű laptop
 - 1 db korszerű, iOS operációs rendszert futtató mobiltelefon vagy tablet
 - 1 db korszerű, Android operációs rendszert futtató mobiltelefon vagy tablet

Szoftverek:

Az oktatás során használt tanulói PC-k mindegyikére az alábbi listában szereplő szoftverekből a legfrissebb verziójú változatnak, a szoftvertípusokból pedig az ágazatban legszélesebb körben használt szoftvereknek kell rendelkezésre állnia.

- Irodai szoftvercsomag (pl. Microsoft Office)
- Korszerű képszerkesztő alkalmazás (pl. Adobe PhotoShop)
- Weblapkészítéshez használható korszerű fejlesztőkörnyezet (pl. Microsoft Visual Studio Code)
- Asztali- és mobilalkalmazás fejlesztésére használható korszerű fejlesztőkörnyezet (pl. Microsoft Visual Studio, Android Studio, IntelliJ IDEA)
- Virtualizációhoz szükséges szoftver:
 - virtualizációs szoftver (pl. Hyper-V, VMWare Workstation)
 - Windows és Linux operációs rendszerek telepítőkészlete
- Git

6. Kimeneti követelmények

6.1 Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása

Az alapoktatás olyan általános és széleskörű tudás és képesség megszerzését biztosítja, ami egyaránt szükséges és hasznos minden ágazati szakmában betöltött munkakör esetén. Az alapoktatás végén a tanulók rálátással rendelkeznek az ágazat minden fontos részterületére, ami biztosítja számukra, hogy megalapozott döntést hozzanak arról, hogy melyik szakmában szeretnék folytatni a tanulmányaikat. Ennek megfelelően mindenki tisztában lesz alapszinten a számítógép és a mobil eszközök működésével, szükség esetén szétszed és összeszerel egy számítógépet, telepíti az operációs rendszert, otthoni vezeték- és vezeték nélküli hálózatot állít be, elkészít egy weblapot, kisebb alkalmazásokat kódol, elektronikai kapcsolásokat állít össze, valamint betekintést nyer a mesterséges intelligencia és más jövőbe mutató technológiák felhasználási lehetőségeibe. Az alapvető szakmai készségeken túl kiemelt szerep jut az alapoktatásban a társas és kommunikációs készségek fejlesztésének is, a tanulók képessé válnak egymással együttműködve, csapatban, projekt alapon dolgozni.

6.2 Ágazati alapoktatás szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Adott kapcsolási rajz alapján egyszerűbb áramköröket épít próbapanel segítségével vagy forrasztásos technológiával.	Ismeri az elektronikai alapfogalmakat, kapcsolódó fizikai törvényeket, alapvető alkatrészeket és kapcsolásokat.	A funkcionalitás biztosítása mellett törekszik az esztétikus kialakításra (pl. minőségi forrasztás, egyenletes alkatrész sűrűség, olvashatóság).	Az elektromos berendezésekre vonatkozó munka- és balesetvédelmi szabályokat a saját és mások testi épsége érdekében betartja és betartatja.
2	Alapvető villamos méréseket végez önállóan a megépített áramkörökön.	Ismeri az elektromos mennyiségek mérési módszereit, a mérőműszerek használatát.		
3	Elvégzi a számítógépen és a mobil eszközökön az operációs rendszer (pl. Windows, Linux, Android, iOS), valamint az alkalmazói szoftverek telepítését, frissítését és alapszintű beállítását. Grafikus felületen, valamint parancssorban használja a Windows, és Linux operációs rendszerek alapszintű parancsait és szolgáltatásait (pl. állomány- és könyvtárkezelési műveletek, jogosultságok beállítása,	Ismeri a számítógépen és a mobil informatikai eszközökön használt operációs rendszerek telepítési és frissítési módjait, alapvető parancsait és szolgáltatásait, valamint alapvető beállítási lehetőségeit.	Törekszik a felhasználói igényekhez alkalmazkodó szoftverkörnyezet kialakítására.	Önállóan elvégzi a kívánt szoftverek telepítését, szükség esetén gondoskodik az eszközön korábban tárolt adatok biztonsági mentéséről.

	szövegfájlokkal végzett műveletek, folyamatok kezelése).			
4	Elvégzi a PC perifériáinak csatlakoztatását, szükség esetén új alkatrészt szerel be vagy alkatrészt cserél egy számítógépben.	Ismeri az otthoni és irodai informatikai környezetet alkotó legáltalánosabb összetevők (PC, nyomtató, mobiltelefon, WiFi router stb.) szerepét, alapvető működési módjukat. Ismeri a PC és a mobil eszközök főbb alkatrészeit (pl. alaplap, CPU, memória) és azok szerepét.	Törekszik a végrehajtandó műveletek precíz és előírásoknak megfelelő elvégzésére.	Az informatikai berendezésekre vonatkozó munka- és balesetvédelmi szabályokat a saját és mások testi épsége érdekében betartja és betartatja.
5	Alapvető karbantartási feladatokat lát el az általa megismert informatikai és távközlési berendezéseken (pl. szellőzés és csatlakozások ellenőrzése, tisztítása).	Tisztában van vele, hogy miért szükséges az informatikai és távközlési eszközök rendszeres és eseti karbantartása. Ismeri legalapvetőbb karbantartási eljárásokat.	A hibamentes folyamatos működés elérése érdekében fontosnak tartja a megelőző karbantartások elvégzését.	
6	Otthoni vagy irodai hálózatot alakít ki WiFi router segítségével, elvégzi WiFi router konfigurálását, a vezeték- és vezeték nélküli eszközök (PC, mobiltelefon, set-top box stb.), csatlakoztatását és hálózati beállítását.	Ismeri az informatikai hálózatok felépítését, alapvető technológiáit (pl. Ethernet), protokolljait (pl. IP, HTTP) és szabványait (pl. 802.11-es WiFi szabványok). Ismeri az otthoni és irodai hálózatok legfontosabb összetevőinek (kábelezés, WiFi router, PC, mobiltelefon stb.) szerepét, jellemzőit, csatlakozási módjukat és alapszintű hálózati beállításait.	Törekszik a felhasználói igények megismerésére, megértésére, és szem előtt tartja azokat a hálózat kialakításakor.	
7	Néhány alhálózatból álló kis- és közepes vállalati hálózatot alakít ki forgalomirányító és kapcsoló segítségével, elvégzi az eszközök alapszintű hálózati beállításait (pl. forgalomirányító interfészeinek IP-cím beállítása, alapértelmezett átjáró beállítása).	Ismeri a kis- és közepes vállalati hálózatok legfontosabb összetevőinek (pl. kábelrendező szekrény, kapcsoló, forgalomirányító) szerepét, jellemzőit, csatlakozási módjukat és alapszintű hálózati beállításait.		

8	Alkalmazza a hálózatbiztonsággal kapcsolatos legfontosabb irányelveket (pl. erős jelszavak használata, vírusvédelem alkalmazása, tűzfal használat).	Ismeri a fontosabb hálózatbiztonsági elveket, szabályokat, támadás típusokat, valamint a szoftveres és hardveres védekezési módszereket.		
9	Megkeresi és elhárítja az otthoni és kisvállalati informatikai környezetben jelentkező hardveres és szoftveres hibákat.	Ismeri az otthoni és kisvállalati informatikai környezetben leggyakrabban felmerülő hibákat (pl. hibás IP-beállítás, kilazult csatlakozó) és azok elhárításának módjait.		Önállóan behatárolja a hibát. Egyszerűbb problémákat önállóan, összetettebbeket szakmai irányítással hárít el.
10	Internetes források és tudásbázisok segítségével követi, valamint feladatainak elvégzéséhez lehetőség szerint alkalmazza a legmodernebb információs technológiákat és trendeket (virtualizáció, felhőtechnológia, IoT, mesterséges intelligencia, gépi tanulás stb.).	Naprakész információkkal rendelkezik a legmodernebb információs technológiákkal és trendekkel kapcsolatban.	Nyitott és érdeklődő a legmodernebb információs technológiák és trendek iránt.	Önállóan szerez információkat a témában releváns szakmai platformokról.
11	Szabványos, reszponzív megjelenítést biztosító weblapokat hoz létre és formáz meg stíluslapok segítségével.	Ismeri a HTML5, a CSS3 alapvető elemeit, a stíluslapok fogalmát, felépítését. Érti a reszponzív megjelenítéshez használt módszereket, keretrendszerek előnyeit, a reszponzív webdizájn alapelveit.	A felhasználói igényeknek megfelelő funkcionalitás és design összhangjára törekszik.	Önállóan létrehozza és megformázza a weboldalt.
12	Munkája során jelentkező problémák kezelésére vagy folyamatok automatizálására egyszerű alkalmazásokat készít Python programozási nyelv segítségével.	Ismeri a Python nyelv elemeit, azok céljait (vezérlési szerkezetek, adatszerkezetek, változók, aritmetikai és logikai kifejezések, függvények, modulok, csomagok). Ismeri az algoritmus fogalmát, annak szerepét.	Jól átlátható kódszerkezet kialakítására törekszik.	Önállóan készít egyszerű alkalmazásokat.
13	Git verziókezelő rendszert, valamint fejlesztést és csoportmunkát támogató online eszközöket és szolgáltatásokat (pl.:	Ismeri a Git, valamint a csoportmunkát támogató eszközök és online szolgáltatások célját, működési módját, legfontosabb	Törekszik a feladatainak megoldásában a hatékony csoportmunkát támogató online eszközöket kihasználni.	A Git verziókezelőt, valamint a csoportmunkát támogató eszközöket és

	GitHub, Slack, Trello, Microsoft Teams, Webex Teams) használ.	funkcióit.		szolgáltatásokat önállóan használja.
14	Társaival hatékonyan együttműködve, csapatban dolgozik egy informatikai projekten. A projektek végrehajtása során társaival tudatosan és célirányosan kommunikál.	Ismeri a projektmenedzsment lépéseit (kezdeményezés, követés, végrehajtás, ellenőrzés, dokumentáció, zárás).	Más munkáját és a csoport belső szabályait tiszteletben tartva, együttműködően vesz részt a csapatmunkában.	A projektekben irányítás alatt, társaival közösen dolgozik. A ráosztott feladatrészt önállóan végzi el.
15	Munkája során hatékonyan használja az irodai szoftvereket.	Ismeri az irodai szoftverek főbb funkcióit, felhasználási területeit.		
16	Az elkészült termékhez prezentációt készít és bemutatja, előadja azt munkatársainak, vezetőinek, ügyfeleinek.	Ismeri a hatékony prezentálás szabályait, a prezentációs szoftverek lehetőségeit.	Törekszik a tömör, lényegre törő, de szakszerű bemutató összeállítására.	A projektcsapat tagjaival egyeztetve, de önállóan elkészíti az elvégzett munka eredményét bemutató prezentációt.

6.3 Szakirányú oktatás szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Használja a Git verziókezelő rendszert, valamint a fejlesztést támogató csoportmunkaeszközöket és szolgáltatásokat (pl. GitHub, Slack, Trello, Microsoft Teams, Webex Teams).	Ismeri a legelterjedtebb csoportmunkaeszközöket, valamint a Git verziókezelőrendszer szolgáltatásait.	Igyekszik munkatársaival hatékonyan, igazi csapatjátékosként együtt dolgozni. Törekszik a csoporton belül megkapott feladatok precíz, határidőre történő elkészítésére, társai segítésére.	Szoftverfejlesztési projektekben irányítás alatt dolgozik, a rábízott részfeladatok megvalósításáért felelősséget vállal.
2	Az általa végzett szoftverfejlesztési feladatok esetében kiválasztja a legmegfelelőbb technikákat, eljárásokat és módszereket.	Elegendő ismerettel rendelkezik a meghatározó szoftverfejlesztési technológiák (programozási nyelvek, keretrendszerek, könyvtárak stb.), illetve módszerek erősségeiről és hátrányairól.	Nyitott az új technológiák megismerésére, tudását folyamatosan fejleszti.	Önállóan dönt a fejlesztés során használt technológiákról és eszközökről.
3	A megfelelő kommunikációs forma (e-mail, chat, telefon, prezentáció stb.) kiválasztásával munkatársaival és az ügyfelekkel hatékonyan kommunikál műszaki és egyéb információkról magyarul és angolul.	Ismeri a különböző kommunikációs formákra (e-mail, chat, telefon, prezentáció stb.) vonatkozó etikai és belső kommunikációs szabályokat. Angol nyelvismerettel rendelkezik (KER B1 szint). Ismeri a gyakran használt szakmai kifejezéseket angolul.	Kommunikációjában konstruktív, együttműködő, udvarias. Feladatainak a felhasználói igényeknek leginkább megfelelő, minőségi megoldására törekszik.	Felelősségi körébe tartozó feladatokkal kapcsolatban a vállalati kommunikációs szabályokat betartva, önállóan kommunikál az ügyfelekkel és munkatársaival.
4	Szabványos, rezponzív megjelenítést biztosító weblapokat hoz létre és formáz meg stíluslapok segítségével. Kereső optimalizálási	Ismeri a HTML5 és a CSS3 szabvány alapvető nyelvi elemeit és eszközeit (strukturális és szemantikus HTML-elemek, attribútumok, listák, táblázatok,	Törekszik a weblapok igényes és a használatot megkönnyítő kialakítására.	Kisebb webfejlesztési projekteken önállóan, összetettebbekben részfeladatokat megvalósítva, irányítás mellett

	beállításokat alkalmaz.	stílus jellemzők és függvények). Ismeri a a reszponzív webdizájn alapelveit és a Bootstrap keretrendszer alapvető szolgáltatásait.		dolgozik.
5	Egyszerűbb webhelyek dinamikus viselkedését (eseménykezelés, animáció stb.) biztosító kódot, készít JavaScript nyelven.	Alkalmazási szinten ismeri a JavaScript alapvető nyelvi elemeit, valamint az aszinkron programozás és az AJAX technológia működési elvét. Tisztában van a legfrissebb ECMAScript változatok (ES6 vagy újabb) hatékonyság növelő funkcióival.		Egyszerűbb JavaScript programozási feladatokat önállóan végez el.
6	RESTful alkalmazás kliens oldali komponensének fejlesztését végzi JavaScript nyelven.	Tisztában van a REST szoftverarchitektúra elvével, alkalmazás szintjén ismeri az AJAX technológiát.		
7	A tiszta kód elveinek megfelelő, megfelelő mennyiségű megjegyzéssel ellátott, kellőképpen tagolt, jól átlátható, kódot készít.	Ismeri a tiszta kód készítésének alapelveit.	Törekszik arra, hogy az elkészített kódja jól átlátható, és mások számára is értelmezhető legyen.	
8	Adatbázis-kezelést is végző konzolos vagy grafikus felületű asztali alkalmazást készít magas szintű programozási nyelvet (C#, Java) használva.	Ismeri a választott magas szintű programozási nyelv alapvető nyelvi elemeit, illetve a hozzá tartozó fejlesztési környezetet.	Törekszik a felhasználó számára minél könnyebb használatot biztosító felhasználói felület és működési mód kialakítására.	Kisebb asztali alkalmazás-fejlesztési projekteken önállóan, összetettebbekben részfeladatokat megvalósítva, irányítás mellett dolgozik.
9	Adatkezelő alkalmazásokhoz relációs adatbázist tervez és hoz létre, többtáblás lekérdezéseket készít.	Tisztában van a relációs adatbázis-tervezés és -kezelés alapelveivel. Haladó szinten ismeri a különböző típusú SQL lekérdezéseket, azok nyelvi elemeit	Törekszik a redundanciamentes, világos szerkezetű, legcélravezetőbb kialakítású adatbázis szerkezet megvalósítására.	Kisebb projektekhez néhány táblás adatbázist önállóan tervez meg, nagyobb projekteken a biztosított

		és lehetőségeit.		adatbáziskörnyezetet használva önállóan valósít meg lekérdezéseket.
10	Önálló- vagy komplex szoftverrendszerek részét képző kliens oldali alkalmazásokat fejleszt mobil eszközökre.	Ismeri a választott mobil alkalmazás fejlesztésére alkalmas nyelvet és fejlesztői környezetet. Tisztában van a mobil alkalmazásfejlesztés alapelveivel.	Törekszik a felhasználó számára minél könnyebb használatot biztosító felhasználói felület és működési mód kialakítására.	Kisebb projektek mobil eszközökre optimalizált kliens oldali alkalmazását önállóan megvalósítja meg.
11	Webes környezetben futtatható kliens oldali (frontend) alkalmazást készít JavaScript keretrendszer (pl. React, Vue, Angular) segítségével.	Érti a frontend fejlesztésre szolgáló JavaScript keretrendszerek célját. Meg tudja nevezni a 3-4 legelterjedtebb keretrendszert. Alkalmazás szintjén ismeri a könyvtárak és modulok kezelését végző csomagkezelő rendszereket (package manager, pl. npm, yarn). Ismeri a választott JavaScript keretrendszer működési elvét, nyelvi és strukturális elemeit.	Törekszik maximálisan kihasználni a választott keretrendszer előnyeit, követi az ajánlott fejlesztési mintákat.	Kisebb frontend alkalmazásokat önállóan készít el, nagyobb projektekben irányítás mellett végzi el a kijelölt komponensek fejlesztését.
12	RESTful alkalmazás adatbázis-kezelési feladatokat is ellátó szerveroldali komponensének (backend) fejlesztését végzi erre alkalmas nyelv vagy keretrendszer segítségével (pl. Node.js, Spring, Laravel).	Érti a RESTful szoftverarchitektúra lényegét. Tisztában van legalább egy backend készítésére szolgáló nyelv vagy keretrendszer működési módjával, nyelvi és strukturális elemeivel. Alkalmazás szintjén ismeri az objektum-relációs leképzés technológiát (ORM).	Igyekszik backend működését leíró precíz, a frontend fejlesztők számára könnyen értelmezhető dokumentáció készítésére.	Kisebb backend alkalmazásokat önállóan készít el, nagyobb projektekben részletes specifikációt követve, irányítás mellett végzi el a kijelölt komponensek fejlesztését.
13	Objektum orientált (OOP) programozási módszertant alkalmazó asztali,	Ismeri az objektumorientált programozás elvét, tisztában van az	Törekszik az OOP technológia nyújtotta előnyök kihasználására,	Kisebb projektekben önállóan tervezi meg a szükséges

	webes és mobil alkalmazást készít.	öröklődés, a polimorfizmus, a metódus/konstruktor túlterhelés fogalmával.	valamint igyekszik követni az OOP irányelveket és ajánlásokat.	osztályokat, nagyobb projektekben irányítás mellett, a projektben a projektcsapat által létrehozott osztálystruktúrát használva, illetve azt kiegészítve végzi a fejlesztést.
14	Tartalomkezelő rendszer (CMS, pl. WordPress) segítségével webhelyet készít, egyéni problémák megoldására saját beépülőket hoz létre.	Ismeri a tartalomkezelő-rendszerek célját és alapvető szolgáltatásait. Ismeri a beépülők célját és alkalmazási területeit.	Törekszik az igényes kialakítású és a felhasználók számára könnyű használatot biztosító webhelyek kialakításra.	Kevésbé összetett portálokat igényes vizuális megjelenést biztosító sablonok, valamint magas funkcionalitást biztosító beépülők használatával önállóan valósít meg. Összetettebb projekteken irányítás mellett, grafikus tervezőkkel, UX szakemberekkel és más fejlesztőkkel együttműködve dolgozik.
15	Manuális és automatizált szoftvertesztelést végezve ellenőrzi a szoftver hibátlan működését, dokumentálja a tesztek eredményét.	Ismeri a unit tesztelés, valamint más tesztelési, hibakeresési technikák alapelveit és alapvető eszközeit.	Törekszik a mindenre kiterjedő, az összes lehetséges hibát felderítő tesztelésre, valamint a tesztek körütekintő dokumentálására.	Saját fejlesztésként megvalósított kisebb projekteken önállóan végzi a tesztelést, tesztelői szerepben nagyobb projekteken irányítás mellett végez meghatározott tesztelési feladatokat.
16	Szoftverfejlesztés vagy -tesztelés során felmerülő problémákat old meg	Ismeri a hibakeresés szisztematikus módszereit, a problémák	Törekszik a hibák elhárítására, megoldására, és arra, hogy azokkal	Internetes információszerzés sel önállóan old meg problémákat

	és hibákat hárít el webes kereséssel és internetes tudásbázisok használatával (pl. Stack Overflow).	elhárításának lépéseit. Ismeri a munkájához kapcsolódó internetes keresési módszereket és tudásbázisokat.	lehetőség szerint ne okozzon újabb hibákat.	és hárít el hibákat.
17	Munkája során hatékonyan használja az irodai szoftvereket, műszaki tartalmú dokumentumokat és bemutatókat készít.	Ismeri az irodai szoftverek haladó szintű szolgáltatásait.	Precízen készíti el a műszaki tartalmú dokumentációkat, prezentációkat. Törekszik arra, hogy a dokumentumok könnyen értelmezhetők és mások által is szerkeszthetők legyenek.	Felelősséget vállal az általa készített műszaki tartalmú dokumentációkért.
18	Munkája során cél szerint alkalmazza a legmodernebb információs technológiákat és trendeket (virtualizáció, felhőtechnológia, IoT, mesterséges intelligencia, gépi tanulás stb.).	Alapszintű alkalmazási szinten ismeri a legmodernebb információs technológiákat és trendeket (virtualizáció, felhőtechnológia, IoT, mesterséges intelligencia, gépi tanulás stb.).	Nyitott az új technológiák megismerésére, és törekszik azok hatékony, a felhasználói igényeknek és a költséghatékonysági elvárásoknak megfelelő felhasználására a szoftverfejlesztési feladatokban.	
19	Részt vesz szoftverrendszerek ügyfeleknél történő bevezetésében, a működési környezetet biztosító IT-környezet telepítésében és beállításában.	Ismeri a számítógép és a mobil informatikai eszközök felépítését (főbb komponenseket, azok feladatait) és működését. Ismeri az eszközök operációs rendszerének és alkalmazói szoftvereinek telepítési és beállítási lehetőségeit.	A szoftverrendszerek bevezetése és a működési környezet kialakítása során törekszik az ügyfelek elvárásainak megfelelni, valamint tiszteletben tartja az ügyfél vállalati szabályait.	Az elvégzett eszköz- és szoftvertelepítésért felelősséget vállal.
20	A szoftverfejlesztés és tesztelési munkakörnyezetének kialakításához beállítja a hálózati eszközöket, elvégzi a vezetékes és vezeték nélküli	Ismeri az IPv4 és IPv6 címzési rendszerét és a legalapvetőbb hálózati protokollok szerepét és működési módját (IP, TCP, UDP, DHCP, HTTP,		

eszközök csatlakoztatását és hálózatbiztonsági beállítását. A fejlesztett szoftverben biztonságos, HTTPS protokollt használó webes kommunikációt valósít meg.	HTTPS, telnet, ssh, SMTP, POP3, IMAP4, DNS, TLS/SSL stb.). Ismeri a végponti berendezések IP-beállítási és hibaelhárítási lehetőségeit. Ismeri az otthoni és kisvállalati hálózatokban működő multifunkciós forgalomirányítók szolgáltatásait, azok beállításának módszereit.		
---	--	--	--

7. Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

7.1 Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

7.2 Írásbeli vizsga

7.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Informatikai és távközlési alapok interaktív teszt

7.2.2 A vizsgatervékevényesség leírása

A vizsgatevékenység 15 db, számítógépen megoldandó tesztfeladatból áll. A teszt feladatai lehetnek feleletválasztós feladatok (egyszeres választás, többszörös választás, válaszok illesztése), valamint kiegészítést igénylő feleletalkotó feladatok. A teszt értékelésének automatizálhatónak kell lennie.

A teszt témaköreit és az egyes témakörökhöz tartozó kérdésszámot az alábbi táblázat tartalmazza:

Témakör	Kérdések száma
Elektronikai alapfogalmak, kapcsolódó fizikai törvények, alapvető elektronikai alkatrészek, elektromos mennyiségek mérési metódusai.	1
Számítógépeken és mobil informatikai eszközökön használt operációs rendszerek telepítési és frissítési módja, alapvető beállítási lehetőségei.	3
Az otthoni és irodai informatikai környezetet alkotó legáltalánosabb összetevők szerepe, alapvető működési módjaik, a PC és a mobil eszközök főbb alkatrészei és azok szerepe.	2
Informatikai és távközlési berendezések alapvető karbantartási eljárásai és azok szükségességének okai.	1
Az informatikai hálózatok felépítése, alapvető technológiai, protokolljai és szabványai. Az otthoni és irodai hálózatok legfontosabb összetevőinek szerepe, jellemzői, csatlakozási módjaik és alapszintű hálózati beállításai.	1
A kis- és közepes vállalati hálózatok legfontosabb összetevőinek (pl. kábelrendező szekrény, kapcsoló, forgalomirányító) szerepe, jellemzői, csatlakozási módjaik és alapszintű hálózati beállításai.	1
A fontosabb hálózatbiztonsági elvek, szabályok, támadás típusok, valamint	1

szoftveres és hardveres védekezési módszerek.	
A legmodernebb információs technológiák és trendek.	3
A Git, valamint a csoportmunkát támogató eszközök és online szolgáltatások célja, működési módjai, legfontosabb funkciói.	1
Projektmenedzsment	1
Összesen:	15

A vizsgához segédanyag nem használható.

7.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 30 perc

7.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 10%

7.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelésben minden feladat 2 pontot ér. Részleges megoldásért részpontszám adható. Maximális pontszám nem adható, amennyiben a feladatra adott megoldás hibás választ is tartalmaz.

7.2.5.1 Az értékelés százalékos formában történik.

7.2.5.2 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

7.3 Gyakorlati vizsga

7.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Weboldalak kódolása, programozás, hálózatok gyakorlat

7.3.2 A vizsgatervékenység leírása

A gyakorlati vizsgatevékenység és az írásbeli vizsgatevékenység külön napon kerül megrendezésre.

A vizsgázó a gyakorlati vizsgatevékenység megkezdésekor mindhárom feladatrész leírását megkapja.

A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához rendelkezésre álló idő egybefüggő 180 perc, azon belül az egyes feladatrészek megoldására fordított idő a vizsgázó döntése, az egyes feladatrészek megoldására javasolt időkeret 60-60 perc.

A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához internetkapcsolat áll a vizsgázók rendelkezésére. Az internetkapcsolat biztosításának módját és formáját az adott vizsgafeladathoz kiadott útmutató tartalmazza. Ennek megfelelően az internetkapcsolat korlátozódhat meghatározott internetes címekre és/vagy hozzáférési időtartamra, de mindenképpen biztosítani kell, hogy az internetkapcsolatot a diákok kizárólag általános keresésre használhassák, mással történő kommunikációra vagy a vizsgához célirányosan elkészített anyagok letöltésére ne.

A gyakorlati vizsgatevékenység során három feladatrészből álló feladatsort kell megoldaniuk a vizsgázóknak.

A) Weboldalak kódolása feladatrész

A feladatrészben egy egyszerű, de rezponzív weblapot kell elkészíteniük a vizsgázóknak. A weblap elkészítéséhez vázszerkezeti rajz (wireframe), forrásszövegek, képek és a formai kialakításra, illetve formázásra vonatkozó elváráslista áll a vizsgázók rendelkezésére. A

HTML oldalnak tartalmaznia kell a témaköröknél megadott összes alapvető és szemantikai HTML-elemet. A formázásokat csatolt CSS fájl segítségével kell elvégezni.

Az elkészült oldalt HTML-validáló eszközzel kell ellenőriznie a vizsgázónak.

A feladatrész az alábbi témakörökhöz kapcsolódó gyakorlati készségeket méri:

- HTML5-oldalszerkezet kialakítása alapvető- (!DOCTYPE, html, head, body, meta) és szemantikus (header, nav, main, section, footer) HTML-elemek alkalmazásával
- HTML5 leíró nyelv legfontosabb strukturális elemeinek alkalmazása (p, title, h1-h6, img, a, link, strong, em, figure, figcaption, div, span)
- HTML5-tagek legfontosabb attribútumainak alkalmazása (href, target, src, alt, lang, charset, style).
- HTML-listák készítése (ul, ol, li).
- HTML-táblázatok kialakítása (table, tr, td, th, caption).
- stílusok definiálása és alkalmazása különböző módokon (inline, internal és external CSS).
- stílusok definiálása CSS3-szelektorokhoz (univerzális, elem, azonosító, osztály)
- CSS3-jellemzők alkalmazása (color, opacity, background*, border*, box-shadow, box-sizing, margin*, padding*, overflow, display, float, z-index, rel, width*, height*, top, bottom, left, right, position, line-height, text-align, vertical-align, textjustify, texttransform, font, font-family, font-size, font-style, text-decoration, list-style*, cursor, letter-spacing, viewport, white-space, float,) (a *-gal jelölt elemek több jellemzőt tartalmaznak, pl. margin-left, margin-right)
- CSS-függvények alkalmazása (url(), rgb(), rgba(), calc())
- médialekérdezések, törési pontok, viewport alkalmazása
- abszolút és relatív hossz mértékegységek (em, rem, százalék, vw, vh) alkalmazása
- Bootstrap keretrendszer alapszintű használata (tipográfiai elemek, konténer, reszponzív viselkedést biztosító rácsok, szövegek elrendezése, listák formázása, táblázatok formázása, képek kezelése, tartalom elkülönítése, panelek formázása, gombok kialakítása és formázása)

B) Programozás Pythonban feladatrész

A feladatrész során három, egymástól függetlenül is megoldható feladatot kell megoldaniuk a vizsgázóknak Python nyelv segítségével. A feladatok fokozatosan nehezednek, a legegyszerűbb megoldása pár perc alatt elkészíthető, de a legnehezebb feladat megoldása sem okozhat különösebb nehézséget egy átlagos képességű, de jól felkészült diák számára. Elvárás lehet teljesen önállóan létrehozott alkalmazás készítése, de lehet olyan feladat is, amiben egy készen kapott kódot kell a vizsgázóknak kiegészíteniük.

A feladatrész az alábbi témakörökhöz kapcsolódó gyakorlati készségeket méri:

- önálló alkalmazás készítése, készen kapott alkalmazás kiegészítése, módosítása saját kóddal
- összetett kifejezések készítése aritmetikai, relációs és logikai operátorok segítségével
- saját függvény definiálása (paraméterezés, visszatérési érték meghatározás) és hívása
- modulok felhasználása
- saját osztály definiálása, saját vagy készen kapott osztály példányosítása
- szöveges fájlból adatbeolvasás, a beolvasott adatok tárolása egyszerű vagy összetett adatszerkezetben, adatok kiírása szöveges fájlba

- egyszerűbb problémák megoldására algoritmus készítése és megvalósítása

C) Otthoni és kisvállalati hálózatok kialakítása feladatrész

A feladatrészben Packet Tracer szimulációs környezetben kell hálózati feladatokat elvégeznie a vizsgázóknak. A feladatrész során a vizsgázóknak vagy teljesen önállóan kell létrehozniuk és beállítaniuk az elvárásoknak megfelelően egy otthoni vagy egy kisebb vállalati hálózatot, vagy egy részben már kialakított hálózatban kell beállítaniuk a hálózati eszközöket, elvégezniük a vezetékes- és vezeték nélküli eszközök csatlakoztatását, konfigurálását és hálózatbiztonsági beállítását.

A feladatrész az alábbi témakörökhöz kapcsolódó összes gyakorlati készséget méri:

- kliens eszközöket és hálózati berendezéseket hozzáadása a szimulált hálózathoz
- vezetékes összeköttetések kialakítása a megfelelő kábelek kiválasztásával
- kliens eszközök IP-beállítása
- hálózati berendezések alapszintű IP-beállítása
- SOHO forgalomirányító (WiFi router) segítségével otthoni vagy irodai hálózat kialakítása és internethez csatlakoztatása
- SOHO forgalomirányítón vezeték nélküli hálózat nevének és biztonsági paramétereinek beállítása
- SOHO forgalomirányítón címkiosztási szolgáltatás beállítása
- a számítógépek és mobil eszközök vezeték nélküli hálózathoz csatlakoztatása
- sávon kívüli (konzol) kapcsolatot létesít egy kliens eszköz és egy hálózati berendezés között konfigurálási céllal
- kis- vagy közepes vállalat helyi hálózatán alhálózatok kialakítása, az alhálózatok között forgalomirányítás megvalósítása
- működő IP-hálózaton biztonságos sávon kívüli kapcsolat (SSH) létesítése egy kliens eszköz és egy hálózati berendezés között konfigurálási céllal
- hálózati hibakeresés és -javítás

7.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 180 perc

7.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 90%

7.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A gyakorlati vizsgatevékenységen összesen 120 pontot lehet szerezni, ebből a részfeladatok mindegyike 40-40-40 pontos.

Az egyes feladatrészek értékelése az alábbi módon történik:

A.) Weboldalak kódolása

Az elérhető 40 pontot legalább 25 értékelési elemre kell bontani, elemenként maximálisan 2 pont adható.

B.) Programozás Pythonban

A vizsgarész három, egyre bonyolultabb felépítésű feladata közül az első legkönnyebb, minimum szintű feladat 8 pontos, a közepes bonyolultságú feladat 14 pontos és a legösszetettebb feladat 18 pontos. A három feladatból áll össze a maximálisan elérhető 40 pont.

A vizsgarész egyes feladatai csak abban az esetben értékelhetők, ha a beadott fájlok között a forráskódot tartalmazó állomány vagy állományok is megtalálhatók. A pontozás során

futási hibás vagy részlegesen jó megoldást is értékelni kell. A részpontszám akkor jár, ha az adott értékelési elemhez tartozó kódrészlet hibátlan.

C.) Otthoni és kisvállalati hálózatok kialakítása

Az elérhető 40 pontot legalább 25 értékelési elemre kell bontani, elemenként maximálisan 2 pont adható. A feladatrész leírásánál felsorolt valamennyi gyakorlati készséghez legalább egy értékelési szempontnak kell tartoznia.

7.3.5.1 Az értékelés százalékos formában történik.

7.3.5.2 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

7.4 Alapvizsgálattal betölthető munkakör FEOR száma

Ágazati alapoktatás megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése	Alapvizsgálattal betölthető munkakör(ök), tevékenységek
Informatika és távközlés	-	-	-

7.5 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

8. A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

8.1 Szakma megnevezése: Szoftverfejlesztő és -tesztelő technikus

8.2 Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

8.2.1 valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

8.2.2 szakmához kötődő további sajátos követelmények:

8.3 Központi interaktív vizsga

8.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: A szoftverfejlesztés és tesztelés elmélete

8.3.2 A vizsgatevékenység leírása

A vizsgatevékenység 20 db, számítógépen megoldandó tesztfeladatból áll. A teszt feladatai lehetnek feleletválasztós feladatok (egyszeres választás, többszörös választás, válaszok illesztése), valamint kiegészítést igénylő feleletalkotó feladatok. A teszt értékelésének automatizálhatónak kell lennie.

A teszt témaköreit és az egyes témakörökhöz tartozó kérdésszámot az alábbi táblázat tartalmazza:

Témakör	Kérdések száma
Csoportmunkaeszközök, Git	2
HTML5, CSS3	2
JavaScript, ECMAScript	2
Tiszta kód alapelvek	2
Adatbázis-tervezés, adatbázis-kezelés, SQL	2
Mobil alkalmazásfejlesztés	1
Frontend készítésre szolgáló JavaScript keretrendszerek	2

Backend készítésre szolgáló nyelvek és keretrendszerek, ORM	2
Objektum Orientált Programozás (OOP)	2
Tartalomkezelő rendszerek (CMS)	1
Tesztelés	2
Összesen	20

A vizsgához segédanyag nem használható.

8.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 45 perc

8.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 10%

8.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelésben minden feladat 2 pontot ér. Részleges megoldásért részpontszám adható. Maximális pontszám nem adható, amennyiben a feladatra adott megoldás hibás választ is tartalmaz.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

8.4 Projektfeladat

8.4.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Szotverfejlesztés és -tesztelés a gyakorlatban

8.4.2 A vizsgatevékenység leírása

A) Szoftverfejlesztés és -tesztelés vizsgaremek vizsgarész

A vizsgázóknak minimum 2, maximum 3 fős fejlesztői csapatot alkotva kell a vizsgát megelőzően egy komplex szoftveralkalmazást lefejleszteniük.

A szoftveralkalmazásnak az alábbi elvárásoknak kell megfelelni:

- Életszerű, valódi problémára nyújt megoldást.
- Adattárolási és -kezelési funkciókat is megvalósít.
- RESTful architektúrának megfelelő szerver és kliens oldali komponenseket egyaránt tartalmaz.
- A kliens oldali komponens vagy komponensek egyaránt alkalmasak asztali és mobil eszközökön történő használatra. Mobil eszközre kifejlesztett kliens esetén natív mobil alkalmazás, vagy azzal hozzátétőlegesen megegyező felhasználói élményt nyújtó webes kliens egyaránt alkalmazható. Asztali eszközökre fejlesztett kliens oldali komponensnél mindenképpen szükséges webes megvalósítás is, de emellett opcionálisan natív, asztali alkalmazás is a csomag része lehet. (pl. A felhasználóknak szánt interfész webes megjelenítést használ, míg az adminisztrációs felület natív asztali alkalmazásként készül el).
- A forráskódnak a tiszta kód elveinek megfelelően kell készülnie.
- A szoftver célját, komponenseinek technikai leírását, működésének műszaki feltételeit és használatának rövid bemutatását tartalmazó dokumentáció is része a csomagnak.

A vizsgaremek benyújtásának módja:

A kész csomagot a vizsga előtt minimum 14 nappal kell a vizsgabizottsághoz benyújtani GitHub vagy más hasonló szolgáltatás segítségével megosztva. A megosztott anyagnak tartalmaznia kell az alábbiakat:

- A szoftver forráskódja.
- Natív asztali alkalmazások esetén a program telepítőkészlete.
- Az adatbázis adatbázismodell-diagramja.

- Az adatbázis export fájlja (dump).
- A szoftveralkalmazás dokumentációja.
- A tesztekhez végzett kód, valamint a teszteredmények dokumentációja.

A vizsgafeladat során a vizsgázó gyakorlati bemutatóval összekapcsolt szóbeli előadás formájában mutatja be a

- szoftver célját
- műszaki megvalósítását
- működését
- forráskódját
- a csapaton belüli munkamegosztást, a fejlesztési csapatban betöltött szerepét, a fejlesztés során használt projektszervezési eszközöket.

A fentiekén túl maximum 3-5 perces angol nyelven tartott szóbeli előadás formájában összefoglalót ad a szoftver céljáról és működéséről, valamint angolul válaszol a vizsgáztató végfelhasználói szerepben feltett maximum 2-3 kérdésére.

Amennyiben a munkacapat más tagjai is azonos csoportban vizsgáznak, akkor a bemutatót közösen is megtarthatják, de ebben az esetben is biztosítani kell, hogy minden vizsgázó egyenlő arányban vegyen részt a bemutatóban, illetve minden vizsgázónak önállóan kell bemutatnia a saját feladatrészt magyarul és angolul egyaránt.

A vizsgaremek elkészítésére rendelkezésre álló idő:

A vizsgaremeket a záróvizsga tanévében kell a vizsgázónak elkészítenie.

A vizsgaremek bemutatására és megvédésére maximum 30 perc áll a vizsgázó rendelkezésére.

B) Asztali- és webes szoftverfejlesztés, adatbázis-kezelés feladatsor

A vizsgafeladat során a vizsgázónak egy számítógépes szoftverfejlesztési feladatokat tartalmazó feladatsort kell megoldania. A feladatsor az alább részekből áll:

Grafikus és konzolos részt egyaránt tartalmazó asztali alkalmazás fejlesztése Java vagy C# nyelven

Komplex webes és adatbázis-kezelési feladat, amely tartalmaz:

- Reszponzív viselkedésű weboldal készítést és formázást
- Backend programozást (adatbázis lekérdezést is végző, néhány végpontot tartalmazó REST API kiszolgáló létrehozása)
- Frontend programozást (HTML / CSS / JavaScript / REST API kliens)

8.4.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 270 perc Ezen belül:

A) Szoftverfejlesztés és -tesztelés vizsgaremek vizsgarész: 30 perc

B) Asztali- és webes szoftverfejlesztés, adatbázis-kezelés feladatsor: 240 perc

8.4.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 90%

8.4.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgatevékenység során összesen 120 pontot lehet elérni az alábbi bontásban:

A.) Szoftverfejlesztés és -tesztelés vizsgaremek vizsgarész:

- a szoftver átfogó értékelése (a választott téma életszerűsége, az elkészült szoftver hasznossága, a komplexitás és kidolgozottság mértéke, milyen mértékben és minőségben valósította meg a szoftver a kitűzött célt, felhasználói élmény minősége): 5 pont
- adatbázis-tervezés és megvalósítás: 5 pont

- szerver oldali komponens (backend): 10 pont
- asztali használatra készült kliens oldali komponens (frontend): 10 pont
- mobil használatra készült kliens oldali komponens: 10 pont
- a kód minősége: 3 pont
- a dokumentáció minősége és részletezettsége: 2 pont
- a szoftver tesztelésének bemutatása: 3 pont
- a szoftver bemutatása során a vizsgázó előadásának szakszerűsége, illetve az angol nyelvű kommunikáció minősége: 3 pont
- a csapatmunka megvalósítása: 4 pont

B.) Asztali- és webes szoftverfejlesztés, adatbázis-kezelés vizsgarész:

- konzolos asztali alkalmazásfejlesztés Java vagy C# nyelven: 15 pont
- grafikus asztali alkalmazásfejlesztés Java vagy C# nyelven: 10 pont
- reszponzív viselkedésű weboldal készítés és formázás: 10 pont
- backend programozás (adatbázis lekérdezést is végző, néhány végpontot tartalmazó REST API kiszolgáló létrehozása): 15 pont
- frontend programozás (HTML / CSS / JavaScript / REST API kliens): 15 pont

A pontok további bontását – legalább kétpontos szintig részletezve – a konkrét vizsgafeladat javítási-, értékelési útmutatója tartalmazza.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

8.5 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

A vizsga során 30 vizsgázónként legalább 1 rendszergazdának rendelkezésre kell állnia.

8.6 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Szoftverfejlesztés és -tesztelés vizsgaremek bemutatásához:

1 db korszerű, Windows operációsrendszert futtató asztali PC internet kapcsolattal, egy darab, minimum 22"-os monitorral. A PC hardverparamétereit tekintve alkalmasnak kell lennie a vizsgán használt valamennyi szoftver optimális futtatására.

1 db korszerű Android operációs rendszert futtató korszerű táblagép vagy mobiltelefon

1 db korszerű iOS operációs rendszert futtató táblagép vagy mobiltelefon

1 db projektor, interaktív tábla vagy Webex Board

Asztali- és webes szoftverfejlesztés, adatbázis-kezelés feladatsor megoldásához vizsgázónként:

1 db korszerű, Windows operációsrendszert futtató asztali PC internet kapcsolattal, 2 db, minimum 22"-os monitorral. A PC hardverparamétereit tekintve alkalmasnak kell lennie a vizsgán használt valamennyi szoftver optimális futtatására.

A vizsga tanévében nyilvánosságra hozott szoftverlista szerinti szoftverek

8.7 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

8.8 A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani:

Ágazati alapvizsga: 10%, Szakmai vizsga: 90%

8.9 A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához internetkapcsolat áll a vizsgázók rendelkezésére. Az internetkapcsolat biztosításának módját és formáját az adott vizsgafeladathoz kiadott útmutató tartalmazza. Ennek megfelelően az internetkapcsolat korlátozódhat meghatározott internetes címekre és/vagy hozzáférési időtartamra, de mindenképpen biztosítani kell, hogy az internetkapcsolatot a diákok kizárólag általános keresésre használhassák, mással történő kommunikációra vagy a vizsgához célirányosan elkészített anyagok letöltésére ne.

9. **A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek**

A Szoftverfejlesztés és -tesztelés a gyakorlatban projektfeladat vizsgatevékenység szervezésekor a Szoftverfejlesztés és -tesztelés vizsgaremek vizsgarész, valamint az Asztali- és webes szoftverfejlesztés, adatbázis-kezelés feladatsor vizsgarészt külön napokra kell megszervezni.

A Szoftverfejlesztés és tesztelés elmélete központi interaktív vizsga és a Szoftverfejlesztés és -tesztelés vizsgaremek vizsgarész megszervezése a vizsgaszervező döntése alapján történhet egy napon vagy két különböző napon is. Amennyiben egy napon belül szervezik a két vizsgatevékenységet, úgy a két vizsgatevékenység között legalább 30 perc szünetet kell hagyni a vizsgázók számára.