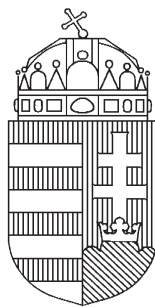


MAGYAR



KÖZLÖNY

A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG HIVATALOS LAPJA

Budapest,

2006. augusztus 8.,

kedd

100. szám

II. kötet

Ára: 3717,- Ft

TARTALOMJEGYZÉK

2/2006. (VIII. 8.) SZMM r.

A szociális és munkaügyi miniszter hatáskörébe tartozó egyes szak-
képesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról

II. rész JOGSZABÁLYOK

A Kormány tagjainak rendeletei

A szociális és munkaügyi miniszter 2/2006. (VIII. 8.) SZMM rendelete

a szociális és munkaügyi miniszter hatáskörébe tartozó egyes szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról

A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 5. § (1) bekezdésének a) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. §

E rendelet 1. számú melléklete tartalmazza a szociális és munkaügyi miniszter hatáskörébe utalt azon szakképesítések felsorolását, amelyek szakmai és vizsgakövetelményei e rendelet 2. számú mellékletével kerülnek kiadásra.

2. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba. Rendelkezéseit – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – az iskolarendszeren kívüli képzések esetében 2007. január 1-jétől kell alkalmazni.

(2) A folyamatban lévő képzéseket a megkezdésükkor érvényes követelmények alapján kell befejezni. Javító-, pótlóvizsgák letételére a korábbi követelmények szerint 2008. június 30-áig van lehetőség.

(3) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről szóló 1/2006. (II. 17.) OM rendelet 1. számú melléklete táblázatában szereplő:

a) a 110. sorszámú „gépi forgácsoló” szakképesítés esetében a 3. oszlopban megjelölt „31 521 09 0100 31 05 marós, horizontos” rész-szakképesítés megnevezése „marós”-ra változik, a 7. oszlopban a szakképesítés megszerzéséhez szükséges képzés maximális időtartama alatt feltüntetett „2 év, 2000 óra” helyébe „3 év, 3000 óra” lép,

b) a 309. sorszámú „bolti eladó” szakképesítés esetében a 3. oszlopban megjelölt „31 341 01 0010 31 02” azonosítószámú „cipőeladó” elágazás megnevezése „élelmiszer- és vegyi áru-eladó”-ra változik, a „31 341 01 0010 31 03” azonosítószámú „élelmiszer- és vegyi áru-eladó” el-

ágazás megnevezése „műszaki cikk eladó”-ra változik, a „31 341 01 0010 31 04” azonosítószámú „porcelán- és vas-edény-eladó” elágazás megnevezése „porcelán- és edény-áru-eladó” megnevezésre változik, a „31 341 01 0010 31 05” azonosítószámú „ruhaeladó” elágazás megnevezése „ruházati eladó”-ra változik, valamint a 8. oszlopban a szakképesítés FEOR száma „5111”-ről „5112”-re változik,

c) a 314. sorszámú „kereskedő” szakképesítés esetében a 3. oszlopban megjelölt „52 341 05 0010 52 01” azonosítószámú „bútor- és lakástextil-kereskedő” elágazás szakképesítési köre rész-szakképesítésre változik, azonosítószáma „52 341 05 0100 52 01-re” változik, az „52 341 05 0010 52 02” azonosítószámú „élelmiszer- és vegyi áru-kereskedő” elágazás szakképesítési köre rész-szakképesítésre változik, azonosítószáma „52 341 05 0100 52 02-re” változik, az „52 341 05 0010 52 03” azonosítószámú „ruházati (textil-, konfekció-, cipő-) kereskedő” elágazás szakképesítési köre rész-szakképesítésre változik, azonosítószáma „52 341 05 0100 52 03” azonosítószámra változik, megnevezése „ruházati kereskedőre” változik, illetve kiegészül az „52 341 05 001 54 01 kereskedelmi bolthálózat szervező” ráépüléssel és a 7. oszlopban a ráépülés megszerzéséhez szükséges képzés maximális időtartama „350 óra” feltüntetésével, valamint a 8. oszlopban a szakképesítés FEOR száma „5112”-ről „5111”-re változik,

d) a 315. sorszámú „kereskedő boltvezető” szakképesítés esetében a 3. oszlopban szereplő „52 341 06 0001 54 01 kereskedelmi bolthálózat szervező” ráépülés törlésre kerül,

e) a 319. sorszámú „logisztikai ügyintéző” szakképesítés esetében az 1. oszlopban megjelölt „52 345 03 0000 00 00” azonosítószáma „54 345 02 0000 00 00-re” változik,

f) a 323. sorszámú „műszakicikk-kereskedő” szakképesítés esetében az 1. oszlopban megjelölt „33 341 03 0000 00 00” azonosítószáma „51 341 01 0000 00 00-re” változik, valamint a 3. oszlopban megjelölt „33 341 03 0100 31 01” azonosítószámú „műszakicikk eladó” rész-szakképesítés törlésre kerül.

(4) 2006. december 31-én hatályát veszti az ipari és kereskedelmi szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 18/1995. (VI. 6.) IKM rendelet mellékletében a „Belkereskedelem, idegenforgalom” szakmacsoportba tartozó „31 7862 05 Konfekció-, méteráru- és lakástextil-eladó”, „33 7862 01 Élelmiszer- és vegyi áru-kereskedő”, „52 7862 02 Kereskedelmi technikus”, „52 3435 04 Marketing- és reklámügyintéző”, a „Kereskedelem, marketing, üzleti adminisztráció” szakmacsoportba tartozó „52 3435 02 Logisztikai ügyintéző”, a „Külkereskedelem” szakmacsoportba tartozó „52 3433 03 Üzleti ügyintéző”, „54 3433 03 Külkereskedelmi üzletkötő”, „54 3433 05 Nemzetközi szállítmányozási és logisztikai menedzser”, a „Gépészet” szakmacsoportba tartozó „31 5216 16 Szerkezetlakatos”, „52 5442 03 Gépgyártás-technológus technikus”, a „Fémmegmunkálás” szakmacsoportba tartozó „33 5233 02 Szerszámkészítő”, a „Nem fizikai fog-

lalkozás” szakmacsoportba tartozó 52 5482 03 Veszélyes-áru-/ADR-ügyintéző” szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelkezései, továbbá az egyes szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról szóló 28/2003. (X. 18.) OM rendelet I. számú mellékletében 32., 35., 39., 40., 41., 47., 50., 53., 56. sora, illetve a Rendelet II. számú mellékletében szereplő „33 7862 01 Élelmiszer- és vegyi áru-kereskedő”, „31 5233 14 Fémforgácsoló”, „31 5216 10 Gázvezeték- és készülékszerelő”, „31 5233 04 Géplakatos”, „33 7862 03 Ruházati kereskedő”, „33 7862 04 Vas- és műszaki kereskedő”, „31 5216 20 Vízvezeték- és központifűtés-szerelő” szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelkezései, valamint a szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról szóló 64/1994. (XII. 15.) FM rendelet mellékletében

szereplő táblázat 56. sora és az 56. sorszámú „32 5233 01 Fűrészipari szerszámélező” szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelkezései.

(5) A (4) bekezdésben hatályon kívül helyezett szakmai és vizsgakövetelményekhez tartozó szakképesítések tekintetében a szakmai vizsga megszervezésére elnyert jogosultságok, a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásba vétele, továbbá az Országos szakmai vizsgaelnöki nyilvántartások az 1/2006. (II. 17.) OM rendeletben felsorolt szakképesítések esetében a 3. számú mellékletben megjelölteknek megfelelően, az eredetileg meghatározott határidőig érvényesek.

Csizmár Gábor s. k.,
szociális és munkaügyi minisztériumi államtitkár

1. számú melléklet a 2/2006. (VIII. 8.) SZMM rendelethez

A szociális és munkaügyi miniszter hatáskörébe utalt azon szakképesítések felsorolása, amelyek szakmai és vizsgakövetelményei e rendelettel kerülnek kiadásra

Sorszám	Szakképesítés azonosító száma						A szakképesítés megnevezése	Szakmacsoport megnevezése
1.	31	341	01	0000	00	00	Bolti eladó	Kereskedelem, marketing, üzleti adminisztráció
2.	31	582	09	0000	00	00	Épületgépészeti csőhálózat- és berendezés-szerelő	Gépészet
3.	54	521	01	0000	00	00	Gépgyártástechnológiai technikus	Gépészet
4.	31	521	09	0000	00	00	Gépi forgácsoló	Gépészet
5.	31	521	10	0000	00	00	Géplakatos	Gépészet
6.	52	341	04	0000	00	00	Kereskedelmi ügyintéző	Kereskedelem, marketing, üzleti adminisztráció
7.	52	341	05	0000	00	00	Kereskedő	Kereskedelem, marketing, üzleti adminisztráció
8.	54	341	01	0000	00	00	Külkereskedelmi üzletkötő	Kereskedelem, marketing, üzleti adminisztráció
9.	52	345	02	0000	00	00	Logisztikai ügyintéző	Kereskedelem, marketing, üzleti adminisztráció
10.	52	342	01	0000	00	00	Marketing- és reklámügyintéző	Kereskedelem, marketing, üzleti adminisztráció
11.	51	341	03	0000	00	00	Műszakicikk-kereskedő	Kereskedelem, marketing, üzleti adminisztráció
12.	31	521	25	0000	00	00	Szerkezetlakatos	Gépészet
13.	33	521	07	0000	00	00	Szerszámkészítő	Gépészet

2. számú melléklet
a 2/2006. (VIII. 8.) SZMM rendelethez

**Az 1. számú mellékletben szereplő szakképesítések
szakmai és vizsgakövetelményei**

**BOLTI ELADÓ SZAKKÉPESÍTÉS
SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

I.

Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosítószáma: 31 341 01 0000
00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Bolti eladó

3. Szakképesítések köre

3.1. Rész-szakképesítések: Nincs

3.2. Elágazások

Azonosítószám	Megnevezés
31 341 01 0010 31 01	Bútor- és lakástextil-eladó
31 341 01 0010 31 02	Élelmiszer- és vegyiáru-eladó
31 341 01 0010 31 03	Műszaki cikk-eladó
31 341 01 0010 31 04	Porcelán- és edényáru-eladó
31 341 01 0010 31 05	Ruházati eladó
31 341 01 0010 31 06	Zöldség-gyümölcs eladó

3.3. Ráépülés: Nincs

4. Hozzárendelt FEOR szám: 5112

5. Képzés maximális időtartama

Szakképesítés/ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Bolti eladó	2	2500

II.

Egyéb adatok

Elágazás megnevezése: Bútor- és lakástextil-eladó

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –
Időtartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Elágazás megnevezése: Élelmiszer- és vegyiáru-eladó

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –
Időtartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Elágazás megnevezése: Műszaki cikk-eladó

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –
Időtartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Elágazás megnevezése: Porcelán- és edényáru-eladó

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –
- Időtartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
- Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Elágazás megnevezése: Ruházati eladó

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –
- Időtartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
- Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Elágazás megnevezése: Zöldség-gyümölcs eladó

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –
- Időtartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
- Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
5112	Eladó

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása

Segíti az árubeszerzést.

Készletezési, raktározási feladatokat végez.

Értékesítési tevékenységet végez.

Ellátja a kereskedelmi egység szabályszerű üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosítószáma	megnevezése
52 341 05 0000 00 00	Kereskedő
52 341 06 0000 00 00	Kultúrcikk-kereskedő
31 341 04 0000 00 00	Vegyesiparcikk-kereskedő
51 341 01 0000 00 00	Műszakicikk-kereskedő
33 341 06 0000 00 00	Kereskedő, boltvezető ⁴
33 341 02 0000 00 00	Műszaki anyag- és alkatrészkereskedő
51 789 01 0000 00 00	Fényképész és fotótermék-kereskedő
51 215 01 0000 00 00	Virágkötő, -berendező, virágbolti eladó
33 341 01 0000 00 00	Mintabolti értékesítő, szolgáltatásértékesítő
31 341 03 0000 00 00	Töltőállomás-kezelő
52 341 01 0000 00 00	Autó- és motorkerékpár-kereskedő ¹
52 213 02 0000 00 00	Látszerész és fotócikk-kereskedő ⁴

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0004–06 Az áruforgalom lebonyolítása

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Előkészíti a raktárát/árumozgató eszközöket az áru fogadására, előkészíti a visszaszállítandó göngyöleget és a visszárut.

Átv teszi mennyiségileg és minőségileg az árut/göngyöleget/berendezést/eszközt, elvégzi a hibás teljesítésből adódó teendőket.

Ellenőrzi az áruhoz előírás szerint csatolandó dokumentumokat, szabályszerűségüket.

Készletre veszi az árut.

Az áru jellegének/előírásoknak megfelelően gondoskodik az áru minőségének és a mennyiségének megővésétől.

Leltárt készít/ és közreműködik a leltározásban.

Előkészíti az árut értékesítésre, és folyamatosan gondoskodik az áru szakmai szabályok/arculat szerinti kihe-lyezéséről, az árak feltüntetéséről, az árjelzés ellenőrzé-séről.

Fogadja a vevőt, és megismeri a vevő igényeit.

Bemutatja az árut a vevőnek, és tájékoztatja az áruval kapcsolatos szolgáltatásokról.

Áruajánlással segíti a vevőt a vásárlási döntésben.

Elszámolja az ellenértéket, kezeli a pénztárgépet, szám-lát készít.

Késpénzzel és késpénzkímélő módon fizettet.

Átadja az árut a vevőnek, a vevő igényétől, az arculati jellemzőktől és az áru jellegétől függően becsomagolja az árut.

Intézi a fogyasztói reklamációkat.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Az áruátvételnél használt eszközök működése, ke-zelése
- A Az áruátvétel folyamata, szempontjai, igazolása
- C Árrendszer
- B A szabványosítás, a szabvány fogalma, szerepe
- B A minőség, minőségbiztosítás jelentősége, szere-pe, a minőségre ható tényezők
- A Az áru jellegének megfelelő raktározási módok, szabályok
- B Az egyes árucsoportok, áruféleségek jellemzői, minőségi követelményei
- B Az áruelőkészítés menete, az előkészítésre vonat-kozó szabályok, előírások
- B Az árukihelyezés szabályai
- A Az árak feltüntetésére vonatkozó szabályok
- B A leltározás menete, a leltáreredmény megállapí-tása
- C A vásárlás indítékai, a vásárlási döntés folyamata
- C Az értékesítési módok jellemzői, alkalmazásuk
- B Az eladás folyamata a vevő fogadásától a vásárlás befejezéséig
- A A fizettetés módjai
- B A fogyasztói érdekvédelem alapvető előírásai, a vevőreklamáció intézésének szabályai
- B Az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások
- A A pénztárgépek használatának szabályai
- B Az értékesítés során használt gépek, eszközök jel-lemzői, kezelésük szabályai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 5 Köznyelvi beszéd-készség
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszéd-készség
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Türelem
- Megbízhatóság
- Önállóság
- Kézügyesség
- Testi erő

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Stressztűrő képesség
- Meggyőző készség
- Segítő-készség
- Empatikus készség
- Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Helyzetfelismerés
- Intenzív munkavégzés
- Figyelem-megosztás
- A környezet tisztán tartása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megneve-zése

0005–06 A kereskedelmi egység szabályszerű mű-ködtetése

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Betartja/betartatja a baleset-, munka-, tűzvédelmi, kör-nyezetvédelmi és minőségirányítási szabályokat, higiéniai előírásokat.

Betartja/betartatja a pénzügy-számolási/pénzkezelési sza-bályokat.

Betartja/betartatja a munkajogi szabályokat és a fo-gyasztói érdekvédelem előírásait.

Eleget tesz az adatszolgáltatási és nyilvántartási kötele-zettségeinek.

Felveszi a szükséges jegyzőkönyveket és üzleti levele-ket ír.

Nyitja, zárja és üzemelteti az üzletet/telephelyet/szalont a biztonsági és vagyonvédelmi előírásoknak megfelelően.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabá-lyok, higiéniai előírások
- C A különböző áru- és vagyonvédelmi rendszerek jellemzői
- B Az áru- és vagyonvédelmi berendezések fajtái, használata
- C Az egyes áruféleségekre vonatkozó forgalmazási, környezetvédelmi követelmények
- A A pénzforgalom lebonyolításának módjai, szabá-lyai

- A A pénzkezelésre vonatkozó szabályok
- B A számlázás, nyugtaadás szabályai
- B A munkaviszony jogi szabályozása, a jelentési kötelezettségek betartásának szabályai
- B A kereskedelmi egység működési rendjéhez kapcsolódó szabályok
- B Áruforgalmi nyilvántartások, készletnyilvántartó programok
- A Pénzforgalmi nyilvántartások
- B Munkaügyi nyilvántartások
- C A kereskedelmi-üzleti levelezés alapvető szabályai
- B A kommunikációs eszközök, fénymásolók használati módja
- C A számítógépek és perifériáik használata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 Olvasott szakmai szöveg megértése

1 Számítógép elemi szintű használata

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Pontosság

Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége

Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

Helyzetfelismerés

Ismeretek helyén való alkalmazása

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Körültekintés, elővigyázatosság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0006–06 Bútorok és lakástextíliák forgalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Intézi az áruhitelt.

Előkészíti és lebonyolítja a bútorok és lakástextíliák mennyiségi és minőségi átvételét.

Összeszereli a bútort.

Az eladótérben esztétikusan elrendezi a bútorokat, lakástextíliákat.

Elkészíti/elkészítteti a dekorációt.

Tanácsot ad a lakberendezéshez.

Vásárlói igény szerint látványtervet készít/készíttet számítógépen.

Ígény szerint helyszíni felmérést végez.

Előjegyzést vesz fel.

Ingyenes szolgáltatást nyújt.

Megszervezi a bútorok házhoz szállítását.

Ígény alapján megszervezi a vevő otthonában a lapraszerelt bútorok összeszerelését.

A házhoz nem szállított bútorokat átadja a vevőnek.

Kitölti a bútorokhoz és egyéb lakberendezési termékekhez a jótállási jegyet.

Megszervezi a bútorokhoz és egyéb lakberendezési termékekhez kapcsolódó garanciális javítást.

Kapcsolatot tart belsőépítészekkel és lakberendezőkkel.

Katalógus alapján terméket ajánl.

Kiszámolja az igény szerinti anyagszükségletet, és le-méri a lakástextilt.

Készre varratja a lakástextilt.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C A bútorok csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei

B A bútorok jellemzőiről való vevői tájékoztatás

B A bútorokhoz kapcsolódó kísérő okmányok tartalma

B A bútorokhoz kapcsolódó fogyasztói reklamációk intézése

B A bútorok szállítására, átvételére, tárolására vonatkozó követelmények

C A lakástextíliák csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei

B A lakástextíliák átvételére, tárolására vonatkozó követelmények

B A lakástextíliák jellemzőiről való vevői tájékoztatás

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

1 Elemi szintű számítógéphasználat

4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

4 Köznyelvi beszéd-készség

4 Hallott szakmai szöveg megértése

4 Szakmai nyelvi beszéd-készség

3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

3 Idegen nyelvi beszéd-készség

3 Árumozgató eszközök használata

5 Mechanikus, elektronikus és számítógépes pénztárgépek használata

3 Kézi szerszámok, eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Önállóság

Megbízhatóság

Felelősségtudat

Szervező-készség

Pontosság

Türelem

Stressztűrő képesség

Testi erő

Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Segítő-készség

Udvariasság

Empatikus készség
Közérthetőség
Hatékony kérdészés készsége
Módszerkompetenciák:
Ismeretek helyén való alkalmazása
Gyakorlatias feladatértelmezés
Helyzetfelismerés
Eredményorientáltság
A környezet tisztán tartása
Intenzív munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0007–06 Élelmiszerek és vegyiárak forgalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Előkészíti és lebonyolítja az élelmiszerek, vegyiárak mennyiségi és minőségi átvételét.

Betartja az élelmiszerek és vegyiárak tárolására vonatkozó speciális előírásokat.

Vezeti a minőségbiztosítási rendszer működtetéséhez előírt nyilvántartásokat.

Ellenőrzi a jövedéki termékek épségét és a korlátozás betartását.

Ellenőrzi a szavatossági időket és szelektál.

Ellenőrzi és feljegyzi a tárolási hőmérsékletet.

Biztosítja a hűtláncot.

Biztonsággal üzemelteti az élelmiszerek értékesítése során használt gépeket, eszközöket.

Ellenőrzi a mérőeszköz hitelesítésének meglétét.

Szakszerűen kihelyezi és bemutatja az élelmiszeripari és vegyipari termékeket.

Betartja az élelmiszerek és vegyiárak értékesítésére vonatkozó speciális előírásokat.

Igény szerint tájékoztatást ad a korszerű táplálkozást biztosító élelmiszerekről.

Leméri az árut.

Az előírások szerint intézi a vevőreklamációkat.

Igény szerint csomagol: ajándékkosarat készít, díszcsomagolást végez.

Ingyenes szolgáltatást ad.

Előkészíti és lebonyolítja a reklámakciókat (árubemutatók, kóstolók, árengedményes akciók).

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Az élelmiszerek csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
- B Az élelmiszerek szállítására, átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
- B Az élelmiszerekhez kapcsolódó kísérő okmányok, tájékoztató címkék tartalma
- B Az élelmiszerek jellemzőiről való vevői tájékoztatás

B Az élelmiszerekhez kapcsolódó fogyasztói reklamációk intézése

C A vegyiárak csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei

B A vegyiárak átvételére, tárolására vonatkozó követelmények

B A vegyiárak jellemzőiről való vevői tájékoztatás

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszédképesség
- 3 Árumozgató eszközök használata
- 4 Mérőeszközök: mechanikus, elektronikus és számítógépes mérlegek használata
- 3 Vágó-, szeletelő eszközök, gépek használata
- 4 Hűtőgépek, -pultok, mélyhűtők, fagyasztók kezelése
- 4 Árazó eszközök, gépek használata
- 4 Árleolvasó eszközök használata
- 5 Mechanikus, elektronikus és számítógépes pénztárgépek kezelése
- 3 Kézi számszámok, eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Önállóság

Megbízhatóság

Felelősségtudat

Szervezőképesség

Pontosság

Türelem

Stressztűrő képesség

Testi erő

Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Segítőképesség

Udvariasság

Empatikus készség

Közérthetőség

Hatékony kérdészés készsége

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Gyakorlatias feladatértelmezés

Helyzetfelismerés

Eredményorientáltság

A környezet tisztán tartása

Intenzív munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0008–06 Ruházati termékek forgalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Tájékoztodik a divatról.

Felkészül a szezonváltásokra.

A ruházati áruk jellemzőinek figyelembevételével mennyiségileg és minőségileg átveszi az árut.

Külső/belső dekorációt készít/készíttet az aktualitásnak megfelelően.

Tisztán tartja a kirakatot, ügyel a kirakati fakulásra.

Ügyel a kirakati áruk aktuális fogyasztói árának feltüntetésére.

Ellenőrzi a kirakatkönyvbe beírt áruzatot (kód megnevezés, mennyiség, ár).

Előkészíti és lebonyolítja a reklámakciókat (árubemutatók, alkalomhoz kötött akciók, termékajándékok).

Gondoskodik a szezonnak, aktuális divatnak megfelelő ruhaféleségek kihelyezéséről, az árak feltüntetéséről, az árjelzés ellenőrzéséről.

Tájékoztatja a vevőt a használati, kezelési jellemzőkről.

Próbánál segít a megfelelő méret, szín és fazon kiválasztásában.

Ellenőrzi a próbafülkéket.

Katalógus alapján terméket ajánl.

Előjegyzést vesz fel.

Leméri a ruházati textilárut.

Intézi az áruhitelt.

Méretre igazíttat (konfekció áruk).

Méret után varrat.

Házhoz szállíttat.

Díszcsomagot készít.

Árut bizományi értékesítésre átad, átvesz.

Vezeti a bizományi készletek nyilvántartását, elszámolását.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A ruházati termékek csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
- B A ruházati termékek átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
- C A ruházati termékek eladótérben történő elhelyezésének, bemutatásának szabályai
- B A ruházati termékek jellemzőiről való vevői tájékoztatás
- B A ruházati termékekhez kapcsolódó címkék, tájékoztatók tartalma
- B A ruházati termékekhez kapcsolódó fogyasztói reklamációk intézése
- C A reklámakciók célja, típusai a ruházati termékek forgalmazásánál
- C A bizományosi ügylet lényege, lebonyolításának menete

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség

- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvi beszédképesség
- 3 Árumozgató eszközök használata
- 5 Mechanikus, elektronikus és számítógépes pénztárgépek kezelése

Személyes kompetenciák:

Önállóság

Megbízhatóság

Felelősségtudat

Szervezőképesség

Pontosság

Türelem

Stressztűrő képesség

Kéz ügyesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Segítőkészség

Udvariasság

Empatikus készség

Közérthetőség

Hatékony kérdéses készsége

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Gyakorlatias feladatértelmezés

Helyzetfelismerés

Eredményorientáltság

A környezet tisztán tartása

Intenzív munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0121–06 Porcelán- és edényáruk eladásával kapcsolatos követelmények

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Előkészíti és lebonyolítja a porcelán- és edényáruk mennyiségi és minőségi átvételét.

Szakszerűen tárolja a porcelán- és edényárukat.

Szakszerűen és esztétikusan kihelyezi és bemutatja a porcelán- és edényárukat.

Igény szerint tájékoztatást ad a vevőnek a termékek jellemzőiről, használatáról, kezeléséről.

Intézi az áruhitelt.

Kitölti a jótállási jegyet.

Az előírások szerint intézi a vevőreklamációkat.

Igény szerint csomagol, díszcsomagot készít.

Ingyenes szolgáltatást ad.

Előkészíti és lebonyolítja a reklámakciókat.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A porcelán áruk csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
- B A porcelán áruk szállítására, átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
- B A porcelán árukhoz kapcsolódó kísérő okmányok, tájékoztató címkék tartalma
- B A porcelán áruk jellemzőiről való vevői tájékoztatás
- B A porcelán árukhoz kapcsolódó fogyasztói reklamációk intézése
- C Az edényáruk csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
- B Az edényáruk szállítására, átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
- B Az edényárukhoz kapcsolódó kísérő okmányok, tájékoztató címkék tartalma
- B Az edényáruk jellemzőiről való vevői tájékoztatás
- B Az edényárukhoz kapcsolódó fogyasztói reklamációk intézése

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédalképesség
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszédalképesség
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszédalképesség
- 3 Árumozgató eszközök használata
- 4 Árazó eszközök, gépek használata
- 4 Árleolvasó eszközök használata
- 5 Mechanikus, elektronikus és számítógépes pénztárgépek kezelése

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Felelősségtudat

Pontosság

Türelem

Stressztűrő képesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Segítőkészség

Udvariasság

Empatikus készség

Közérthetőség

Hatékony kérdésés készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Gyakorlatias feladatértelmezés

Helyzetfelismerés

Eredményorientáltság

A környezet tisztán tartása

Intenzív munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0122–06 Zöldség-gyümölcs eladásával kapcsolatos követelmények

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Előkészíti és lebonyolítja a zöldség-gyümölcs áruk mennyiségi és minőségi átvételét.

Személyesen beszerzi az árut.

Betartja a zöldség-gyümölcs tárolására vonatkozó előírásokat.

Naponta átválogatja, szükség szerint letakarja az árut.

Visszaraktározza az árut.

Osztályozza az árut.

Szakszerűen és esztétikusan kihelyezi és bemutatja a zöldség-gyümölcs termékeket.

Zöldséget, gyümölcsöt ajánl, kiszolgálja a vevőt.

Leméri az árut.

Az előírások szerint intézi a vevőreklamációkat.

Rágszálóírtást végeztet, dokumentál.

Ellenőrzi a mérőeszköz hitelesítésének meglétét.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A zöldség-gyümölcs áruk csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
- B A zöldség-gyümölcs áruk szállítására, átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
- B A zöldség-gyümölcs áruk jellemzőiről való vevői tájékoztatás
- B A zöldség-gyümölcs árukhoz kapcsolódó fogyasztói reklamációk intézése

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédalképesség
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszédalképesség
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszédalképesség
- 3 Árumozgató eszközök használata
- 4 Mérőeszközök: mechanikus, elektronikus és számítógépes mérlegek használata
- 4 Hűtőgépek kezelése
- 5 Mechanikus, elektronikus és számítógépes pénztárgépek kezelése

Személyes kompetenciák:

Önállóság

Megbízhatóság

Felelősségtudat

Pontosság

Türelem

Testi erő

Társas kompetenciák:
Kapcsolatteremtő készség
Segítőkészség
Udvariasság
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:
Ismeretek helyén való alkalmazása
Gyakorlatias feladatértelmezés
Eredményorientáltság
A környezet tisztán tartása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0123–06 A műszaki cikkek eladásával kapcsolatos követelmények

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Előkészíti és lebonyolítja a műszaki cikkek mennyiségi és minőségi átvételét.

Az áru jellegének és az arculatnak megfelelően bemutatja a kínált műszaki cikkek választékát.

Bemutatja a műszaki cikkek használatát/kezelését, meggyőződik üzemképességükről.

A vevő igényeinek megfelelően a bolti árukészletből vagy katalógusból terméket ajánl.

Megszervezi a házhozszállítást.

Intézi az áruhitelt.

Ingyenes szolgáltatást nyújt.

Előjegyzést vesz fel.

A házhoz nem szállított műszaki cikkeket átadja a vevőnek.

Kitölti a jótállási jegyet.

Megszervezi a műszaki cikkekhez kapcsolódó garanciális javítást.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C A műszaki cikkek csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei

B A műszaki cikkek jellemzőiről való vevői tájékoztatás

B A műszaki cikkekhez kapcsolódó kísérő okmányok tartalma

B A műszaki cikkekhez kapcsolódó fogyasztói reklamációk intézése

B A műszaki cikkek átvételére, szállítására, tárolására vonatkozó követelmények

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

1 Elemi szintű számítógéphasználat

4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

4 Köznyelvi beszédképesség

4 Hallott szakmai szöveg megértése

4 Szakmai nyelvi beszédképesség

3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

3 Idegen nyelvi beszédképesség

3 Árumozgató eszközök használata

5 Mechanikus, elektronikus és számítógépes pénztárgépek használata

3 Kézi szerszámok, eszközök használata

4 Műszaki rajzok értelmezése

4 Piktogramok értelmezése

Személyes kompetenciák:

Önállóság

Megbízhatóság

Felelősségtudat

Szervezőképesség

Pontosság

Türelem

Stressztűrő képesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Segítőkészség

Udvariasság

Empatikus készség

Közérthetőség

Hatékony kérdéses készsége

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Gyakorlatias feladatértelmezés

Helyzetfelismerés

Eredményorientáltság

A környezet tisztán tartása

Intenzív munkavégzés

A 31 341 01 0010 31 01 azonosító számú, Bútor- és lakástextil-eladó megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0004–06	Az áruforgalom lebonyolítása
0005–06	A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése
0006–06	Bútorok és lakástextiliák forgalmazása

A 31 341 01 0010 31 02 azonosító számú, Élelmiszer- és vegyiáru-eladó megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0004–06	Az áruforgalom lebonyolítása
0005–06	A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése
0007–06	Élelmiszerek és vegyiárak forgalmazása

A 31 341 01 0010 31 03 azonosító számú, Műszaki cikk-eladó megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0004–06	Az áruforgalom lebonyolítása
0005–06	A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése

A 31 341 01 0010 31 03 azonosító számú, Műszaki cikk-eladó megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0123–06	A műszaki cikkek (villamossági, világítástechnikai, elektronikai, híradástechnikai, számítástechnikai termékek, kéziszerszámok, kisgépek, vas-árak) eladásával kapcsolatos követelmények

A 31 341 01 0010 31 04 azonosító számú, Porcelán- és edényáru-eladó megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0004–06	Az áruforgalom lebonyolítása
0005–06	A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése
0121–06	Porcelán- és edényáruk eladásával kapcsolatos követelmények

A 31 341 01 0010 31 05 azonosító számú, Ruházati eladó megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0004–06	Az áruforgalom lebonyolítása
0005–06	A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése
0008–06	Ruházati termékek forgalmazása

A 31 341 01 0010 31 06 azonosító számú, Zöldség-gyümölcs eladó megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0004–06	Az áruforgalom lebonyolítása
0005–06	A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése
0122–06	Zöldség-gyümölcs eladásával kapcsolatos követelmények

V.

*Vizsgáztatási követelmények**1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei*

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

*2. A szakmai vizsga részei**1. vizsgarész*

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0004–06 Az áruforgalom lebonyolítása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az áruk átvételének, elhelyezésének, nyilvántartásba vételének, tárolásának, értékesítésének menete, eljárásai, szabályai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0005–06 A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A kereskedelmi egységek működésére vonatkozó jogszabályi előírások ismertetése és értelmezése, a kereskedelmi gyakorlatban való alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A kereskedelmi egységekben használt bizonylatok elkészítése, formanyomtatványok kitöltése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%

2. feladat: 60%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0006–06 Bútorok és lakástextíliák forgalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A bútorok és egyéb lakberendezési termékek jellemzőire, valamint forgalmazására vonatkozó ismeretek alkalmazásával a vevő tájékoztatása, kiszolgálása magyar és idegen nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A lakástextíliák jellemzőire, valamint forgalmazására vonatkozó ismeretek alkalmazásával a vevő tájékoztatása, kiszolgálása magyar és idegen nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%

2. feladat: 50%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0007–06 Élelmiszerek és vegyiárak forgalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az élelmiszerek jellemzőire, valamint forgalmazására vonatkozó ismeretek alkalmazásával a vevő tájékoztatása, kiszolgálása magyar és idegen nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vegyiárak jellemzőire, valamint forgalmazására vonatkozó ismeretek alkalmazásával a vevő tájékoztatása, kiszolgálása magyar és idegen nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%

2. feladat: 50%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0008–06 Ruházati termékek forgalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A ruházati termékek jellemzőire, valamint forgalmazására vonatkozó ismeretek alkalmazásával a vevő tájékoztatása, kiszolgálása magyar és idegen nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0121–06 Porcelán- és edényárak eladásával kapcsolatos követelmények

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A porcelán áruk jellemzőire, valamint forgalmazására vonatkozó ismeretek alkalmazásával a vevő tájékoztatása, kiszolgálása magyar és idegen nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az edényárak jellemzőire, valamint forgalmazására vonatkozó ismeretek alkalmazásával a vevő tájékoztatása, kiszolgálása magyar és idegen nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%

2. feladat: 50%

7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0122–06 Zöldség-gyümölcs eladásával kapcsolatos követelmények

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A zöldség-gyümölcs áruk jellemzőire, valamint forgalmazására vonatkozó ismeretek alkalmazásával a vevő tájékoztatása, kiszolgálása magyar és idegen nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

8. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0123–06 A műszaki cikkek eladásával kapcsolatos követelmények

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A műszaki cikkek jellemzőire, valamint forgalmazására vonatkozó ismeretek alkalmazásával a vevő tájékoztatása, kiszolgálása magyar és idegen nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan

A 31 341 01 0010 31 01 azonosító számú, Bútor- és lákástextil-eladó megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében:

1. vizsgarész: 30

2. vizsgarész: 30

3. vizsgarész: 40

A 31 341 01 0010 31 02 azonosító számú, Élelmiszer- és vegyiáru-eladó megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében:

1. vizsgarész: 30

2. vizsgarész: 30

4. vizsgarész: 40

A 31 341 01 0010 31 03 azonosító számú, Műszaki cikk-eladó megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében:

1. vizsgarész: 30

2. vizsgarész: 30

8. vizsgarész: 40

A 31 341 01 0010 31 04 azonosító számú, Porcelán- és edényáru-eladó megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében:

1. vizsgarész: 30

2. vizsgarész: 30

6. vizsgarész: 40

A 31 341 01 0010 31 05 azonosító számú, Ruházati eladó megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében:

1. vizsgarész: 30
2. vizsgarész: 30
5. vizsgarész: 40

A 31 341 01 0010 31 06 azonosító számú, Zöldség-gyümölcs eladó megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében:

1. vizsgarész: 30
2. vizsgarész: 30
7. vizsgarész: 40

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei: –

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Bútor- és lakástextil-eladó	Élelmiszer- és vegyiáru-eladó	Műszaki cikk-eladó	Porcelán- és edényáru-eladó	Ruházati eladó	Zöldség-gyümölcs eladó
állványok	X	X	X	X	X	X
árazógép	X	X	X	X	X	X
árutároló rekeszek		X	X	X		X
bárd		X				
bemutatóállvány	X		X	X	X	
bevásárlókocsi, kosár		X		X	X	X
centiméter	X				X	
dobogók, piramisok	X	X	X	X	X	X
faxkészülék	X	X	X	X	X	X
fenőacél	X	X				X
fiókok	X	X	X	X	X	X
fóliahegesztő gép		X				X
fóliacsomagoló gép		X				X
formanyomtatványok	X	X	X	X	X	X
függőnytartó karnisok	X					
fűtőberendezések	X	X	X	X	X	X
hidraulikus emelő	X	X	X	X		X
hőmérő		X				X
húsdaráló		X				
húsvilla		X				

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Bútor- és lakástextil-eladó	Élelmiszer- és vegyiáru-eladó	Műszaki cikk-eladó	Porcelán- és edényáru-eladó	Ruházati eladó	Zöldség-gyümölcs eladó
hűtőberendezések		X				X
hűtőpultok, kamrák		X				X
irodaszékek	X	X	X	X	X	X
nyomtatványok	X	X	X	X	X	X
kalaptartó					X	
kávédaráló		X				
kenyérvágó gép		X				
kések	X	X	X	X	X	X
létra	X	X	X	X	X	X
molnárkocsi	X	X	X	X		X
mérlegek		X			X	X
méterrud	X		X		X	
métertartó tűske	X				X	
ollók	X	X	X	X	X	X
pénzvizsgáló készülék	X	X	X	X	X	X
pénztárgép, kártyaleolvasó	X	X	X	X	X	X
polcrendszerek	X	X	X	X	X	X
posterminal	X	X	X	X	X	
próbababák, torzók					X	
pultok	X	X	X	X	X	X
speciális kések		X				X
süteményfogó csipesz		X				
szállítókocsi	X	X	X	X	X	X
számítógép perifériákkal, áruforgalmi szoftverek	X	X	X	X	X	X
számológép	X	X	X	X	X	X
szelektív hulladékgyűjtő	X	X	X	X	X	X
szeletelőgép		X				
szőnyegszegő-, vágógép	X					
takarítóeszközök	X	X	X	X	X	X
tálcák, tálak		X				X
telefon	X	X	X	X	X	X
tükrök	X	X	X	X	X	X
vágóállvány	X				X	
vágóeszközök		X				X
vállfák					X	
világítási eszközök	X	X	X	X	X	X
vitrinek	X	X	X	X	X	X

VII.

Egyebek

1. Szakmai ismeretek fogalma

A munkatevékenység során közvetlenül használt, alkalmazott technológiai szabályokra, a műveletek során használt anyagok, tárgyak, eszközök viselkedésére, összetettebb eszköz- és forráshasználatra, számszerű paraméterekre és minőségi jellemzőkre, továbbá a munka közben szokásosan előforduló, szükséges döntéseket meghatározó, valamint a munkavégzés feltételeire és hatásaira, a műveleti előírásoktól, munkabiztonsági, környezetvédelmi szabályoktól való eltérés kockázataira és következményeire vonatkozó információk és adatok.

Típusai::

A szakmai ismeretek alkalmazási típusának megítélésakor nem kell figyelembe venni, hogy az ismeret mennyire bonyolult, megtanulásához milyen alapismeretekre van szükség stb.

„A” típus (legmagasabb)

Önálló, gyors és hibátlan ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat kockázattal jár (baleseti, környezeti, kártételi stb.); egyszerűek, előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia pótolhatatlan, hiánya vagy hibázás esetén meghiúsul a munkatevékenység.

„B” típus

A szokásos munkahelyi körülmények között hibátlan ismeretalkalmazás, hibázás esetén meghiúsul a munkatevékenység.

„C” típus (középső)

A szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítás, közreműködés nélkül, de források, segédeszközök igénybevételének lehetősége mellett; tájékozódásra, előzetes próbára, segédtevékenységekre is elegendő idő alatti; összességében, illetve önellenőrzés és javítás után megfelelő minőségű eredménnyel történő ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve jelentős anyagi kártételi kockázattal; összetettek, de meghatározó elemekben előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia nehézségek árán kiváltható, hiánya vagy hibázás esetén általában nem hiúsul meg a munkatevékenység.

„D” típus

Részben közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítással, részben önállóan végzett megfelelő ismeretalkalmazás.

„E” típus (legalacsonyabb)

A szokásos munkahelyi körülmények között vezetői, szakmai irányítás mellett, személyes, a feladatra célzott segítség lehetősége mellett; kérdésfeltevésre, feladat közbeni értelmezésre, tájékozódásra, eszközhasználatra elegendő idő alatti; a hiba ismeretében javított, legalább egyes meghatározó részleteiben megfelelő minőségű ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve anyagi kártételi kockázattal; összetettek, csak egyes elemekben tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a személyes szerep közreműködésre, részvételre korlátozódik.

2. Szakmai készség fogalma

A szakképesítésre jellemző munkatevékenység automatikus, a tudat közvetlen irányítása nélkül működő összevője, eleme, amelynek szintje az adott készség birtoklása révén végezhető tevékenység tartalmát tükrözi.

Szintjei::

5. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is képes a tanult ismeretek magas szintű, önálló, gyors, hibátlan és szakszerű alkalmazására, tevékenységének és a munka eredményének önálló ellenőrzésére.

4. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is, közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, önállóan, gyorsan, kevés hibával képes a tanult ismeretek szakszerű alkalmazására, a munka eredményének ellenőrzésére, a feltárt hibák javítására.

3. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, források és segédeszközök igénybevételével képes a tanult ismeretek önálló, gyors és szakszerű alkalmazására, a feltárt hibák javítására.

2. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között, rendszeres irányítás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, a hibák segítségével történő feltárására és azok önálló javítására.

1. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között folyamatos irányítás és célzott segítségnyújtás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, az ismeretek megfelelő minőségű alkalmazására.

ÉPÜLETGÉPÉSZETI CSŐHÁLÓZAT- ÉS BERENDEZÉS-SZERELŐ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosítószáma: 31 582 09 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Épületgépészeti csőhálózat- és berendezés-szerelő

3. Szakképesítések köre

3.1. Rész-szakképesítések

Azonosítószám	Megnevezés
31 582 09 0100 31 01	Duguláselhárító
31 582 09 0100 31 02	Karbantartó, csőszerelő
31 582 09 0100 31 03	Műanyagcső-szerelő
31 582 09 0100 31 04	Tűzvédelmi eszköz- és rendszerszerelő, karbantartó

3.2. Elágazások

Azonosítószám	Megnevezés
31 582 09 0010 31 01	Energiahasznosító berendezés szerelője
31 582 09 0010 31 02	Gázfogyasztóberendezés- és csőhálózat-szerelő
31 582 09 0010 31 03	Központifűtés- és csőhálózat-szerelő
31 582 09 0010 31 04	Vízvezeték- és vízkészülék-szerelő

3.3. Ráépülés: Nincs

4. Hozzárendelt FEOR szám: 7621

5. Képzés maximális időtartama

Szakképesítés/ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Épületgépészeti csőhálózat- és berendezés-szerelő	2	2000

II.

Egyéb adatok

Elágazás megnevezése: Energiahasznosító berendezés szerelője

- A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –

- Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

- Elmélet aránya: 40%
- Gyakorlat aránya: 60%
- Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
- Szintvizsga (iskolai rendszerben): szervezhető
Ha szervezhető, mikor: az első tanév végén
- Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Elágazás megnevezése: Gázfogyasztóberendezés- és csőhálózat-szerelő

- A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

- Elmélet aránya: 40%
- Gyakorlat aránya: 60%
- Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
- Szintvizsga (iskolai rendszerben): szervezhető
Ha szervezhető, mikor: az első tanév végén
- Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Elágazás megnevezése: Központifűtés- és csőhálózat-szerelő

- A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

- Elmélet aránya: 40%
- Gyakorlat aránya: 60%
- Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
- Szintvizsga (iskolai rendszerben): szervezhető
Ha szervezhető, mikor: az első tanév végén
- Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Elágazás megnevezése: Vízvezeték- és vízkészülék-szerelő

- A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése

Szakmai előképzettség: –
 Előírt gyakorlat: –
 Elérhető kreditek mennyisége: –
 Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
 Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%
3. Gyakorlat aránya: 60%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): szervezhető
Ha szervezhető, mikor: az első tanév végén
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Duguláselhárító

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
 Bemeneti kompetenciák: –
 Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
 Szakmai előképzettség: –
 Előírt gyakorlat: –
 Elérhető kreditek mennyisége: –
 Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
 Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama
Szakképzési évfolyamok száma: –
Óraszám: 300
3. Elmélet aránya: 40%
4. Gyakorlat aránya: 60%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Karbantartó, csőszerelő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
 Bemeneti kompetenciák: –
 Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
 Szakmai előképzettség: –
 Előírt gyakorlat: –
 Elérhető kreditek mennyisége: –
 Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
 Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama
Szakképzési évfolyamok száma: –
Óraszám: 300
3. Elmélet aránya: 40%
4. Gyakorlat aránya: 60%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Műanyagcső-szerelő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
 Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
 Szakmai előképzettség: –
 Előírt gyakorlat: –
 Elérhető kreditek mennyisége: –
 Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
 Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama
Szakképzési évfolyamok száma: –
Óraszám: 300
3. Elmélet aránya: 40%
4. Gyakorlat aránya: 60%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Tűzvédelmi eszköz- és rendszerszerelő, karbantartó

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
 Bemeneti kompetenciák: –
 Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
 Szakmai előképzettség: –
 Előírt gyakorlat: –
 Elérhető kreditek mennyisége: –
 Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
 Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama
Szakképzési évfolyamok száma: –
Óraszám: 300
3. Elmélet aránya: 40%
4. Gyakorlat aránya: 60%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
7621	Vezeték- és csőhálózat-szerelő

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása

Biztosítja a folyamatos és biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételeket.

Kiépíti a csőhálózatot, biztosítja a beüzemelés feltételeit. Felújítási, javítási, karbantartási, időszakos ellenőrzési munkát végez.

Munkájával kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet végez.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosítószáma	megnevezése
33 522 02 0000 00 00	Hűtő- és klímaberendezés-szerelő, karbantartó
31 522 03 0000 00 00	Légtechnikai rendszerszerelő
33 524 01 0000 00 00	Vegy- és kalorikusgép szerelő és karbantartó
52 522 08 0000 00 00	Gáz- és tüzeléstechnikai műszerész
54 582 01 0000 00 00	Épületgépész technikus

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0111–06 Általános gépészeti technológiai feladatok I. (szerelő)

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Tanulmányozza és értelmezi a munka tárgyára, céljára vonatkozó dokumentumokat.

Kiválasztja, ellenőrzi és karbantartja az általános kézi és kisgépes fémalakító műveletekhez használatos gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, védőfelszereléseket.

Egyszerű gépészeti műszaki rajzokat készít.

Egyszerű alkatrészek, szerkezeti egységek elkészítéséhez művelet-, illetve szerelési tervet készít.

Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előre gyártott elemeket, gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, felfogó- és befogóeszközöket, szállító- és emelőberendezéseket, védőfelszereléseket, személyi védőfelszereléseket.

Előrajzol szükség szerint a dokumentáció alapján.

Tanulmányozza és értelmezi a munkafolyamatokra, eszközökre, technológiákra vonatkozó dokumentációt.

Tanulmányozza és értelmezi az általános gépészeti anyagokra és alkatrészekre vonatkozó információkat (szabványok, műszaki táblázatok, gyártmánykatalógusok).

Kiválasztja az általános, gépészeti célú anyagok és alkatrészek közül a feladatnak megfelelőt.

Meghatározza a szükséges anyagmennyiséget.

Gépipari alaptermékeket végez (hossz, szög, merőlegeség stb.).

Alak- és helyzetpontossági méréseket végez általános eszközökkel.

Alakítja a munkadarabot kézi forgácsoló alapeljárásokkal (fűrészelés, reszelés, menetkészítés, süllyesztés, dörzsárazás, kéziszerszám-élezés).

Képlékenyalakítást végez kézi alpműveletekkel (nyújtás, egyengetés, hajlítás stb.).

Darabol kézi és gépi műveletekkel (vágás, harapás, nyírás, lyukasztás).

Alakítja a munkadarabot kézi kisgépes eljárásokkal (darabolás, fúrás, felülettisztítás, kéziszerszám-élezés stb.).

Közreműködik a minőségbiztosítási feladatok megvalósításában.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Géprajzi alapfogalmak
- C Síkmértani szerkesztések
- D Ábrázolási módok
- B Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
- C Diagramok olvasása, értelmezése, készítése
- A Szabványok használata
- A Gyártási utasítások értelmezése
- A Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatók használata
- C Mérési utasítás
- B Mértékegységek
- C Ipari anyagok mechanikai tulajdonságai
- C Ipari anyagok hőtechnikai tulajdonságai
- C Ipari anyagok villamos tulajdonságai
- C Ipari anyagok korróziós tulajdonságai
- C Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
- C Ipari anyagok egyéb jellemzői
- D Mikroszerkezet és tulajdonságok kapcsolata
- C Ipari vasötvözetek és tulajdonságaik
- C Könnyűfémötvözetek és tulajdonságaik
- C Színesfémötvözetek és tulajdonságaik
- C Ötvözőanyagok hatása az anyag tulajdonságaira
- C Szabványos ipari vasötvözetek
- C Szabványos könnyűfémötvözetek
- C Szabványos színesfémötvözetek
- B Műszaki mérés eszközeinek ismerete
- B Hosszmérések mérése és ellenőrzése
- B Szögek mérése és ellenőrzése
- B Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
- B Előrajzolás
- C Reszelés, fűrészelés, köszörülés
- C Élkiképzés
- C Képlékenyalakítás
- B Hajlítás
- B Nyújtás
- B Egyengetés
- B Kézi és kisgépes forgácsolás
- B Minőségbiztosítási alapismeretek
- A Érintésvédelmi alapismeretek
- A Szerszámok, kézigépek biztonsági ismeretei
- A Gépüzemeltetés munkabiztonsági szabályai

- A Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
- A Emelő- és szállítógépek üzembiztonsági szabályai
- B Szabványhasználati ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Olvasott szöveg megértése
- 3 Hallott szöveg megértése
- 2 Beszédkészség
- 1 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 2 Gépészeti alkatrészejak készítése
- 3 Szabadkézi vázlatkészítés
- 2 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki táblázatok kezelése
- 4 Gépípari mérőeszközök használata
- 5 Fémmezmunkáló kéziszerszámok és kisgépek használata
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 3 Egyéb mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Önállóság
- Döntésképeség
- Felelősségtudat
- Térlátás
- Szabálykövetés
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Testi erő

Társas kompetenciák:

- Írányíthatóság
- Határozottság
- Írányítási készség

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-megosztás
- Következtetési képeség
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Áttekintő képeség
- Figyelem-összpontosítás
- Rendszerező képeség
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Körültekintés, elővigyázatoság
- Tervezési képeség
- Absztrakt gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

- 0110-06 Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Betartja és betartatja a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint a szakmára, szerelési-javítási technológiára vonatkozó előírásokat.

Részt vesz a munka-, tűz- és környezetvédelemmel kapcsolatos események kivizsgálásában, dokumentálásában.

Gondoskodik elsősegélynyújtó és tűzoltó eszközökről. Jelzi a tüzet, részt vesz az oltásban.

A munkaterületet a szabályoknak megfelelően kialakítja.

Betartja és betartatja a veszélyes és a szelektív hulladékgyűjtés szabályait.

Betartja és betartatja a veszélyes anyagok kezelésére vonatkozó előírásokat.

Részt vesz a mentésben, elsősegélyt nyújt.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Környezetvédelmi ismeretek
- A Tűzoltó berendezések, eszközök
- A Tűzkár bejelentése
- C A munkavégzés szabályai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 3 Információforrások kezelése
- 1 Írásképeség, fogalmazás írásban
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Önállóság
- Döntésképeség
- Felelősségtudat
- Szabálykövetés

Társas kompetenciák:

- Írányíthatóság
- Határozottság
- Írányítási készség

Módszerkompetenciák:

- Áttekintő képeség
- Figyelem-összpontosítás
- Rendszerező képeség
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Körültekintés, elővigyázatoság
- Tervezési képeség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

- 0109-06 Épületgépészeti alapfeladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Tanulmányozza és értelmezi az épületgépészeti munka tárgyára, céljára, anyagaira, technológiáira vonatkozó dokumentumokat (tervdokumentációk, gépkönyvek, szabványok, műszaki táblázatok, gyártmánykatalógusok).

Végez villamos alapméréseket (egyen- és váltakozó áramú áramkörben feszültség, áramerősség, ellenállás, frekvencia, fázis).

Ellenőrzi a berendezéseket tápláló elektromos hálózat érintésvédelmét, feszültség alá helyezi a működéshez szükséges berendezéseket.

Korrózió elleni általános bevonatot készít fémszerkezeten.

Gépszerkezet, gépegység általános állapotát felméri, alapvető hibákat állapít meg.

Szerel (javít, karbantart) egyszerű statikus vázszerkezeteket.

Készít, bont, javít, cserél épületgépészeti szerkezetekben oldható kötések és helyzetbiztosító elemeket, csavar-, tengely- és csökötések.

Készít, bont, javít, cserél nemoldható kötések (szegcs, zsugor, ragasztott).

Készít, javít, kemény- és lágyforrasztott kötések.

Általános minőségű hegesztett kötést készít bevont elektródás kézi ívhegesztéssel.

Általános minőségű hegesztett kötést készít gázhegesztéssel.

Ellenőrzi a munka-, tűz- és balesetvédelmi eszközöket, szükség szerint cseréjüket kéri.

Elsajátítja a munka helyszínén érvényes munka-, tűz-, baleset- és környezetvédelmi előírásokat.

Ellenőrzi épületgépészeti biztonsági rendszerek meglétét, működését.

Ellenőrzi épületgépészeti mechanikai csatlakozások biztonságos rögzítését, szilárdságát.

Ellenőrzi épületgépészeti mérési és beszabályozási helyek meglétét, megközelíthetőségét.

Ellenőrzi épületgépészeti rendszerek energiaellátását, tisztaságát, tömörségét, feltöltöttségét, az előbeszabályozást.

Hitelesített általánosan használatos épületgépészeti mérőeszközöket.

Előírással vezeti a munkalapot, a karbantartási naplót, az építési naplót.

Dokumentálja a javítást, az üzembe helyezést és az átadást-átvételt.

Biztosítja az épületgépészeti munkakörnyezet munkavégzésre történő megfelelőségét.

A munkakörnyezetében lévőkkel betartatja a biztonságtechnikai, környezetvédelmi és a szakmára, szerelési-javítási technológiára vonatkozó egyéb előírásokat.

Bejárással megismeri a munkaterület sajátosságait, és felméri a munkát.

Egyeztet az aktuális szerelési, javítási, karbantartási munkához kapcsolódó szakmák képviselőivel.

Árajánlatot készít kisebb épületgépészeti kivitelezési munkához.

Meghatározza a szükséges anyagmennyiséget az általános épületgépészeti feladatokhoz, megrendeli az anyagot, egyeztet a szállítókkal.

Gondoskodik a munkavégzés során használt anyagok, eszközök biztonságos tárolásáról.

Szelektíven gyűjti az épületgépészeti szerelési munka során keletkező hulladékokat, előírással kezeli a veszélyes hulladékokat.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Géprajzi alapfogalmak, gépészeti rajzok jellemzői, értelmezési, készítési szabályai
- C Síkmértani szerkesztési eljárások alkalmazása
- C Ábrázolási módok szokásos alkalmazási területei, elkészítési szabályai
- C Hegesztési rajzjelek, varratábrázolások ismerete
- C Elektromos, csőhálózati és vezérlési rajzjelek értelmezése
- C Diagramok, jelleggörbék szokásos értelmezési, készítési szabályai
- C Szabványok, műveleti utasítások, gépkönyvek szokásos felépítése, tartalmi jellemzői
- A Általános épületgépészeti mértékegységek fogalma, használata mérések során és számításokban
- B Egyéb mértékegységek fogalma, átváltása, használata mérések során és számításokban
- C Épületgépészeti anyagok mechanikai, hőtechnikai, villamos, korróziós technológiai és egyéb tulajdonságai
- C Ívhegesztés gépeinek használati jellemzői és technológiai műveleti szabályai
- C Lánghegesztés berendezéseinek használati jellemzői, technológiai műveleti szabályok
- C A hegesztések anyagai, segédesszközei és segédberendezései használati jellemzői
- C Alapvető mechanikai ismeretek
- C Alapvető statikai és dinamikai számítások
- B Alapvető épületgépészeti áramlástani és hőtani számítások
- B Alapvető villamos ismeretek és számítások
- B Hosszméretek, szögek általános eszközökkel való mérési, ellenőrzési szabályai
- C Általános eszközökkel való alak- és helyzetpontossági mérések és ellenőrzések alkalmazása
- B Előrajzolás eszközeinek alkalmazása, szabályai
- B Reszelés, fűrészelés, kézi szerszámélező köszörülés, menetkészítés alkalmazása, műveleti szabályai
- B Kézi képlékenyalakítások alkalmazása, műveleti szabályai
- C Kézi és kisgépes forgácsolás alkalmazása, műveleti szabályai
- C Oldható kötések szerkezeti és használati jellemzői
- C Nemoldható kötések szerkezeti és használati jellemzői
- B Forrasztás technológiája, szerszámai, berendezései

- A Érintésvédelmi alapismeretek
- A Szerszámok, kisgépek használatának biztonsági ismeretei
- A Gázhegesztés biztonsági ismeretei
- A Ívhegesztés biztonsági ismeretei
- A Egyéb hegesztő és forrasztó eljárások biztonságtechnikája
- A Gépüzemeltetés biztonságtechnikája
- A Anyagmozgatás biztonságtechnikája
- A Épületgépészeti tervismeret
- A Az épületgépészeti tervjelek ismerete
- A Alapvető korrózióvédelmi eljárások ismerete
- B Az épületgépészeti munkafolyamatok alapvető munka-, egészség-, tűz- és környezetvédelmi ismeretei
- D Alapvető gazdasági, munkajogi és munkaszervezési ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 Alapvető elektromos szerelő- és mérőeszközök
- 4 Általános kézi szerelőszerszámok
- 4 Csőszerelési kéziszerszámok
- 3 Általános kézi kisgépek

Személyes kompetenciák:

Stabil kéztartás

Precizitás

Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Fogalmazó készség

Közérthetőség

Prezentációs készség

Módszerkompetenciák:

Szabálykövető magatartás

Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0095–06 Általános csőszerelési feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Szerelőállványt készít, ellenőrzi a létrák, állványok, kezelőjárdák állapotát, szükség szerint cserét, javítást kezdeményez.

Kijelöli a vezetékek nyomvonalait.

Előrajzol szükség szerint a dokumentáció alapján készülékek felerősítéséhez, faláttörésekhez.

Elvégzi a faláttörési, falvésési, javítóközműves munkákat, kezdeményezi az építőmesteri helyreállítást.

Képlékenyalakítást végez kézi alpműveletekkel (nyújtás, egyengetés, hajlítás stb.).

Tervek alapján elkészíti/elkészítteti a helyszínen vagy a műhelyben az egyedi tartókat, rögzítőket, támaszokat, állványokat, gépalapokat.

Felszereli az épületgépészeti készülékek tartószerkezetét. Kiválasztja a célnak megfelelő tömítőanyagot.

Tömítőlemezből tömítőgyűrűt és alakos tömítést készít.

Tömített csőkötéseket készít, szerelést végez különféle csőanyagokból.

Ellenőrzi a csőkötések tömörségét.

Javítás után elvégzi a szükséges méréseket, ellenőrzéseket.

Nagy tömegű gépegységeket szerel.

Közreműködik nagy tömegű gépegységek, berendezések telephelyen belüli szállításában, beemelésében.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Szerelőipari állványok, kezelőjárdák, létrák biztonságtechnikai ismerete
- B Csőhálózat-szerelési ismeretek
- C Tömítőanyagok használati jellemzői, alkalmazási szabályai
- C Általános építési ismeretek
- B Épületek szerkezeti egységeinek ismerete, statikai értékelése
- B Épületszerkezetek hőtani tulajdonságai
- C Tartószerkezetek, vázszerkezetek alkalmazási jellemzői
- B Lemezalakítási technológiai ismeretek
- B Csőanyagok, csőszerkezetek, szerelvények, idomok
- C Szerelőközműves ismeretek
- A Nagy tömegű tárgyak mozgatásának biztonságtechnikája

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Műszakirajz-olvasási készség
- 3 Csőhálózati rajz készítési készség
- 3 Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

Mozgáskoordináció

Tűrőképesség

Pontosság

Precizitás

Türelem

Társas kompetenciák:

Együttműködési hajlandóság a munkavégzés során

Logikus gondolkodás

Módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság

Tervezési képesség

Gyakorlatias feladatértelmezés

Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0096–06 Csőhálózat-, berendezés-, vegyi- és kalorigép szerelési feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Készülékeket, berendezéseket felszerel, csatlakozásokat épít ki, beköti a víz-, csatorna- és más hálózatba.

Acélcsővet darabol és megmunkál csővezeték kiépítéséhez.

Csőmenetet készít kézi és gépi úton.

Menetes acélcsővekből és idomokból vezetékrendszert épít ki, menetes csőkötetést készít.

Előre gyártott elemekből szerelt csőrendszert állít össze.

Csőkötések készíti tömlőkre, tömlőket csatlakoztat csőrendszerekhez.

Hegesztett csőkötések készíti acélcsőre.

Kemény vörösréz vezetéket szerel.

Lágy vörösréz vezetéket szerel.

Préskötést készít.

Műanyagcsövet hegeszt különféle eljárásokkal.

Műanyag fűtési és hidegvíz vezetéket szerel különféle kötésmódokkal.

Elkészült csőhálózat nyomáspróbáját végzi, tömörségét ellenőrzi.

Szellőző- és elszívóvezetékek alapszintű szerelését végzi.

Lefolyó és szennyvízvezetékek épületen belüli kiépítését végzi.

Külső, földi vezetékek fektetését végzi különféle módszerekkel és anyagokból.

Szennyvíz-műtárgyak karbantartását, tisztítását végzi.

Lefolyószerelvények tisztítását végzi.

Átadja a beüzemelt berendezést.

Dokumentálja a próbaüzem során mért adatokat.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Acélcsővek tulajdonságai és szereléstechikája
- C Csőmenetvágó gépek kezelési és karbantartási ismeretei
- B Rézcsővek tulajdonságai és szereléstechikája
- B Műanyagcsővek tulajdonságai és szereléstechikája
- C Egyéb csőanyagok tulajdonságai és szereléstechikája
- C Szellőzővezetékek tulajdonságai és szereléstechikája
- B Lefolyó és szennyvízvezetékek anyagai és szerelés ismeretei
- C Szennyvízberendezések és műtárgyak szerelés ismeretei
- C Lefolyórendszer tisztítás technikája
- E Tisztítószer ismeret
- C Próbaüzemi ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Kézügyesség
- 3 Műszakirajz-olvasási készség
- 3 Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

Egyensúlyérzékelés

Mozgáskoordináció

Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Együttműködési hajlandóság a munkavégzés során

Konszenzuskészség

Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Körütekintés, elővigyázatosság

Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0105–06 Energiahasznosító berendezés szerelő feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Elhelyezi, csatlakoztatja a tárolótartályt.

Beköti a fűtőkört, a hőcserélőket, szivattyút.

Elvégzi az elektromos és vezérlési bekötéseket.

Elhelyezi, beköti a síkkollektort, vákuumcsövet.

Rögzíti és beköti a napkollektort.

Illeszti a napkollektort meglévő, illetve új fűtési, HMV rendszerhez.

Folyadékkal feltölti a napkollektoros rendszert.

Beüzemeli a napkollektoros rendszert.

Műanyag alkatrészekből, csővekből napkollektort készít.

Műanyag alkatrészekből, csővekből hőcserélőket készít, telepít.

Elvégzi a hőszivattyús rendszer egységeinek telepítését.

Csatlakoztatja a hőszivattyús rendszer egységeit.

Elvégzi a hőszivattyús rendszer elektromos bekötéseit.

Elhelyezi és beköti a hőszivattyús rendszer automatika-elemeit.

Üzembe helyezi, ellenőrzi, karbantartja a hőszivattyús rendszert.

Illeszti a hőszivattyús rendszert meglévő, illetve új fűtési, HMV rendszerhez.

Meghatározza a kiépítés helyét a széljárás alapján.

Ellenőrzi a tartószerkezetet.

Elvégzi a gépegységek összeszerelését.

Beszabályozza a szélmotort.

Elvégzi az elektromos bekötéseket.

Összeszerel, üzembe helyez bioenergia-hasznosítót.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Megújuló energiák
- B Napenergiahasznosító szerelési ismeretek
- C Épületgépészeti rendszerismeret
- B Hőszivattyú ismeret

- C Hűtéstechnikai ismeretek
- C Alapvető épületvillamos-hálózatszerelői ismeretek
- C Alapvető fűtéstechnikai ismeretek
- C Alapvető kazánszerelői ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 2 Gépészeti rajz készítése
- 2 Építési rajz olvasása, értelmezése
- 1 Építési rajz készítése
- 2 Elektromos és vezérlési hálózati rajzok olvasása, értelmezése
- 1 Elektromos és vezérlési hálózati rajzok készítése
- 3 Épületgépészeti csőhálózati rajzok olvasása, értelmezése
- 2 Épületgépészeti csőhálózati rajzok készítése
- 1 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 2 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 1 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 2 Elemi számolási készség
- 2 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

Egyensúlyérzékelés
Mozgáskoordináció
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Együttműködési hajlandóság a munkavégzés során
Konszenzuskészség
Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság
Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0099-06 Gázkészülék-szerelési feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Megvizsgálja az üzemeltetés körülményeit, ellenőrzi a hatósági és gyártói engedélyek, jótállási feltételek meglétét.

Felülvizsgálja a természetes és mesterséges szellőztető rendszereket, ellenőrzi a légellátást.

Felülvizsgálja, megismeri az égéstermék elvezetés rendszereit, azok elemeit, működésüket, kialakításuk megfelelőségét.

Dokumentáció alapján azonosítja az épületgépészeti készüléket.

Felméri a gáz- és tüzeléstechnikai készülék műszaki állapotát.

Leváltatja a készüléket a víz-, gáz-, elektromos- és fűtési hálózatról.

A tartószerkezetet elhelyezi és rögzíti a készüléket.

Felszereli és csatlakoztatja a készüléket a hálózatra (víz, gáz, fűtés, elektromos), ellenőrzi a csatlakozások tömörségét (víz, gáz).

Ellenőrzi a tüzelő- és segédberendezések, az égőtér, tüztér, hőcserélő, kazántest stb. állapotát, megtisztítja az égőfejeket, fűvókákat.

Ellenőrzi a reteszek működését, meglétét, elvégzi a hidegüzemi vizsgálatot, technológiai reteszpróbát.

Ellenőrzi az égőfejeknél a program futását, a szellőztetést (szellőztetési időt).

Elvégzi a készülék melegüzemi vizsgálatát.

Kipróbálja a reteszek határértéken történő üzemközbeni működését.

Ellenőrzi a készüléket hibajelenségek imitálásával.

Beüzemeli, gáz alá helyezi a rendszert.

Beüzemel, karbantart, javít háztartási gázkészülékeket.

Beüzemel, javít, karbantart ipari gázégőket.

Beüzemel, javít, karbantart ipari gázüzemű kalorikus gépeket, berendezéseket.

Beüzemel, karbantart, javít gázhálózati egységeket.

Karbantart, beüzemel gáztároló tartályokat.

Csatlakoztatja a készülékek égéstermék elvezetését.

Ellenőrzi a csatlakozások tömörségét (víz, gáz, fűtés).

Nyomáspróbát végez az átvevő jelenlétében (szilárdsági, tömörségi).

Dokumentálja a műszaki felülvizsgálatot, hatósági szabványos kivitelezői-szerelési nyilatkozatot ad.

Igény szerint előzetes konzultációt végez, helyszíni szemlével, rajzzal segíti a megfelelő készülék kiválasztását.

A fogyasztóknak műszaki tanácsot ad a készülékekről és az üzemeltetésükről, ismerteti a kezelési és üzemeltetési tudnivalókat, elvégezteti a bekapcsolást, kikapcsolást, újraindítást.

Információt kér a fogyasztótól, tájékoztatja, kioktatja a készülékek használatáról.

Szolgáltatási díjat állapít meg, számlát állít ki.

Előkészíti a fogyasztói szerződéskötést.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A NyEBSz előírások alkalmazása
- B Gázberendezés elektromos bekötésének műveletei, szabályai
- B Gázkészülék besabályozásának műveleti szabályai
- A Érintésvédelmi paraméterek, mérések műveleti szabályai
- B Környezetvédelmi mérések műveleti szabályai
- C Épületgépészeti rendszer ismerete
- A Kémény- és légutánpótlás, hő- és áramlástechnikai ismeret
- B Gáztechnikai műszer- és mérési ismeretek
- B Hibakeresés és hibafelismerés
- C Hatósági eljárási ismeretek

- C Üzembe helyezési és szerviz ismeretek
- C Berendezések átadásának ismeretei
- C Garanciális és jótállási feltételek ismerete

A szint megjelölésével a szakmai készségek:
 Épületgépészeti csőhálózati rajzok készítése
 Épületgépészeti csőhálózati rajzok olvasása
 Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Megbízhatóság

Precizitás

Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Együtműködési készség

Határozottság

Kommunikációs készség

Módszerkompetenciák:

Hibakeresés (diagnosztizálás)

Okok feltárása

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség

Körültekintés, elővigyázatosság

Szabálykövető magatartás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0106–06 Gázfogyasztóberendezés- és csőhálózat-szerelő feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Gázvezetékét fektet talajba, elvégzi a szigetelést, korrózióvédelmet.

Acélcsőhegesztést végez lánghegesztéssel.

Acélcsőhegesztést végez ívhegesztéssel.

Speciális idomokat épít be a gázcsőhálózatba csőanyag változási helyeken.

Speciális technikákkal gázcsőhegesztést végez.

Karbantartja a speciális gázcsőhegesztő készülékeket, gépeket.

Kialakítja a mérőóra és nyomásszabályozók helyét.

A gázfogyasztó berendezéseket elhelyezi, rögzíti a terv alapján.

Kialakítja a készülék égéstermék elvezetését.

Beépíti a szellőzőket.

Felszereli, rögzíti a gázszerelvényeket.

Összeállítja a „D” tervet.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

A Légellátás-, gázterhelésszámítási ismeretek

B Mérőóra és nyomásszabályozó felszerelési ismeretek

B Acélcsőhegesztési ismeretek

B Műanyagcsőhegesztés technológiája és műveleti szabályai

B Műanyagcsőhegesztő gépek működése és használati jellemzői, kezelési szabályai

C Különböző anyagú csövek egymáshoz csatlakoztatásának ismerete

B Égéstermék elvezető rendszerek építési ismerete

B „D”-terv elkészítésének ismerete

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése

2 Gépészeti rajz készítése

2 Építési rajz olvasása, értelmezése

1 Építési rajz készítése

2 Elektromos és vezérlési hálózati rajzok olvasása, értelmezése

1 Elektromos és vezérlési hálózati rajzok készítése

3 Épületgépészeti csőhálózati rajzok olvasása, értelmezése

2 Épületgépészeti csőhálózati rajzok készítése

1 Folyamatábrák olvasása, értelmezése

2 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése

1 Diagram, nomogram kitöltése, készítése

2 Elemi számolási készség

2 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

Egyensúlyérzékelés

Mozgáskoordináció

Kézügyesség

Felelősségtudat

Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Együtműködési hajlandóság a munkavégzés során

Konszenzuskészség

Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság

Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0107–06 Központifűtés- és csőhálózat-szerelő feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Acélcsőhajlítást végez hidraulikus présszel.

Acélcsőhajlítást végez melegítéssel.

Acélcsőhegesztést végez láng-, illetve ívhegesztéssel.

Elhelyezi a kiválasztott radiátorokat, elhelyezi a szerelvényeket.

Padlófűtéshez csövet fektet, szerelvényeket helyez el.

Elektromos padlófűtéshez vezeték fektet.

Falfűtéshez, szegélyfűtéshez csövet fektet, szerelvényeket helyez el.

Szabályozó szelepeket, egységeket épít be.

Beépíti a kazánt a szerelvényeivel.
A rendszert vízzel feltölti, ellenőrzi, légtelenít.
Szivárgás esetén javít.
Kazánvizet kezeli, összetételét ellenőrzi.
Leüríti, vízteleníti a fűtési rendszert.
Elvégzi fűtésrendszerek nagykarbantartását, tisztítását.
Elvégzi különféle fűtésrendszerek besabályozását.
Előkészíti a fogyasztói szerződéskötést.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Fűtőtestek felszerelésének technológiai ismeretei, szabályai
- B Padló-, fal-, szegélyfűtés -készítési ismeret
- C Fűtési szabályzó szelep ismerete
- B Kazán ismerete
- A Kémény- és légutánpótlás, hő- és áramlástechnikai ismeret
- C Szabályzó szerkezetek ismerete
- B Acélcsőhegesztési ismeretek
- C Besabályozási ismeretek
- C Hatósági eljárási ismeretek
- C Üzembe helyezési és szerviz ismeretek
- C Berendezések átadásának ismeretei
- C Garanciális és jótállási feltételek ismerete

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 2 Gépészeti rajz készítése
- 2 Építési rajz olvasása, értelmezése
- 1 Építési rajz készítése
- 2 Elektromos és vezérlési hálózati rajzok olvasása, értelmezése
- 1 Elektromos és vezérlési hálózati rajzok készítése
- 3 Épületgépészeti csőhálózati rajzok olvasása, értelmezése
- 2 Épületgépészeti csőhálózati rajzok készítése
- 1 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 2 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 1 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 2 Elemi számolási készség
- 2 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

Egyensúlyérzékelés

Mozgáskoordináció

Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Együttműködési hajlandóság a munkavégzés során

Konszenzuskészség

Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság

Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0108–06 Vízvezeték- és vízkészülék szerelő feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Szennyvízelvezetés, -gyűjtés kialakítását végzi közművesítetlen területeken.

Víztelenít és nyomás alá helyez épületeket, épületrészeket.

Kerti öntözőrendszereket telepít, helyez üzembe.

Vízvételi helyeket, kiállásokat épít ki.

Felszerel, üzembe helyez berendezési tárgyakat.

Kiépíti a tűzoltóvíz-hálózatot.

Kiépíti a tűzoltási vízvételi helyeket.

Ellenőrzi a tűzoltóvíz-hálózatot.

Ellenőrzi a kiépített oltórendszerek elemeit, működését.

Összeszerel, felszerel, üzembe helyez, kipróbál automata tűzvédelmi berendezést.

Összeszerel, üzembe helyez, beállít, ellenőrzi, karbantart nyomásfokozó berendezést.

Egyedi melegvíz-termelő készülékeket szerel fel, beköti a víz- és csatornahálózatba.

Központi melegvíz-termelő készülékeket szerel fel, beköti a víz- és csatornahálózatba.

Kiépít, üzembe helyez, ellenőrzi cirkulációs hálózatot.

Vízmérőt szerel.

Vízszelvényeket ellenőrzi, javít, cserél, karbantart.

Ellenőrzi a lefolyó és szennyvízelvezető szerelvényeket, felméri az állapotukat.

Szét- és összeszerel, javít, tisztít lefolyó és szennyvízelvezető szerelvényeket.

Gépi úton lefolyóvezetéseket tisztít.

Ellenőrzi, karbantartja a lefolyótisztító gépeket, eszközöket.

Szükség esetén takarítja, fertőtleníti a helyszínt.

Előkészíti a munkakörnyezetet a vízvezeték-szerelési, lefolyótisztítási munkavégzéshez.

Elkészíti a falhornyot a vezetéknek.

Rögzíti és szigeteli a vezetéknek.

Helyreállítja a falfelületet.

Szolgáltatási díjat állapít meg, számlát állít ki.

Előkészíti a fogyasztói szerződéskötést.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Ivóvízrendszer-szerelési ismeretek
- B Szennyvízrendszer-szerelési ismeretek
- B Melegvízellátó rendszer és készülék ismeretek
- B Tűzvédelmi rendszer szerelési ismeretek
- C Fertőtlenítés műveletei, szabályai
- C Hatósági eljárás ismeretek
- C Üzembe helyezési és szerviz ismeretek

- C Berendezések átadásának ismeretei
- C Garanciális és jótállási feltételek ismerete

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Épületgépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 3 Épületgépészeti rajz készítése
- 2 Elemi számolási készség
- 2 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

Egyensúlyérzékelés
Mozgáskoordináció
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Együttműködési hajlandóság a munkavégzés során
Konszenzuskészség
Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság
Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

- 3095–06 Duguláselhárítási cső- és berendezés-szerelési feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Szerelőállványt készít, ellenőrzi a létrák, állványok, kezelőjárdák állapotát, szükség szerint cserét, javítást kezdeményez.

Kiválasztja a célnak megfelelő tömítőanyagot.

Tömítőlemezről tömítőgyűrűt és alakos tömítést készít.

Tömített csőkötések készítését, szerel különféle csőanyagokból.

Ellenőrzi csőkötések tömörségét.

Csőkötések készítését tömlőkre, tömlőket csatlakoztat csőrendszerekhez.

Szennyvíz-műtárgyak karbantartását, tisztítását végzi.
Lefolyószerelvények tisztítását végzi.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Szerelőipari állványok, kezelőjárdák, létrák biztonságtechnikai ismeretei
- C Tömítőanyagok használati jellemzői, alkalmazási szabályai
- B Műanyagcsövek tulajdonságai és szereléstechikája
- C Egyéb csőanyagok tulajdonságai és szereléstechikája
- B Lefolyó- és szennyvízvezetékek anyagai és szerelés ismeretei
- C Szennyvízberendezések és műtárgyak szerelés ismerete
- C Lefolyórendszer-tisztítás technikája
- E Tisztítószer ismeret

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Épületgépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 4 Csövek szerkezetének ismerete

Személyes kompetenciák:

Tűrőképesség

Társas kompetenciák:

Együttműködési hajlandóság a munkavégzés során
Konszenzuskészség
Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság
Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

- 6108–06 Tűzvédelmi eszköz- és rendszerszerelő vízvezeték- és berendezés-szerelési feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Kiépíti a tűzoltóvíz hálózatot.

Kiépíti a tűzoltási vízvételi helyeket.

Ellenőrzi a tűzoltóvíz-hálózatot.

Ellenőrzi a kiépített oltórendszerek elemeit, működését.

Ellenőrzi, javít, karbantart tűzoltó készülékeket.

Összeszerel, felszerel, üzembe helyez, kipróbál automata tűzvédelmi berendezést.

Szolgáltatási díjat állapít meg, számlát állít ki.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Tűzvédelmi eszköz- és rendszerszerelési ismeretek
- C Hatósági eljárás ismeretek
- C Üzembe helyezési és szerviz ismeretek
- C Berendezések átadásának ismeretei
- C Garanciális és jótállási feltételek ismerete

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 Építési rajz olvasása, értelmezése
- 3 Épületgépészeti csőhálózati rajzok olvasása, értelmezése
- 2 Épületgépészeti csőhálózati rajzok készítése
- 2 Építési rajz olvasása, értelmezése
- 3 Épületgépészeti csőhálózati rajzok olvasása, értelmezése
- 2 Épületgépészeti csőhálózati rajzok készítése

Személyes kompetenciák:

Egyensúlyérzékelés
Mozgáskoordináció
Kézügyesség

Társas kompetenciák:
Együttműködési hajlandóság a munkavégzés során
Konszenzuskészség
Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:
Körültekintés, elővigyázatosság
Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

4111–06 Csőszerelési általános gépészeti technológiai feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Tanulmányozza és értelmezi a munka tárgyára, céljára vonatkozó dokumentumokat.

Egyszerű gépészeti műszaki rajzokat készít.

Tanulmányozza és értelmezi a munkafolyamatra, eszközökre, technológiára vonatkozó dokumentációt.

Tanulmányozza és értelmezi az általános gépészeti anyagokra és alkatrészekre vonatkozó információkat (szabványok, műszaki táblázatok, gyártmánykatalógusok).

Meghatározza a szükséges anyagmennyiséget.

Gépipari alapméréseket végez (hossz, szög, merőlegesség stb.).

Alakítja a munkadarabot kézi forgácsoló alapeljárásokkal (fűrészelés, reszelés, menetkészítés, süllyesztés, dörzs-árazás, kéziszerszám-élezés).

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Ipari anyagok mechanikai tulajdonságai
- C Ipari anyagok hőtechnikai tulajdonságai
- C Ipari anyagok villamos tulajdonságai
- C Ipari anyagok korróziós tulajdonságai
- C Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
- C Ipari anyagok egyéb jellemzői
- C Ipari vasötvözetek és tulajdonságaik
- C Könnyűfémötvözetek és tulajdonságaik
- C Színesfémötvözetek és tulajdonságaik
- C Reszelés, fűrészelés, köszörülés
- A Érintésvédelmi alapismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Épületgépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 3 Kéziszerszámok használata

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Önállóság
Pontosság

Társas kompetenciák:
Kapcsolatteremtő készség
Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:
Módszeres munkavégzés
Körültekintés, elővigyázatosság
Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

4109–06 Karbantartó csőszerelő épületgépészeti alapfeladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Tanulmányozza és értelmezi az épületgépészeti munka tárgyára, céljára, anyagaira, technológiáira vonatkozó dokumentumokat (tervdokumentációk, gépkönyvek, szabványok, műszaki táblázatok, gyártmánykatalógusok).

Korrózió elleni általános bevonatot készít fémszerkezeteken.

Gépszerkezet, gépegység általános állapotát felméri, alapvető hibákat állapít meg.

Készít, bont, javít, cserél nemoldható kötések (szegcs, zsugor, ragasztott).

Ellenőrzi a munka-, tűz- és balesetvédelmi eszközöket, szükség szerint cseréjüket kéri.

Elsajátítja a munka helyszínén érvényes munka-, tűz-, baleset-, környezetvédelmi előírásokat.

Ellenőrzi épületgépészeti biztonsági rendszerek meglétét, működését.

Ellenőrzi épületgépészeti mechanikai csatlakozások biztonságos rögzítését, szilárdságát.

Ellenőrzi épületgépészeti mérési és szabályozási helyek meglétét, megközelíthetőségét.

Ellenőrzi épületgépészeti rendszerek energiaellátását, tisztaságát, tömörségét, feltöltöttségét, az előbeszabályozást.

Előírásosan vezeti a munkalapot, a karbantartási naplót, az építési naplót.

Dokumentálja a javítást, az üzembe helyezést és az átadást-átvételt.

Biztosítja az épületgépészeti munkakörnyezet munkavégzésre történő megfelelőségét.

A munkakörnyezetében lévővel betartatja a biztonságtechnikai, környezetvédelmi és a szakmára, szerelési-javítási technológiára vonatkozó egyéb előírásokat.

Bejárással megismeri a munkaterület sajátosságait és felméri a munkát.

Egyeztet az aktuális szerelési, javítási, karbantartási munkához kapcsolódó szakmák képviselőivel.

Gondoskodik a munkavégzés során használt anyagok, eszközök biztonságos tárolásáról.

Szelektíven gyűjti az épületgépészeti szerelési munka során keletkező hulladékokat, előírásosan kezeli a veszélyes hulladékokat.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Géprajzi alapfogalmak, gépészeti rajzok jellemzői, értelmezési, készítési szabályai
- A Általános épületgépészeti mértékegységek fogalma, használata mérések során és számításokban
- B Egyéb mértékegységek fogalma, átváltása, használata mérések során és számításokban
- C Épületgépészeti anyagok mechanikai, hőtechnikai, villamos, korróziós technológiai és egyéb tulajdonságai
- A Érintésvédelmi alapismeretek
- A Szerszámok, kisgépek használatának biztonsági ismeretei
- A Épületgépészeti tervismeret
- A Az épületgépészeti tervjelek ismerete
- A Alapvető korrózióvédelmi eljárások ismerete
- B Az épületgépészeti munkafolyamatok alapvető munka-, egészség-, tűz- és környezetvédelmi ismeretei

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 Alapvető elektromos szerelő- és mérőeszközök
- 4 Általános kézi szerelőszerszámok
- 4 Csőszerelési kéziszerszámok

Személyes kompetenciák:

Stabil kéztartás

Precizitás

Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Szabálykövető magatartás

Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

- 4095–06 Általános karbantartó, műanyagcső- és tűzvédelmi rendszerszerelő feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Szerelőállványt készít, ellenőrzi a létrák, állványok, kezelőjárdák állapotát, szükség szerint cserét, javítást kezdeményez.

Kijelöli a vezetékek nyomvonalait.

Előrajzol szükség szerint a dokumentáció alapján kiegészítések felerősítéséhez, falátörésekhez.

Elvégzi a falátörési, falvésési, javítóközműves munkákat, kezdeményezi az építőmesteri helyreállítást.

Kiválasztja a célnak megfelelő tömítőanyagot.

Tömítőlemezről tömítőgyűrűt és alakos tömítést készít.

Tömített csőkötések készítését, szerel különféle csőanyagokból.

Ellenőrzi a csőkötések tömörségét.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Szerelőipari állványok, kezelőjárdák, létrák biztonságtechnikai ismeretei
- B Csőhálózat-szerelési ismeretek
- C Tömítőanyagok használati jellemzői, alkalmazási szabályai
- C Általános építési ismeretek
- B Csőanyagok, csőszerkezetek, szerelvények, idomok
- C Szerelőközműves ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Olvasott szöveg megértése
- 3 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 2 Gépészeti rajz készítése
- 3 Szabadkézi vázlatkészítés

Személyes kompetenciák:

Pontosság

Önállóság

Felelősségtudat

Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Együttműködési hajlandóság a munkavégzés során

Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság

Áttekintő képesség

Tervezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

- 4096–06 Karbantartó cső- és berendezés-szerelő feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Készülékeket, berendezéseket szerel fel, csatlakozásokat épít ki, beköti a víz-, csatorna- és más hálózatba.

Acélcsövet darabol és munkál meg csővezeték kiépítéséhez.

Menetes acélcsövekből és idomokból vezetékrendszer épít ki, menetes csőkötetést készít.

Előre gyártott elemekből szerelt csőrendszert állít össze.

Csőkötések készítését tömlőkre, tömlőket csatlakoztat csőrendszerekhez.

Elkészült csőhálózat nyomáspróbáját végzi, tömörségét ellenőrzi.

Szellőző- és elszívóvezetékek alapszintű szerelését végzi.

Szennyvíz-műtárgyak karbantartását, tisztítását végzi.

Lefolyószerelvények tisztítását végzi.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Acélcsovek tulajdonságai és szereléstechikája
- B Rézcsövek tulajdonságai és szereléstechikája
- B Műanyagcsövek tulajdonságai és szereléstechikája
- C Egyéb csőanyagok tulajdonságai és szereléstechikája
- C Szellőzővezetékek tulajdonságai és szereléstechikája
- B Lefolyó- és szennyvízvezetékek anyagai és szerelés ismeretei
- C Szennyvízberendezések és műtárgyak szerelés ismerete
- C Lefolyórendszer tisztítás technikája
- E Tisztítószer ismeret
- C Próbaüzemi ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Épületgépészeti csőhálózati rajzok olvasása, értelmezése
- 3 Fémmegmunkáló kéziszerszámok és kisgépek használata

Személyes kompetenciák:

Egyensúlyérzékelés
Mozgáskoordináció
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Együttműködési hajlandóság a munkavégzés során
Konszenzuskészség
Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság
Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

- 4107–06 Karbantartó központifűtés- és csőhálózat-szerelő feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Elhelyezi a kiválasztott radiátorokat, elhelyezi a szerelvényeket.

A rendszert vízzel tölti fel, ellenőrzi, légtelenít.

Szivárgás esetén javít.

Kazánvizet kezel, összetételét ellenőrzi.

Leüríti, vízteleníti a fűtési rendszert.

Elvégzi fűtésrendszerek nagykarbantartását, tisztítását.

Elvégzi különféle fűtésrendszerek besabályozását.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Fűtőtestek felszerelésének technológiai ismeretei, szabályai
- C Fűtési szabályzó szelep ismerete

B Kazán ismerete

A Kémény- és légutánpótlás, hő- és áramlástechnikai ismeret

C Szabályzó szerkezetek ismerete

C Beszabályozási ismeretek

C Üzembe helyezési és szerviz ismeretek

C Berendezések átadásának ismeretei

C Garanciális és jótállási feltételek ismerete

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

2 Építési rajz olvasása, értelmezése

1 Építési rajz készítése

3 Épületgépészeti csőhálózati rajzok olvasása, értelmezése

2 Épületgépészeti csőhálózati rajzok készítése

Személyes kompetenciák:

Egyensúlyérzékelés

Mozgáskoordináció

Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Együttműködési hajlandóság a munkavégzés során

Konszenzuskészség

Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság

Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

- 4108–06 Karbantartó vízvezeték- és készülékszerelő feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Víztelenít és nyomás alá helyez épületeket, épületrészeket.

Felszerel, üzembe helyez berendezési tárgyakat.

Összeszerel, üzembe helyez, beállít, ellenőrzi, karbantart nyomásfokozó berendezést.

Vízszelvényeket ellenőrzi, javít, cserél, karbantart.

Ellenőrzi a lefolyó és szennyvízelvezető szerelvényeket, felméri az állapotukat.

Szét- és összeszerel, javít, tisztít lefolyó és szennyvízelvezető szerelvényeket.

Gépi úton lefolyóvezetéseket tisztít.

Ellenőrzi, karbantartja a lefolyótisztító gépeket, eszközöket.

Szükség esetén takarítja, fertőtleníti a helyszínt.

Előkészíti a munkakörnyezetet a vízvezeték-szerelési, lefolyótisztító munkavégzéshez.

Rögzíti és szigeteli a vezetéket.

Helyreállítja a falfelületet.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Ivóvízrendszer-szerelési ismeretek
- B Szennyvízrendszer-szerelési ismeretek
- B Melegvízellátó rendszer és készülék ismeretek
- B Tűzvédelmi rendszer szerelési ismeretek
- C Fertőtlenítés műveletei, szabályai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Épületgépészeti csőhálózati rajzok olvasása, értelmezése
- 2 Épületgépészeti csőhálózati rajzok készítése

Személyes kompetenciák:

Egyensúlyérzékelés

Mozgáskoordináció

Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Együttműködési hajlandóság a munkavégzés során

Konszenzuskészség

Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság

Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

- | | |
|---------|---|
| 6109–06 | Tűzvédelmi eszköz- és rendszerszerelő és műanyagcső-szerelő épületgépészeti alapfeladatok |
|---------|---|

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Tanulmányozza és értelmezi az épületgépészeti munka tárgyára, céljára, anyagaira, technológiáira vonatkozó dokumentumokat (tervdokumentációk, gépkönyvek, szabványok, műszaki táblázatok, gyártmánykatalógusok).

Végez villamos alpméréseket (egyen- és váltakozó áramú áramkörben feszültség, áramerősség, ellenállás, frekvencia, fázis).

Ellenőrzi a berendezéseket tápláló elektromos hálózat érintésvédelmét, feszültség alá helyezi a működéshez szükséges berendezéseket.

Korrózió elleni általános bevonatot készít fémszerkezeten.

Készít, bont, javít, cserél nemoldható kötések (szegecs, zsugor, ragasztott).

Ellenőrzi a munka-, tűz- és balesetvédelmi eszközöket, szükség szerint cseréjüket kéri.

Elsajátítja a munka helyszínén érvényes munka-, tűz-, baleset-, környezetvédelmi előírásokat.

Ellenőrzi épületgépészeti mechanikai csatlakozások biztonságos rögzítését, szilárdságát.

Ellenőrzi épületgépészeti mérési és beszállítási helyek meglétét, megközelíthetőségét.

Előírásosan vezeti a munkalapot, a karbantartási naplót, az építési naplót.

Dokumentálja a javítást, az üzembe helyezést és az átadást-átvételt.

Biztosítja az épületgépészeti munkakörnyezet munkavégzésre történő megfelelőségét.

A munkakörnyezetében lévővel betartatja a biztonságtechnikai, környezetvédelmi és a szakmára, szerelési-javítási technológiára vonatkozó egyéb előírásokat.

Bejárással megismeri a munkaterület sajátosságait, és felméri a munkát.

Egyeztet az aktuális szerelési, javítási, karbantartási munkához kapcsolódó szakmák képviselőivel.

Meghatározza a szükséges anyagmennyiséget az általános épületgépészeti feladatokhoz, megrendeli az anyagot, egyeztet a szállítókkal.

Gondoskodik a munkavégzés során használt anyagok, eszközök biztonságos tárolásáról.

Szelektíven gyűjti az épületgépészeti szerelési munka során keletkező hulladékokat, előírásosan kezeli a veszélyes hulladékokat.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Géprajzi alapfogalmak, gépészeti rajzok jellemzői, értelmezési, készítési szabályai
- C Síkmértani szerkesztési eljárások alkalmazása
- A Általános épületgépészeti mértékegységek fogalma, használata mérések során és számításokban
- B Egyéb mértékegységek fogalma, átváltása, használata mérések során és számításokban
- B Hosszmérések, szögek általános eszközökkel való mérési, ellenőrzési szabályai
- A Érintésvédelmi alapismeretek
- A Szerszámok, kisgépek használatának biztonsági ismeretei
- A Egyéb hegesztő és forrasztó eljárások biztonságtechnikája
- A Épületgépészeti tervismeret
- A Az épületgépészeti tervjelek ismerete
- B Az épületgépészeti munkafolyamatok alapvető munka-, egészség-, tűz- és környezetvédelmi ismeretei

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Általános kézi szerelőszerszámok használata
- 4 Csőszerelési kéziszerszámok használata

Személyes kompetenciák:

Stabil kéztartás

Precizitás

Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Udvariasság

Kommunikációs készség

Módszerkompetenciák:

Szabálykövető magatartás

Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

5096–06 Csőhálózati, vegyipari és kalorikusgépeszeti műanyagcső-szerelő feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Csőkötések készítmények, tömlőket csatlakoztat csőrendszerekhez.

Préskötést készíti.

Műanyagcsövet hegeszt különféle eljárásokkal.

Műanyag fűtési- és hidegvíz-vezeték szerel különféle kötésmódokkal.

Elkészült csőhálózat nyomáspróbáját végzi, tömörségét ellenőrzi.

Lefolyó- és szennyvíz-vezeték épületen belüli kiépítését végzi.

Külső, földi vezeték fektetését végzi különféle módszerekkel és anyagokból.

Átadja a beüzemelt berendezést.

Dokumentálja a próbaüzem során mért adatokat.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Műanyagcsövek tulajdonságai és szereléstech-
nikája

C Szellőzővezeték tulajdonságai és szereléstech-
nikája

B Lefolyó- és szennyvíz vezeték anyagai és szere-
lés ismeretei

C Próbaüzemi ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése

3 Fogalmazás írásban

Személyes kompetenciák:

Egyensúlyérzékelés

Mozgáskoordináció

Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Együttműködési hajlandóság a munkavégzés során

Konszenzuskészség

Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság

Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

5105–06 Energiahasznosító, gáz-, fűtési és vízhaló-
zati műanyagcső-szerelési feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Alkatrészekből, csövekből napkollektort készít.

Alkatrészekből, csövekből hőcserélőt készít.

Gázvezeték fektet talajba, elvégzi a szigetelést, korró-
zióvédelmet.

Speciális idomokat épít be a gázcsőhálózatba csőanyag
változási helyeken.

Speciális technikákkal gázcsőhegesztést végez.

Karbantartja a speciális gázcsőhegesztő készülékeket,
gépeket.

Padlófűtéshez csövet fektet, szerelvényeket helyez el.

Elektromos padlófűtéshez vezeték fektet.

Falfűtéshez, szegélyfűtéshez csövet fektet, szerelvénye-
ket helyez el.

Szabályozó szelepeket, egységeket épít be.

A rendszert vízzel tölti fel, ellenőrzi, légtelenít.

Szivárgás esetén javít.

Leüríti, vízteleníti a fűtési rendszert.

Szennyvízelvezetés, -gyűjtés kialakítását végzi közmű-
vesítetlen területeken.

Kerti öntözőrendszereket telepít, helyez üzembe.

Vízvételi helyeket, kiállásokat épít ki.

Előkészíti a munkakörnyezetet a vízvezeték szerelési,
lefolyótisztítási munkavégzéshez.

Elkészíti a falhornyot a vezetéknek.

Rögzíti és szigeteli a vezeték.

Helyreállítja a falfelületet.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Napenergiahasznosító szerelési ismeretek

B Napkollektorok szerkezeti jellemzői és készítési
technológiája

B Műanyagcsövek szerkezeti és technológiai jel-
lemzői

C Épületgépészeti rendszerismeret

B Műanyagcső-hegesztés technológiája és műveleti
szabályai

B Műanyagcső-hegesztő gépek működése és hasz-
nálati jellemzői, kezelési szabályai

B Padló-, fal-, szegélyfűtés-készítési ismeret

C Fűtési szabályozó szelep ismerete

C Szabályozó szerkezetek ismerete

C Üzembe helyezési és szerviz ismeretek

C Berendezések átadásának ismeretei

B Ivóvízrendszer-szerelési ismeretek

B Szennyvízrendszer-szerelési ismeretek

B Melegvízellátó-rendszer és készülék ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése

2 Építési rajz olvasása, értelmezése

1 Építési rajz készítése

2 Elektromos és vezérlési hálózati rajzok olvasása,
értelmezése

3 Épületgépészeti csőhálózati rajzok olvasása, értel-
mezése

2 Épületgépészeti csőhálózati rajzok készítése

2 Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

Egyensúlyérzékelés

Mozgáskoordináció

Kézügyesség

Felelősségtudat

Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Együttműködési hajlandóság a munkavégzés során

Konszenzuskészség

Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság

Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

6096–06 Tűzvédelmi eszköz- és rendszerszerelő csőszerelési feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Készülékeket, berendezéseket szerel fel, csatlakozásokat épít ki, beköti a víz-, csatorna- és más hálózatba.

Acélcsővet darabol és megmunkál csővezeték kiépítéséhez.

Csőmenetet készít kézi és gépi úton.

Menetes acélcsővekből és idomokból vezetékrendszert épít ki, menetes csőkötetést készít.

Csőkötések készítenek tömlőkre, tömlőket csatlakoztat csőrendszerekhez.

Elkészült csőhálózat nyomáspróbáját végzi, tömörségét ellenőrzi.

Átadja a beüzemelt berendezést.

Dokumentálja a próbaüzem során mért adatokat.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Acélcsővek tulajdonságai és szereléstechikája

C Csőmenetvágó gépek kezelési és karbantartási ismeretei

C Próbaüzemi ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Egyensúlyérzékelés

Mozgáskoordináció

Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Együttműködési hajlandóság a munkavégzés során

Konszenzuskészség

Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság

Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

3108–06 Duguláselhárítási feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Vízszelvényeket ellenőriz, javít, cserél, karbantart.

Ellenőrzi a lefolyó és szennyvízelvezető szerelvényeket, felméri az állapotukat.

Szét- és összeszerel, javít, tisztít lefolyó és szennyvízelvezető szerelvényeket.

Gépi úton lefolyóvezeték tisztít.

Ellenőrzi, karbantartja a lefolyótisztító gépeket, eszközöket.

Szükség esetén takarítja, fertőtleníti a helyszínt.

Előkészíti a munkakörnyezetet a vízvezetékszerelési, lefolyótisztítási munkavégzéshez.

Szolgáltatási díjat állapít meg, számlát állít ki.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Ivóvízrendszer-szerelési ismeretek

B Szennyvízrendszer-szerelési ismeretek

C Fertőtlenítés műveletei, szabályai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 Épületgépészeti csőhálózati rajzok olvasása, értelmezése

2 Épületgépészeti csőhálózati rajzok készítése

Személyes kompetenciák:

Pontosság

Önállóság

Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Együttműködési hajlandóság a munkavégzés során

Konszenzuskészség

Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság

Módszeres munkavégzés

A 31 582 09 0010 31 01 azonosító számú, Energiahasznosító berendezés szerelője megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0111–06	Általános gépészeti technológiai feladatok
0110–06	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
0109–06	Épületgépészeti alapeladatok
0095–06	Általános csőszerelési feladatok
0096–06	Csőhálózat-, berendezés-, vegyi- és kalorikusgép szerelési feladatok
0105–06	Energiahasznosító berendezés szerelő feladatok

A 31 582 09 0010 31 02 azonosító számú, Gázfogyasztóberendezés- és csőhálózat-szerelő megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0111–06	Általános gépészeti technológiai feladatok
0110–06	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
0109–06	Épületgépészeti alapeladatok
0095–06	Általános csőszerelési feladatok
0096–06	Csőhálózat-, berendezés-, vegyi- és kalorikusgép szerelési feladatok
0099–06	Gázkészülék-szerelési feladatok
0106–06	Gázfogyasztóberendezés- és csőhálózat-szerelő feladatok

A 31 582 09 0010 31 03 azonosító számú, Központifűtés- és csőhálózat-szerelő megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0111–06	Általános gépészeti technológiai feladatok
0110–06	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
0109–06	Épületgépészeti alapeladatok
0095–06	Általános csőszerelési feladatok
0096–06	Csőhálózat-, berendezés-, vegyi- és kalorikusgép szerelési feladatok
0107–06	Központifűtés- és csőhálózat-szerelő feladatok

A 31 582 09 0010 31 04 azonosító számú, Vízvezeték- és vízkészülék-szerelő megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0111–06	Általános gépészeti technológiai feladatok
0110–06	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
0109–06	Épületgépészeti alapeladatok
0095–06	Általános csőszerelési feladatok
0096–06	Csőhálózat-, berendezés-, vegyi- és kalorikusgép szerelési feladatok
0108–06	Vízvezeték- és vízkészülék-szerelő feladatok

A 31 582 09 0100 31 01 azonosító számú, Duguláselhárító megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
3095–06	Duguláselhárítási cső- és berendezésszerelési feladatok
3108–06	Duguláselhárítási feladatok

A 31 582 09 0100 31 02 azonosító számú, Karbantartó, csőszerelő megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0110–06	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
4111–06	Csőszerelési általános gépészeti technológiai feladatok
4109–06	Karbantartó csőszerelő épületgépészeti alapeladatok
4095–06	Általános karbantartó, műanyagcső és tűzvédelmi rendszerszerelő feladatok
4096–06	Karbantartó cső- és berendezésszerelő feladatok
4107–06	Karbantartó központifűtés- és csőhálózatszerelő feladatok
4108–06	Karbantartó vízvezeték- és készülékszerelő feladatok

A 31 582 09 0100 31 03 azonosító számú, Műanyagcső-szerelő megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0110–06	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
4111–06	Csőszerelési általános gépészeti technológiai feladatok
4095–06	Általános karbantartó, műanyagcső és tűzvédelmi rendszerszerelő feladatok
6109–06	Tűzvédelmi eszköz- és rendszerszerelő és műanyagcső-szerelő épületgépészeti alapeladatok
5096–06	Csőhálózati, vegyipari és kalorikusgépészeti műanyagcső-szerelő feladatok
5105–06	Energiahasznosító, gáz-, fűtési és vízvezeték- és vízvezeték-szerelési feladatok

A 31 582 09 0100 31 04 azonosító számú, Tűzvédelmi eszköz- és rendszerszerelő, karbantartó megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0110–06	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
4111–06	Csőszerelési általános gépészeti technológiai feladatok
4095–06	Általános karbantartó, műanyagcső és tűzvédelmi rendszerszerelő feladatok
6109–06	Tűzvédelmi eszköz- és rendszerszerelő és műanyagcső-szerelő épületgépészeti alapeladatok
6096–06	Tűzvédelmi eszköz- és rendszerszerelő csőszerelési feladatok
6108–06	Tűzvédelmi eszköz- és rendszerszerelő vízvezeték- és berendezésszerelési feladatok

V.

*Vizsgáztatási követelmények**1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei*

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Szintvizsga szervezése esetén a szintvizsga teljesítése

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

*2. A szakmai vizsga részei**1. vizsgarész*

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0111–06 Általános gépészeti technológiai feladatok I. (szerelő)

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Összetett lemezalkatrész készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Technológiai dokumentáció készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 70%

2. feladat: 30%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0110–06 Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Elsősegélynyújtás, újraélesztés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Munka-, környezet- és tűzvédelmi ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 30%

2. feladat: 70%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0109–06 Épületgépészeti alapeladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Épületgépészeti mechanikus gépek, hajtások szerelési feladatai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Általános célú épületgépészeti gázhegesztési és keményforrasztási, képlékenyalakítási feladat

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 75 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Általános célú épületgépészeti ívhegesztési feladat

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Általános épületgépészeti információs feladatok számítógéphasználattal

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 5. vizsgafeladat:

Általános épületgépészeti technológiai és biztonsági feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 30%

2. feladat: 25%

3. feladat: 15%

4. feladat: 15%

5. feladat: 15%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0095–06 Általános csőszerelési feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Általános csőszerelési előkészítő és kiegészítő feladatok I.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 105 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Általános csőszerelési előkészítő és kiegészítő feladatok II.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 70%

2. feladat: 30%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0096–06 Csőhálózat-, berendezés-, vegyi- és kalorkusgép szerelési feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Csőszerelési műveleti feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

6. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosító-ja és megnevezése:
0105–06 Energiahasznosító berendezés-szerelő feladatok
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Energiahasznosító rendszerek, berendezések szerelési feladatai
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 180 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Energiahasznosító berendezések üzemviteli feladatai
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 45 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 80%
2. feladat: 20%

7. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosító-ja és megnevezése:
0099–06 Gázkészülékszerelési feladatok
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Gázkészülék üzembehelyezési feladatok
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 120 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 100%

8. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosító-ja és megnevezése:
0106–06 Gázfogyasztóberendezés- és csőhálózat-szerelő feladatok
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Gázvezeték-kiépítési, gázkészülék csatlakoztatási feladatok
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 180 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Gázvezetékek, gázfogyasztó berendezések üzemviteli feladatai
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 45 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 80%
2. feladat: 20%

9. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosító-ja és megnevezése:
0107–06 Központifűtés- és csőhálózat-szerelő feladatok
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Központi fűtési rendszerek, vezetékek, készülékek, berendezések szerelési és üzemeltetési feladatai
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 180 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 100%

10. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosító-ja és megnevezése:
0108–06 Vízvezeték- és vízkészülék-szerelő feladatok
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Vízhálózat, lefolyórendszer készülék és berendezési tárgy szerelési feladatok
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 180 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Víz- és csatornahálózati rendszerek, elemek üzemviteli feladatai
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 45 perc
A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:
Duguláselhárítás
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 45 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 66%
2. feladat: 17%
3. feladat: 17%

11. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosító-ja és megnevezése:
3095–06 Duguláselhárítási cső- és berendezés szerelési feladatok
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Cső- és berendezés szerelés, tömítési feladatok
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 90 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Lefolyók és szennyvízvezetékek karbantartásának munkabiztonsági és technológiai ismeretalkalmazási feladatai
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 45 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 65%
2. feladat: 35%

12. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosító-ja és megnevezése:
6108–06 Tűzvédelmi eszköz- és rendszerszerelő vízvezeték- és berendezésszerelési feladatok
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Tűzvédelmi rendszer- és készülékszerelési feladatok
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 60 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 100%

13. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
4111-06 Csőszerelési általános gépészeti technológiai feladatok
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Egyszerű alkatrész készítése kézi alakító eljárásokkal
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 120 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Általános gépészeti információs feladat
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 60 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 65%
2. feladat: 35%
14. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
4109-06 Karbantartó csőszerelő épületgépészeti alapfeladatok
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Épületgépészeti állapotfelmérési és egyszerű szerelési feladatok
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 150 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Épületgépészeti információs, munkabiztonsági és adminisztrációs feladatok
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 45 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 75%
2. feladat: 25%
15. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
4095-06 Általános karbantartó, műanyagcső- és tűzvédelmi rendszerszerelő feladatok
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Általános csőszerelési előkészítő és kiegészítő feladatok
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 75 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 100%
16. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
4096-06 Karbantartó cső- és berendezés-szerelő feladatok
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Karbantartó csőszerelési műveleti feladatok
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 60 perc

- A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 100%
17. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
4107-06 Karbantartó központifűtés- és csőhálózat-szerelő feladatok
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Fűtési rendszer és részegység karbantartási feladat
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 60 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 100%
18. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
4108-06 Karbantartó, vízvezeték- és készülékszerelő feladatok
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Vízhálózatok, szerelvények és berendezési tárgyak karbantartása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 60 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 100%
19. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
6109-06 Tűzvédelmi eszköz- és rendszerszerelő és műanyagcső-szerelő épületgépészeti alapfeladatok
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Épületgépészeti állapotfelmérési és egyszerű szerelési feladatok
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 150 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Épületgépészeti információs, munkabiztonsági és adminisztrációs feladatok
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 45 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 75%
2. feladat: 25%
20. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
5096-06 Csőhálózati, vegyipari és kalorikusgépészeti műanyagcső-szerelő feladatok
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Műanyagcsőszerelési feladat
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

21. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

5105–06 Energiahasznosító, gáz-, fűtési és vízhálózati műanyagcső-szerelési feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Műanyag energiahasznosító berendezésszerelési feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Műanyag gázcső-szerelési feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Műanyag fűtés-cső-szerelési feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Műanyag vízcső-szerelési feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 5. vizsgafeladat:

Műanyagcső-szerelési ismeretalkalmazási feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 20%

2. feladat: 20%

3. feladat: 20%

4. feladat: 20%

5. feladat: 20%

22. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

6096–06 Tűzvédelmi eszköz- és rendszerszerelő cső-szerelési feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tűzvédelmi csőrendszer- és készülékszerelési műveleti feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

23. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

3108–06 Dugulásselhárítási feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Lefolyótisztítási komplex feladat

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan

A 31 582 09 0010 31 01 azonosító számú, Energiahasznosító berendezés szerelője megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében:

1. vizsgarész: 20

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 20

4. vizsgarész: 20

5. vizsgarész: 15

6. vizsgarész: 15

A 31 582 09 0010 31 02 azonosító számú, Gázfogyasztóberendezés- és csőhálózat-szerelő megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében:

1. vizsgarész: 20

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 10

4. vizsgarész: 15

5. vizsgarész: 15

7. vizsgarész: 15

8. vizsgarész: 15

A 31 582 09 0010 31 03 azonosító számú, Központifűtés- és csőhálózat-szerelő megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében:

1. vizsgarész: 20

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 20

4. vizsgarész: 20

5. vizsgarész: 10

9. vizsgarész: 20

A 31 582 09 0010 31 04 azonosító számú, Vízvezeték- és vízkészülék-szerelő megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében:

1. vizsgarész: 20

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 20

4. vizsgarész: 20

5. vizsgarész: 10

10. vizsgarész: 20

A 31 582 09 0100 31 01 azonosító számú, Dugulásselhárító megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében:

11. vizsgarész: 50

12. vizsgarész: 50

A 31 582 09 0100 31 02 azonosító számú, Karbantartó, cső-szerelő megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében:

2. vizsgarész: 10

13. vizsgarész: 20

VII.

*Egyebek**1. Szakmai ismeretek fogalma*

A munkatevékenység során közvetlenül használt, alkalmazott technológiai szabályokra, a műveletek során használt anyagok, tárgyak, eszközök viselkedésére, összetettebb eszköz- és forráshasználatra, számszerű paraméterekre és minőségi jellemzőkre, továbbá a munka közben szokásosan előforduló, szükséges döntéseket meghatározó, valamint a munkavégzés feltételeire és hatásaira, a műveleti előírásoktól, munkabiztonsági, környezetvédelmi szabályoktól való eltérés kockázataira és következményeire vonatkozó információk és adatok.

Típusai:

A szakmai ismeretek alkalmazási típusának megítélésakor nem kell figyelembe venni, hogy az ismeret mennyire bonyolult, megtanulásához milyen alapismeretekre van szükség stb.

„A” típus (legmagasabb)

Önálló, gyors és hibátlan ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat kockázattal jár (baleseti, környezeti, kártételi stb.); egyszerűek, előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia pótolhatatlan, hiánya vagy hibázás esetén megghiúsul a munkatevékenység.

„B” típus

A szokásos munkahelyi körülmények között hibátlan ismeretalkalmazás, hibázás esetén megghiúsul a munkatevékenység.

„C” típus (középső)

A szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítás, közreműködés nélkül, de források, segédeszközök igénybevételének lehetősége mellett; tájékozódásra, előzetes próbára, segédtevékenységekre is elegendő idő alatti; összességében, illetve önellenőrzés és javítás után megfelelő minőségű eredménnyel történő ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve jelentős anyagi kártételi kockázattal; összetettek, de meghatározó elemekben előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia nehézségek árán kiváltható, hiánya vagy hibázás esetén általában nem hiúsul meg a munkatevékenység.

„D” típus

Részben közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítással, részben önállóan végzett megfelelő ismeretalkalmazás.

„E” típus (legalacsonyabb)

A szokásos munkahelyi körülmények között vezetői, szakmai irányítás mellett, személyes, a feladatra célzott segítség lehetősége mellett; kérdésfeltevésre, feladat közbeni értelmezésre, tájékozódásra, eszközhasználatra elegendő idő alatti; a hiba ismeretében javított, legalább egyes meghatározó részleteiben megfelelő minőségű ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve anyagi kártételi kockázattal; összetettek, csak egyes elemekben tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a személyes szerep közreműködésre, részvételre korlátozódik.

2. Szakmai készség fogalma

A szakképesítésre jellemző munkatevékenység automatikus, a tudat közvetlen irányítása nélkül működő összevője, eleme, amelynek szintje az adott készség birtoklása révén végezhető tevékenység tartalmát tükrözi.

Szintjei:

5. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is képes a tanult ismeretek magas szintű, önálló, gyors, hibátlan és szakszerű alkalmazására, tevékenységének és a munka eredményének önálló ellenőrzésére.

4. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is, közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, önállóan, gyorsan, kevés hibával képes a tanult ismeretek szakszerű alkalmazására, a munka eredményének ellenőrzésére, a feltárt hibák javítására.

3. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, források és segédeszközök igénybevételével képes a tanult ismeretek önálló, gyors és szakszerű alkalmazására, a feltárt hibák javítására.

2. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között, rendszeres irányítás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, a hibák segítségével történő felátására és azok önálló javítására.

1. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között folyamatos irányítás és célzott segítségnyújtás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, az ismeretek megfelelő minőségű alkalmazására.

GÉPGYÁRTÁSTECHNOLÓGIAI TECHNIKUS SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosítószáma: 54 521 01 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Gépgyártástechnológiai technikus

3. Szakképesítések köre

3.1. Rész-szakképesítések: Nincs

3.2. Elágazások: Nincs

3.3. Ráépülés: Nincs

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3117

5. Képzés maximális időtartama

Szakképesítés/ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Gépgyártástechnológiai technikus	2	2000

II.

Egyéb adatok

Szakképesítés megnevezése: Gépgyártástechnológiai technikus

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 60%

3. Gyakorlat aránya: 40%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –

Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgát: szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3117	Gépésztechnikus

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása

Gyártási dokumentációt készít.

Gyártási folyamat végrehajtását irányítja.

Részt vesz a gyártási folyamat korszerűsítési munkáiban.

Magasabb elméleti felkészültséget igénylő fizikai jellegű munkát végez.

Gyártásközi mérési feladatokat lát el.

Laboratóriumi mérési feladatokat lát el.

Mérőszobai feladatokat lát el.

Részt vesz a karbantartási, üzemeltetési és üzembehelyezési folyamatokban.

Betartja és betartatja a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosítószáma	megnevezése
54 520 01 0000 00 00	Gépipari minőségellenőr
33 521 07 0000 00 00	Szerszámkészítő
31 521 02 0000 00 00	CNC-forgácsoló
31 521 09 0000 00 00	Gépi forgácsoló

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0110–06 Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Betartja és betartatja a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint a szakmára, szerelési és javítási technológiára vonatkozó előírásokat.

Részt vesz a munka-, tűz- és környezetvédelemmel kapcsolatos események kivizsgálásában, dokumentálásában.

Gondoskodik elsősegélynyújtó és tűzoltó eszközökről.
Jelzi a tüzet, részt vesz az oltásban.

A munkaterületet a szabályoknak megfelelően kialakítja.
Betartja és betartatja a veszélyes és a szelektív hulladékgyűjtés szabályait.

Betartja és betartatja a veszélyes anyagok kezelésére vonatkozó előírásokat.

Részt vesz a mentésben, elsősegélyt nyújt.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Környezetvédelmi ismeretek
- A Tűzoltó berendezések, eszközök
- A Tűzkár bejelentése
- C A munkavégzés szabályai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 3 Információforrások kezelése
- 1 Íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Önállóság
- Döntésképeség
- Felelősségtudat
- Szabálykövetés

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Határozottság
- Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

- Áttekintő képesség
- Figyelem-összpontosítás
- Rendszerező képesség
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Tervezési képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0227–06 Általános gépészeti technológiai feladatok II. (forgácsoló)

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Tanulmányozza és értelmezi a munka tárgyára, céljára vonatkozó dokumentumokat (műhely-, részösszeállítási, összeállítási, egyszerűbb hidraulikus és pneumatikus, villamos kapcsolási rajz, darabjegyzék, műszaki leírás, gépkönyv stb.).

Tanulmányozza és értelmezi az általános gépészeti anyagokra és alkatrészekre vonatkozó információkat (szabványok, műszaki táblázatok, gyártmánykatalógusok).

Tanulmányozza és értelmezi a munkafolyamatra, eszközökre, technológiára vonatkozó dokumentációt (technológiai előírások, műveletterv, műveleti utasítás, műszaki leírás, gépkönyv stb.).

Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előre gyártott elemeket, gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, felfogó- és befogóeszközöket, szállító- és emelőberendezéseket, személyi védőfelszereléseket.

Egyszerű gépészeti műszaki rajzokat készít.

Gépipari alpméréseket végez (hossz, szög, merőlegeség stb.).

Alak- és helyzetpontossági méréseket végez általános eszközökkel.

Készít, bont, javít, cserél oldható kötések és helyzetbiztosító elemeket.

Előrajzol szükség szerint a dokumentáció alapján.

Alakítja a munkadarabot kézi forgácsoló alapeljárásokkal (fűrészelés, reszelés, menetkészítés, süllyesztés, dörzsárazás, kéziszerszám-élezés).

Alakítja a munkadarabot kézi kisépés eljárásokkal (darabolás, fűrész, felülettisztítás, kéziszerszám-élezés stb.).

Alakítja a munkadarabot gépi forgácsoló alapeljárásokkal (esztergálás, fűrész, marás, gyalulás, vésés, köszörülés).

Egyszerű alkatrészek, szerkezeti egységek elkészítéséhez művelet-, illetve szerelési tervet készít.

Közreműködik minőségbiztosítási feladatok megvalósításában.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Géprajzi alapfogalmak
- C Síkmértani szerkesztések
- D Ábrázolási módok
- B Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
- C Diagramok olvasása, értelmezése, készítése
- A Szabványok használata
- A Gyártási utasítások (műveleti, szerelési terv) értelmezése
- A Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatás használata
- C Mérési utasítás
- B Mértékegységek
- C Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
- C Szabványos ipari vasötvözetek
- C Szabványos könnyűfémötvözetek
- C Szabványos színesfémötvözetek
- B Műszaki mérés eszközeinek ismerete
- B Hosszmérések mérése és ellenőrzése
- B Szögek mérése és ellenőrzése
- B Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
- B Előrajzolás

- C Reszelés, fűrészelés, köszörülés
- B Kézi és kisgépes forgácsolás
- A Érintésvédelmi alapismeretek
- B Gépi forgácsolás szerszámai
- Gépi forgácsoló alapeljárások gépei
- A esztergálás
- A fúrás, furatmegmunkálás
- B marás
- B gyalulás, vésés
- B köszörülés
- A Szerszámok, kézigépek biztonsági ismeretei
- A Gépüzemeltetés munkabiztonsági szabályai
- A Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
- A Emelő- és szállítógépek üzembiztonsági szabályai
- B Szabványhasználati ismeretek
- B Minőségbiztosítási alapismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Információforrások kezelése
- 4 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 2 Gépészeti alkatrészejz készítése
- 3 Szabadkézi vázlatkészítés
- 2 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki táblázatok kezelése
- 5 Fém megmunkáló kéziszerszámok és kisgépek használata
- 4 Gépi forgácsoló alapeljárások gépeinek kezelése
- 5 Egyszerű alkatrészek elkészítéséhez művelet-, illetve szerelési terv készítése
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 4 Gépipari mérőeszközök használata
- 3 Egyéb mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Kéz ügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Önállóság
- Döntésképeség
- Felelősségtudat
- Tér látás
- Szabálykövetés
- Testi erő
- Térérzékelés

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Határozottság
- Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-megosztás
- Következtetési képesség
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Áttekintő képesség
- Figyelem-összpontosítás
- Rendszerező képesség
- Lényegfelismerés (lényeglátás)

Körültekintés, elővigyázatosság

Tervezés

Absztrakt gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0275–06 Mérőtermi feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Alapszintű általános anyagvizsgálatokat végez, azonosítja a szerkezeti anyagok főbb típusait.

Az anyagok összetételét, mechanikai, technológiai, szövetszerkezeti tulajdonságait vizsgálja.

A mérési eredményeket dokumentálja, az anyagokat minősíti.

Gyártásközi roncsolásmentes anyagvizsgálatokat végez.

Keményiségvizsgálatot végez.

A kész munkadarabok geometriai méreteinek végellenőrzését végzi.

Ellenőrzi a munkafeltételeket.

Idomszerrel ellenőriz.

Felületi érdességet mér.

Összetett alak- és helyzetméréseket végez.

Részt vesz a minőségbiztosítási rendszer kidolgozásában.

Folyamatosan ellenőrzi a gyártási folyamatokat a termék megfelelőség érdekében, a minőségbiztosítási rendszer előírásait alkalmazza.

Mérőeszközök dokumentációját vezeti.

A gyártás során használt valamennyi mérőeszköz nyilvántartását, metrológiai konfirmálását vezeti (kalibrálás, a szükséges beszállítás és javítás, az azt követő újrakalibrálás, valamint az igényelt lezárás, címkézés). Mérések-nél az eredő mérési bizonytalanságot számítja.

A mérést dokumentálja, mérési jegyzőkönyvet készít.

Szerszámok saját pontosságát vizsgálata végzi.

Részt vesz a szerszámok minőségképességének vizsgálatában.

Számítógéppel támogatott sorozatméréseket végez (SPC).

Folyamatképesség-vizsgálatot végez.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Géprajzi ábrázolás szabályai
- A Alkatrészejzok kiviteli előírásai
- A Ábrázolási jelképek
- B Számítógép-alkalmazás lehetőségeinek ismerete, használata a műszaki dokumentációk készítésénél
- B A mért jellemzők rögzítési, kiértékelési, a vizsgált anyag, félgyártmány, alkatrész, gépegység, szerkezet minősítési szempontjai

- B Mechanikai, villamos és mikroszkópos anyagvizsgálatok
- B Az ipar területén használatos nemfémek anyagok, eredetük, tulajdonságaik, jellemző felhasználási területeik
- B Az iparban használatos fémek anyagok fizikai, kémiai, mechanikai, technológiai tulajdonságai
- B Metallográfiai tulajdonságok
- B Szabványos ipari vasötvözetek
- B Szabványos könnyűfémötvözetek
- B Szabványos színesfémötvözetek
- B Műszaki mérés eszközeinek ismerete
- B Mérési hiba, mérési bizonytalanság
- B Metrológiai számítások
- A Hosszméretek mérése és ellenőrzése
- A Szögek mérése és ellenőrzése
- A Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
- A Felületi érdesség mérése
- B Mérőeszközök alkalmassági vizsgálatának ismerete
- A Statisztikai gyártásellenőrzés
- A Minőségbiztosítás
- B Szerszámgépek saját pontossági vizsgálata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 5 Műszaki táblázatok kezelése
- 4 Roncsolásos anyagvizsgálatok
- 4 Roncsolásmentes anyagvizsgálatok
- 3 Szövetszerkezetek vizsgálata mikroszkóppal
- 4 Technológiai vizsgálatok
- 5 Gépipari mérőeszközök használata
- 5 Összetett méret-, alak- és helyzetmérés
- 4 Mérési jegyzőkönyv készítése
- 4 Metrológiai számítások
- 5 Mérési eredmény megadása

Személyes kompetenciák:

- Térlátás
- Térbeli tájékozódás
- Tapintás
- Stabil kéztartás
- Kézügyesség
- Felelősségtudat
- Pontosság
- Önállóság
- Precizitás
- Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Határozottság
- Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Logikus gondolkodás

Kritikus gondolkodás

Rendszerező képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0276–06 Gyártástervezési és -irányítási feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Szerszám- és gépszükséglet (szerszámgép, alakító gép) meghatározása.

Szerszám és gép kiválasztása.

Megmunkálási ráhagyások, műveleti tűrések meghatározása.

Anyagszükséglet, előgyártmány (félgyártmány) meghatározása, kiválasztása.

Az alkatrészgyártáshoz szükséges anyag, félgyártmány, szerszám, gép, készülék, mérő- és ellenőrzőeszközök előírása.

Az anyag mechanikai tulajdonságainak – célnak megfelelő – megváltoztatását biztosító hőkezelő technológia kiválasztása, előírása.

Méretlánc számítások.

Alakítóerő számítása képlékeny hidegalakítás esetében.

A technológia jellegének megfelelő számítások végzése (szilárdsági-, súlypontszámítás, gazdaságos anyagfelhasználás számítása stb.).

Technológiai adatok meghatározása.

Hűtő- és kenőanyag kiválasztása.

A géprajz, valamint a gépgyártástechnológia jelképes ábrázolásainak alkalmazása.

A gyártás technológiai folyamatának összeállítása.

Technológiai dokumentáció (műveletterv, műveleti sorrendterv, műveletirányítási terv, ábrás műveleti utasítás, ellenőrzési utasítás stb.) készítése.

Szerelési dokumentáció összeállítása.

Gondoskodás a folyamatos termeléshez szükséges anyag-, segédanyag-, gép-, szerszám-, készülék-, mérőeszköz- és energiaellátásról.

Alkatrészgyártás végrehajtásának irányítása.

Szerelési tevékenység irányítása.

A technológiai fegyelem betartásának folyamatos ellenőrzése.

A gyártás során felhasznált anyagok, segédanyagok, gépek, mérőeszközök műszaki paramétereinek folyamatos ellenőrzése.

Részvétel a gyárthatósági vizsgálatban.

Részvétel a sorozatgyártást megelőző gyártási fázisokban (kísérleti, prototípus-, nullszériás gyártásban).

Nem szabványos gyártóeszközökhöz szerszám- és készülékszerkesztés és készülékgyártás igénylése.

Gazdaságos gyártási mód (sorozatnagyság) meghatározása.

Szilárdsági számítások végzése a MKGS rendszerben.

Dokumentációs tevékenység ellátása.

A gyártásra, szerelési és javítási technológiára vonatkozó munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi utasítások előírása.

Felhasználói programok (CAD, CAD-CAM, irodai programcsomag stb.) használata.

CNC-program készítése.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Számítógéphasználat
- C Felhasználói programok
- B Mértékegységek
- C Általános fizikai jellemzők kiszámítása
- C Egyszerűbb szilárdsági méretezési eljárások
- C Geometriai méretek kiszámítása
- C Géprajzi alapfogalmak
- A Gyártástechnológiai rajzjelek
- B Hegesztési rajzjelek, varratábrázolások
- B Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
- A Szabványok használata
- A Gyártási utasítások értelmezése
- A Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatók
- A Technológiai dokumentációk
- B Szerelési családfa
- B A gyártási hibák fajtái és ezek eredete
- A A tűrések származtatása
- B A bázisok, ráhagyások szerepe a gyártási folyamatban
- B Bázis megválasztásának szempontjai, bázisváltási műveletek
- C Szabványos ipari vasötvözetek
- C Szabványos könnyűfémötvözetek
- C Szabványos színesfémötvözetek
- B Segédanyagok (hűtő, kenő)
- A Elő- és félgyártmány kiválasztási szempontjai
- B Előgyártmány gyártási technológiák (képlékeny meleg- és hidegalakítások, öntészeti eljárások)
- B Oldható kötések jellemzői
- B Nemoldható kötések jellemzői és készítésének technológiája, berendezései, eszközei
- C Működési jellemzők kiszámítása
- B Képlékenyalakítás gépi berendezéseinek szerkezeti kialakítása, működési jellemzői
- B Kivágás, sajtolás szerszámai, gépi berendezései, működésük erőtanai viszonyai
- B A hidegalakítás fogalma, változatai, eszközei, főbb paraméterei
- B A hidegalakítás tervezési elvei
- B A gyártási eljárások biztonságtechnikája
- B A forgácsoló eljárások alkalmazási területei, szerszámai, gépei, főbb paraméterei, az elérhető pontosság, felületi érdesség lehetőségei
- A Esztergálás
- B Gyalulás, vésés

- A Fúrás, furatmegmunkálás
- A Marás
- B Üregelés (húzó marás)
- A Kőszőrülés
- A Menetmegmunkálás
- C Fogazás
- B Finomfelületi megmunkáló eljárások
- C Egyéb különleges megmunkálások
- B Hőkezelési technológiák
- B Szerelési technológiák
- A Gázhegesztés biztonsági ismeretei
- A Ívhegesztés biztonsági ismeretei
- C Tribológiai ismeretek
- C Hagyományos és CNC-szerszámgépek
- C Szerszámgépvezérlések típusai
- B Számítógéppel integrált gyártás (CIM) főbb moduljai, ezek feladatai
- B Koordináta-rendszerek típusai
- B CNC-szerszámgépek vonatkoztatási pontjai
- B Kapcsolat a koordináta-rendszerek között
- B Koordináta-transzformációk
- B Nullponteltolás fogalma
- B Szerszámkorrekció fogalma
- B CNC-program fogalma, a programok felépítése
- B Relatív szerszámmozgás
- B DIN 66025 szabvány utasításai
- B Élsugar-korrekción és alkalmazásának szabályai
- B Marósugar-korrekción és alkalmazásának szabályai
- B Technológiai információk programozása
- B Egyszerű megmunkáló programok írása
- B Az adatátviteli rendszer felépítése
- B Adatátvitel a számítógépről a CNC-szerszámgépre
- B Adatátvitel a CNC-szerszámgépről a számítógépre

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Számítógéphasználat
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 4 Gépészeti alkatrészejek készítése
- 4 Szabadkézi vázlatkészítés
- 4 Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutató használata
- 5 Gyártási bázisok kijelölése
- 5 Műveleti ráhagyások, tűrések meghatározása
- 4 Elő- és félgyártmány kiválasztása a gazdaságos gyártás figyelembevételével
- 5 Gyártási eljárások kiválasztása
- 4 Gyártásközi hőkezelések tervezése
- 5 Szerszámok kiválasztása
- 4 Gépek kiválasztása
- 5 Szabványok, táblázatok használata
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 4 Műszaki táblázatok kezelése

- 4 Gyártási és szerelési technológiai alapadatok ki-számítása
- 4 Technológiai dokumentáció (műveletterv, műveleti sorrendterv, műveletirányítási terv, ábrás műveleti utasítás, szerelési utasítás, ellenőrzési utasítás stb.) készítése
- 4 Koordináta-rendszerek szerszámgéphez rendelésének szabályai
- 5 Nullponteltolás meghatározása
- 5 Szerszámkorrekció meghatározása
- 5 Technológiai információk programozása
- 4 Egyszerű megmunkáló programok írása

Személyes kompetenciák:

Pontosság

Önállóság

Döntésképeség

Felelősségtudat

Térlátás

Társas kompetenciák:

Határozottság

Kezdeményezőkézség

Kapcsolatteremtő készség

Kommunikációs rugalmasság

Közérthetőség

Interperszonális rugalmasság

Visszacsatolási készség

Kapcsolatfenntartó készség

Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Következtetési képesség

Gyakorlatias feladatértelmezés

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség

Lényegfelismerés (lényeglátás)

Tervezés

Absztrakt gondolkodás

Kreativitás, ötletgazdagság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0277-06 CNC-gépkezelés

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Magas automatizáltsági fokú szerszámgépeket, gyártócellákat kezel, kiszolgál.

Beállítja a CNC-gépet az új munkadarab gyártására.

Bonyolult megmunkáló programot betölt mágneslemezről vagy számítógépes adatátviteli rendszeren keresztül.

Felveszi a munkadarab nullpontját.

Grafikusan ellenőrzi a megmunkáló programot.

Programfuttatást végez forgácsolás nélkül.

Szükség esetén módosítja az általa írt megmunkáló programot.

Ellenőrzi a CNC-gép működőképességét.

Szükség esetén módosítja a szerszámkorrekciókat, a nullponteltolás adatait, a technológiai paramétereket.

Ellenőrzi a megmunkálás CNC-programját, szükség esetén módosítást végez.

Ellenőrzi a megmunkáló szerszámok, szerszámtartók, forgácsoló lapkák állapotát, rögzítettségét, használhatóságát.

Ellenőrzi a szerszámkorrekció-értéktárak, kopáskorrekció-értéktárak adatait.

Ellenőrzi a nullpont-tároló tartalmát, a megadott nullponteltolás értékét.

Szükség esetén beavatkozik a gép működésébe, esetleg megszakítja a program futását.

Szükség szerint kopáskorrekciót alkalmaz.

Szükség szerint lapkát vagy szerszámot cserél.

Szükség esetén eltávolítja a forgácsot a gép munkateréből.

Robotkarokat, munkadarab elkapót kezel.

Forgácskihordót kezel.

A széria lefutása után a megmunkálótérből eltávolítja a szerszámokat és a készülékeket.

Számítógéppel támogatott sorozatméréseket végez (SPC).

Folyamatképesség-vizsgálatot végez.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Adatátvitel a számítógépről a CNC-szerszámgépre

B Adatátvitel a CNC-szerszámgépről a számítógépre

B Számítógéphasználat

B CNC-szerszámgépek mérőrendszerei

B Szerszámtartók, szerszámbe fogók

B Szerszámcsere lő berendezések, revolverfejek

B Nullponteltolás megadása a szerszámgépeken, nullpont-tárolók

B Szerszámkorrekció fogalma

B Szerszámkorrekció megadása a szerszámgépeken, szerszámkorrekció-tárak

B Pozíciókijelző jelentése a szerszámgépeken

A CNC-megmunkáló gép kezelőelemei

A Biztonsági elemek

A Az üzemmód kiválasztása

B Beállítások

A Referenciapont felvétele

B Az ellenőrzés paramétereinek beállítása

A A grafikus ellenőrzés szabályai

A Az ellenőrzés végrehajtása

B Tapasztalatok hasznosítása

B Az üzemmód kiválasztása

B A munkadarab legyártása

A Programmegszakítás és -újraindítás szabályai

- B A munkadarabok méretének beállítási módszerei (korrekciózás)
- A Nullponteltolás meghatározása
- B Nullpont-tároló kezelése
- B Nullpontmeghatározás helyességének ellenőrzése
- A Szerszámkorrekció meghatározásának módjai
- B Szerszámbeállítás végrehajtása
- B Szerszámkorrekció-értéktárak kezelése
- B Szerszámbeállítás helyességének ellenőrzése
- B Kopáskorrekció-értéktárak
- B Ciklusok alkalmazása
- B Összetett ciklusok (felületek láncolása)
- B Szabályozó, felhúzó ciklusok
- B Alprogramtechnika alkalmazásának szerepe
- B Alprogramok alkalmazásának esetei
- B Alprogramok szervezése, hívása, zárása
- A Szerszámkorrekció módosítása programból
- B Mérőlapok, termékísérő lapok, bárcák, feliratozás stb.
- B A minőségirányítási kézikönyv tartalma, fő fejezetei
- B Minőségtanúsítás a gyártási folyamatokban
- A szint megjelölésével a szakmai készségek:
- 4 Számítógéphasználat
- 5 Hosszmérő és ellenőrző eszközök
- 5 Gépi forgácsoló szerszámok
- 4 Kézi forgácsoló szerszámok használata
- 4 Szerszám- és munkadarabfoglaló készülékek használata
- 4 Szerszámgépek üzemeltetése
- 4 Pozicionálás a szerszámgépeken
- 5 Grafikus ellenőrzés
- 5 Szerszámkorrekció megadása a szerszámgépeken, szerszámkorrekció-tárak írása
- 5 Szerszámbeállítás
- 4 Folyamatképesség-vizsgálat

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Önállóság
Döntésképeség
Felelősségtudat
Térlet

Társas kompetenciák:

Határozottság
Kezdeményező-készség
Kapcsolatteremtő készség
Kommunikációs rugalmasság
Közérthetőség
Interperszonális rugalmasság
Visszacsatolási készség
Kapcsolatfenntartó készség
Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Emlékező-képesség (ismeretmegőrzés)

Kreativitás, ötletgazdagság
Logikus gondolkodás
Kritikus gondolkodás
Rendszerező képesség
Gyakorlatias feladatértelmezés
Tervezés
Absztrakt gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0278–06 Karbantartás, üzemeltetés, üzembe helyezés

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Meghatározza az üzemi viszonyok alapján a tényleges karbantartási igényeket.

Részt vesz a karbantartási tevékenységek megtervezésében és ütemezésében.

Karbantartási útmutatót összeállít.

Együttműködik a karbantartási részfeladatok elvégzésében (szerelés, alkatrészgyártás, felületkezelés).

Darabol kézi és gépi műveletekkel (vágás, harapás, nyírás, lyukasztás).

Képlékenyalakítást végez kézi alpműveletekkel (nyújtás, egyengetés, hajlítás stb.).

Általános minőségű hegesztett kötést készít bevont elektródás kézi ívhegesztéssel.

Általános minőségű hegesztett kötést készít gázhegesztéssel.

Részt vesz a karbantartást követő gépátvételben.

Részt vesz az üzembe helyezési tevékenységekben.

Részt vesz a szükséges energia, alap- és segédanyag mennyiségének meghatározásában.

Szükség esetén részt vesz új gép/berendezés telepítésében.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Géprajzi alapfogalmak
- A Síkmértani szerkesztések
- B Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
- B Diagramok olvasása, értelmezése, készítése
- A Szabványok használata
- A Gyártási utasítások értelmezése
- A Gépkezelés, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatók
- B Mérési utasítás
- B Előrajzolás
- C Reszelés, fűrészelés, köszörülés
- C Élképzés
- B Képlékenyalakítás
- B Hajlítás
- B Nyújtás
- B Egyengetés

- B Kézi és kisgépes forgácsolás
- C Nemoldható kötések
- A Gázhegesztés biztonsági ismeretei
- A Ívhegesztés biztonsági ismeretei
- A Gázhegesztés környezetkárosító hatása
- A Ívhegesztés környezetkárosító hatása
- A Hegesztés befejezésének tűzvédelmi előírásai
- B Korrozóvédelem
- A Szabványok használata
- A Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
- A Emelő- és szállítógépek üzembiztonsági szabályai
- A Érintésvédelmi alapismeretek
- A Szerszámok, kézigépek biztonsági ismeretei
- A Gépüzemeltetés munkabiztonsági szabályai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Információforrások kezelése
- 5 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 4 Gépészeti alkatrészbiztonsági készítése
- 3 Szabadkézi vázlatkészítés
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 5 Gépönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutató használata
- 4 Műszaki táblázatok kezelése
- 5 Gépipari mérőeszközök használata
- 3 Általános minőségű hegesztett kötés készítése
- 3 Fémmegmunkáló kéziszerszámok és kisgépek használata
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 3 Egyéb mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

Szabálykövetés

Térlátás

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Tériszonymentesség

Kézügyesség

Szakmai igényesség

Testi erő

Térérzékelés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Határozottság

Irányítási készség

Szervezőkészség

Kezdeményezőkészség

Kapcsolatteremtő készség

Kommunikációs rugalmasság

Közérthetőség

Interperszonális rugalmasság

Visszacsatolási készség

Kapcsolatfenntartó készség

Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Logikus gondolkodás

Tervezés

Pontosság

Önállóság

Döntésképesség

Felelősségtudat

Az 54 521 01 0000 00 00 azonosító számú, Gépgyártástechnológiai technikus megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0110–06	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
0227–06	Általános gépészeti technológiai feladatok II. (forgácsoló)
0275–06	Mérőtermi feladatok
0276–06	Gyártástervezési és -irányítási feladatok
0277–06	CNC-gépkezelés
0278–06	Karbantartási, üzemeltetési, üzembehelyezési feladatok

V.

Vizsgáztatási követelmények

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

2. A szakmai vizsga részei

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0110–06 Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Elsősegélynyújtás, újraélesztés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Munka-, környezet- és tűzvédelmi ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 30%

2. feladat: 70%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0227–06 Általános gépészeti technológiai feladatok II. (forgácsoló)

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Technológiai dokumentáció készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Alkatrész készítése kézi és gépi forgácsolással

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 30%

2. feladat: 70%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0275–06 Mérőtermi feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Anyagvizsgálati mérések

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Összetett méret-, alak-, helyzetellenőrzés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Tolómérő-kalibrálás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Folyamatképeségi adatok kiértékelése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 25%

2. feladat: 30%

3. feladat: 30%

4. feladat: 15%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0276–06 Gyártástervezési és -irányítási feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Komplex gyártástechnológiai tervezés (rajz, szabványok, táblázatok, gépkönyvek használatával)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 360 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Gyártástervezés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 80%

2. feladat: 20%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0277–06 CNC-gépkezelés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

CNC-gépkezelési gyakorlat

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 150 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0278–06 Karbantartás, üzemeltetés, üzembe helyezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Összetett alkatrész gyártása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szerszámgép sajátpontosságának mérése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%

2. feladat: 50%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan

Az 54 521 01 0000 00 00 azonosító számú, Gépgyártástechnológiai technikus megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10

2. vizsgarész: 15

3. vizsgarész: 15

4. vizsgarész: 30

5. vizsgarész: 15

6. vizsgarész: 15

4. A szakmai vizsgarészek alól való felmentés feltételei

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Gépgyártástechnológiai technikus
kézi megmunkálás eszközei és szerszámjai	X
gépi forgácsolás szerszámgépei, készülékei, szerszámjai, tartozékai	X

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Gépgyártástechnológiai technikus
ipari vezérléssel CNC-szerszámgép	X
ívhegesztés berendezései, eszközei	X
lánghegesztő berendezései, eszközei	X
hőkezelés berendezései, eszközei, szerszámai	X
keményiségmérő készülékek, eszközök	X
tolómérők, szögmérők, mikrométerek, mérőhasábok, mérőgépek	X
számítógép adatgyűjtő kártyával	X
szelektív hulladékgyűjtő	X

VII.

Egyebek

1. Szakmai ismeretek fogalma

A munkatevékenység során közvetlenül használt, alkalmazott technológiai szabályokra, a műveletek során használt anyagok, tárgyak, eszközök viselkedésére, összetettebb eszköz- és forráshasználatra, számszerű paraméterekre és minőségi jellemzőkre, továbbá a munka közben szokásosan előforduló, szükséges döntéseket meghatározó, valamint a munkavégzés feltételeire és hatásaira, a művelti előírásoktól, munkabiztonsági, környezetvédelmi szabályoktól való eltérés kockázataira és következményeire vonatkozó információk és adatok.

Típusai:

A szakmai ismeretek alkalmazási típusának megítélésénél nem kell figyelembe venni, hogy az ismeret mennyire bonyolult, megtanulásához milyen alapismeretekre van szükség stb.

„A” típus (legmagasabb)

Önálló, gyors és hibátlan ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat kockázattal jár (baleseti, környezeti, kártételi stb.); egyszerűek, előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia pótolhatatlan, hiánya vagy hibázás esetén megghiúsul a munkatevékenység.

„B” típus

A szokásos munkahelyi körülmények között hibátlan ismeretalkalmazás, hibázás esetén megghiúsul a munkatevékenység.

„C” típus (középső)

A szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítás, közreműködés nélkül, de források, segédeszközök igénybevételének lehetősége mellett; tájékozódásra, előzetes próbára, segédtevékenységekre is elegendő idő alatti; összességében, illetve önellenőrzés és javítás után megfelelő minőségű eredménnyel történő ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve jelentős anyagi kártételi kockázattal; összetettek, de meghatározó ele-

meikben előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia nehézségek árán kiváltható, hiánya vagy hibázás esetén általában nem hiúsul meg a munkatevékenység.

„D” típus

Részben közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítással, részben önállóan végzett megfelelő ismeretalkalmazás.

„E” típus (legalacsonyabb)

A szokásos munkahelyi körülmények között vezetői, szakmai irányítás mellett, személyes, a feladatra célzott segítség lehetősége mellett; kérdésfeltevésre, feladat közbeni értelmezésre, tájékozódásra, eszközhasználatra elegendő idő alatti; a hiba ismeretében javított, legalább egyes meghatározó részleteiben megfelelő minőségű ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve anyagi kártételi kockázattal; összetettek, csak egyes elemeikben tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a személyes szerep közreműködésre, részvételre korlátozódik.

2. Szakmai készség fogalma

A szakképesítésre jellemző munkatevékenység automatikus, a tudat közvetlen irányítása nélkül működő összevője, eleme, amelynek szintje az adott készség birtoklása révén végezhető tevékenység tartalmát tükrözi.

Szintjei:

5. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is képes a tanult ismeretek magas szintű, önálló, gyors, hibátlan és szakszerű alkalmazására, tevékenységének és a munka eredményének önálló ellenőrzésére.

4. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is, közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, önállóan, gyorsan, kevés hibával képes a tanult ismeretek szakszerű alkalmazására, a munka eredményének ellenőrzésére, a feltárt hibák javítására.

3. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, források és segédeszközök igénybevételével képes a tanult ismeretek önálló, gyors és szakszerű alkalmazására, a feltárt hibák javítására.

2. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között, rendszeres irányítás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, a hibák segítséggel történő fel-tárára és azok önálló javítására.

1. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között folyamatos irányítás és célzott segítségnyújtás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, az ismeretek megfelelő minőségű alkalmazására.

GÉPI FORGÁCSOLÓ⁴ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosítószáma: 31 521 09 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Gépi forgácsoló⁴

3. Szakképesítések köre

3.1. Rész-szakképesítések

Azonosítószám	Megnevezés
31 521 09 0100 31 01	Esztergályos
31 521 09 0100 31 02	Fogazó
31 521 09 0100 31 03	Fűrészipari szerszámélező
31 521 09 0100 31 04	Köszörűs
31 521 09 0100 31 05	Marós

3.2. Elágazások: Nincs

3.3. Ráépülés: Nincs

4. Hozzárendelt FEOR szám: 7423

5. Képzés maximális időtartama

Szakképesítés/ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Gépi forgácsoló ⁴	3	3000

II.

Egyéb adatok

Szakképesítés megnevezése: Gépi forgácsoló⁴

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): szervezhető
Ha szervezhető, mikor: az első tanév végén

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Esztergályos

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. A képzés maximális időtartama
Szakképzési évfolyamok száma: 1,5
Óraszám: 1500
3. Elmélet aránya: 30%
4. Gyakorlat aránya: 70%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Fogazó

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. A képzés maximális időtartama
Szakképzési évfolyamok száma: 0,5
Óraszám: 500
3. Elmélet aránya: 30%
4. Gyakorlat aránya: 70%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Fűrészipari szerszámélező

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. A képzés maximális időtartama
Szakképzési évfolyamok száma: 0,5
Óraszám: 500
3. Elmélet aránya: 30%
4. Gyakorlat aránya: 70%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Kőszőrűs

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. A képzés maximális időtartama
Szakképzési évfolyamok száma: 1
Óraszám: 1000
3. Elmélet aránya: 30%
4. Gyakorlat aránya: 70%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Marós

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. A képzés maximális időtartama
Szakképzési évfolyamok száma: 1,5
Óraszám: 1500
3. Elmélet aránya: 30%
4. Gyakorlat aránya: 70%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
7423	Forgácsoló

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása

Méréseket, vizsgálatokat végez.
Alkatrészt gyárt, alakít, javít.
Esztergálási munkákat végez.
Marási munkákat végez.

Fúrási munkát végez.
Kőszőrülési, finomfelületi megmunkálásokat végez.
Vezérelt gépeken forgácsolási munkákat végez.
Gyalulási, vésési munkákat végez.
Szerszámélezést végez.
Betartja és betartatja a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat.
Vállalkozási adminisztrációt végez.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosítószáma	megnevezése
31 521 02 0000 00 00	CNC-forgácsoló
54 521 01 0000 00 00	Gépgyártástechnológiai technikus
33 521 07 0000 00 00	Szerszámkészítő

IV.

*Szakmai követelmények**A szakmai követelménymodulok felsorolása**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése*

0110–06 Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok

*A szakmai követelménymodul tartalma**Feladatprofil:*

Betartja és betartatja a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint a szakmára, szerelési-javítási technológiára vonatkozó egyéb előírásokat.

Részt vesz a munka-, tűz- és környezetvédelemmel kapcsolatos események kivizsgálásában, dokumentálásában.

Gondoskodik elsősegélynyújtó és tűzoltó eszközökről.

Jelzi a tüzet, részt vesz az oltásban.

A munkaterületet a szabályoknak megfelelően alakítja ki.

Betartja és betartatja a szelektív hulladékgyűjtés szabályait.

Betartja és betartatja a veszélyes anyagok kezelésére vonatkozó előírásokat.

Részt vesz a mentésben, elsősegélyt nyújt.

*Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák*

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Környezetvédelmi ismeretek
- A Tűzvédelmi ismeretek
- A Munkabiztonsági ismeretek
- A Tűzoltó berendezések, eszközök
- A Tűzkár bejelentése
- A Elsősegélynyújtási ismeretek
- C Munkavégzés szabályai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 3 Információforrások kezelése
- 2 Íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
- 4 Elsősegélynyújtás

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Önállóság
Döntésképeség
Felelősségtudat
Szabálykövetés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Figyelem-összpontosítás
Rendszerező képesség
Lényegfelismerés (lényeglátás)
Körültekintés, elővigyázatosság
Tervezési képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0225–06 Általános anyagvizsgálatok és geometriai mérések

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Általános anyagvizsgálatokat és geometriai méréseket végez.

Ellenőriz felületi érdességet.

Mér idomszerrel.

A kész munkadarabok geometriai méreteinek végellenőrzését végzi.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Az ipar területén használatos nemfémes anyagok, eredetük, tulajdonságaik, jellemző felhasználási területeik
- C Az iparban használatos fémes anyagok fizikai, kémiai, mechanikai, technológiai tulajdonságai
- B Szabványos ipari vasötvözetek
- C Szabványos könnyűfémötvözetek
- C Szabványos színesfémötvözetek
- C Anyagvizsgálatok
- B Műszaki mérés eszközeinek ismerete

A Mechanikai hosszmerések

C Mérés optikai mérőeszközökkel

A Mérés idomszerekkel

C Felületi érdesség mérése

A Alakhűség és helyzetpontosság ellenőrzése

C Mérőlapok, termékkísérő lapok, bárcák, feliratozás stb.

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 4 Műszaki táblázatok kezelése
- 3 Roncsolásos anyagvizsgálatok
- 3 Roncsolásmentes anyagvizsgálatok
- 3 Technológiai vizsgálatok
- 5 Gépipari mérőeszközök használata
- 4 Összetett méret-, alak- és helyzetmérés
- 4 Mérési jegyzőkönyv készítése

Személyes kompetenciák:

Térlátás
Térbeli tájékozódás
Tapintás
Stabil kéztartás
Kézügyesség
Felelősségtudat
Pontosság
Önállóság
Precizitás
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
Kreativitás, ötletgazdagság
Logikus gondolkodás
Kritikus gondolkodás
Rendszerező képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0227–06 Általános gépészeti technológiai feladatok II. (forgácsoló)

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Tanulmányozza és értelmezi a munka tárgyára, céljára vonatkozó dokumentumokat (műhely-, részösszeállítási, összeállítási, egyszerűbb hidraulikus és pneumatikus, villamos kapcsolási rajz, darabjegyzék, műszaki leírás, gépkönyv stb.).

Tanulmányozza és értelmezi az általános gépészeti anyagokra és alkatrészekre vonatkozó információkat (szabványok, műszaki táblázatok, gyártmánykatalógusok).

Tanulmányozza és értelmezi a munkafolyamatra, eszközökre, technológiára vonatkozó dokumentációt (technológiai előírások, műveletterv, műveleti utasítás, műszaki leírás, gépkönyv stb.).

Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előre gyártott elemeket, gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, felfogó- és befogóeszközöket, szállító- és emelőberendezéseket, személyi védőfelszereléseket.

Egyszerű gépészeti műszaki rajzokat készít.

Gépipari alpméréseket végez (hossz, szög, merőlegeség stb.).

Alak- és helyzetpontossági méréseket végez általános eszközökkel.

Készít, bont, javít, cserél oldható kötéseket és helyzetbiztosító elemeket.

Előrajzol szükség szerint a dokumentáció alapján.

Alakítja a munkadarabot kézi forgácsoló alapeljárásokkal (fűrészelés, reszelés, menetkészítés, sülyesztés, dörzsárazás, kéziszerszám-élezés).

Alakítja a munkadarabot kézi kigépes eljárásokkal (darabolás, fúrás, felülettisztítás, kéziszerszám-élezés stb.).

Alakítja a munkadarabot gépi forgácsoló alapeljárásokkal (esztergálás, fúrás, marás, gyalulás, vésés, köszörülés).

Egyszerű alkatrészek, szerkezeti egységek elkészítéséhez művelet-, illetve szerelési tervet készít.

Közreműködik minőségbiztosítási feladatok megvalósításában.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Géprajzi alapfogalmak
- C Síkmértani szerkesztések
- D Ábrázolási módok
- B Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
- C Diagramok olvasása, értelmezése, készítése
- A Szabványok használata
- A Gyártási utasítások (műveleti, szerelési terv) értelmezése
- A Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatás használata
- C Mérési utasítás
- B Mértékegységek
- C Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
- C Szabványos ipari vasötvözetek
- C Szabványos könnyűfémötvözetek
- C Szabványos színesfémötvözetek
- B Műszaki mérés eszközeinek ismerete
- B Hosszméretek mérése és ellenőrzése
- B Szögek mérése és ellenőrzése
- B Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
- B Előrajzolás
- C Reszelés, fűrészelés, köszörülés
- B Kézi és kigépes forgácsolás
- A Érintésvédelmi alapismeretek

- B Gépi forgácsolás szerszámai
- Gépi forgácsoló alapeljárások gépei

- A esztergálás
- A fúrás, furatmegmunkálás
- B marás
- B gyalulás, vésés
- B köszörülés
- A Szerszámok, kézigépek biztonsági ismeretei
- A Gépüzemeltetés munkabiztonsági szabályai
- A Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
- A Emelő- és szállítógépek üzembiztonsági szabályai
- B Szabványhasználati ismeretek
- B Minőségbiztosítási alapismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Információforrások kezelése
- 4 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 2 Gépészeti alkatrészejz készítése
- 3 Szabadkézi vázlatkészítés
- 2 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki táblázatok kezelése
- 5 Fémmegmunkáló kéziszerszámok és kigépek használata
- 4 Gépi forgácsoló alapeljárások gépeinek kezelése
- 5 Egyszerű alkatrészek elkészítéséhez művelet-, illetve szerelési terv készítése
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 4 Gépipari mérőeszközök használata
- 3 Egyéb mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Önállóság
- Döntésképeség
- Felelősségtudat
- Térlet
- Szabálykövető
- Testi erő
- Térérzékelés

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Határozottság
- Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-megosztás
- Következtetési képesség
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Áttekintő képesség
- Figyelem-összpontosítás
- Rendszerező képesség
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Tervezés
- Absztrakt gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0264-06 Gépi forgácsoló feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előre gyártott elemeket, gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, felfogó- és befogóeszközöket, szállító- és emelőberendezéseket, személyi védőfelszereléseket.

Ellenőrzi a kenési rendszert.

Ellenőrzi a gépi mérőrendszert.

Ellenőrzi a gép védőrendszert.

Elvégzi a gépápolási feladatokat.

Elhelyezi, beállítja és rögzíti a munkadarab-befogó készüléket a gépen.

Ellenőrzi a kiinduló munkadarab, félgyártmány méreteit.

Befogja a nyers munkadarabot.

Kiválasztja és befogja a szükséges esztergakéseket.

Meghatározza a gépbeállítási paparmétereket.

Elvégzi az esztergálást megadott pontossággal.

Külső és belső hengeres felületet esztergál.

Csúcsok közötti hossztengelyt esztergál álló és futóba segítségével.

Síkot esztergál.

Külső és belső kúpos felületet esztergál, illetve.

Menetet vág.

Alakos felületet esztergál, másol.

Síktárcsa munkát végez.

Beméreti vagy beméri a szerszámokat külső szerszám-bemérőgép esetén.

Felszerszámozza a gépet a megadott terv szerint.

Belső szerszám-bemérés esetén beméri a szerszámokat.

Beírja a szerszámkorrekciók adatait a korrekció értéktárába.

Egyszerű megmunkáló programot készít.

Alkalmazza az adott szerszám-gép-vezérlés elemi utasítás készletét.

Szükség esetén ciklus utasításokat alkalmaz.

Szükség esetén alprogramtechnikát alkalmaz.

Bonyolult megmunkáló programot betölt mágneslemezről vagy számítógépes adatátviteli rendszeren keresztül.

Felveszi a munkadarab nullpontját.

Grafikusan ellenőrzi a megmunkáló programot.

Programfuttatást végez forgácsolás nélkül.

Szükség esetén módosítja az általa írt megmunkáló programot.

Rögzíti az előgyártmányt a készülékben, és meggyőződik a tájolás és a rögzítés megfelelőségéről.

Legyártja az első munkadarabot.

Ellenőrzi, illetve ellenőrizteti az első darab méreteit, alak- és helyzetűréseit.

Szükség esetén módosítja a szerszámkorrekció tárák, nullponttárolók adatait.

Szükség esetén egyeztet a programmódosításról a programozó technológussal.

Számítógéppel támogatott méréseket végez (SPC).

CNC-gépet kezel.

Fúrasi műveletet végez fűrőgépen.

Kiválasztja és befogja a szükséges fűrőszerszámokat.

Felszereli a szükséges fűrőszablont.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.

Elvégzi a fúrásokat.

Gépi darabolást végez.

Ellenőrzi a nyersanyag minőségét.

Befogja a darabolandó nyersanyagot.

Levágja a kívánt méretű munkadarabot.

Szükség szerint éleket sorjáz.

Méretet, darabszámot ellenőrzi.

Elvégzi az előírt munkadarabjelöléseket.

Kiválasztja és befogja a szükséges marószerszámokat.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.

Elvégzi a marást megadott pontossággal.

Marási alpműveleteket végez.

Síkot mar.

Lépcsős felületet csoportmaróval mar.

Hornyt mar.

Osztófejes munkát végez (fogazás, spirálhorony marás).

Befogja az előkészített munkadarabot.

Kiválasztja a szükséges köszörűkorongot.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.

Elvégzi a köszörülést megadott pontossággal.

Síkot köszörül.

Hengerköszörülést (külső, belső) végez.

Csúcs nélküli köszörülést végez.

Alakos felületet köszörül.

Szerszámélezést végez.

Fűrészszalagot végtelenít.

Fűrészszerszámot egyenget, hengerel, belső feszültséget beállít.

Fűrészszerszámokon terpesztést, duzzasztást, stellitizálást végez.

Fűrészszerszámokat élez.

Fagyalgépkeéseket élez, fen.

Gyalufejet, késtartó tengelyt beállít, kiegyensúlyoz.

Finomfelületi megmunkálásokat végez.

Elvégzi a gyalulást, illetve vésést.

Kiválasztja a szükséges gyalu-, illetve vésőkeéseket.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.

Vésési, gyalulási alpműveleteket végez.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C A szabadkézi vázlatkészítés szabályai

C A géprajzi jelképes ábrázolás szabályai

A A géprajzi szabványok használatának szabályai

C A gépkönyv tartalma és felépítése

B A géphasználati (kezelési) utasítás

- A A gyártási (technológiai) leírás
 B Gépipari termékkatalógus (szerszám, anyag, gépelem stb.)
 A Fémipari szabványok, táblázatok ismerete
 D Pneumatikus rajzjelek, jelképek
 D Hidraulikus rajzjelek, jelképek
 D Számítógéppel segített gyártási folyamat ismerete
 D Számítógéppel segített nyilvántartás ismerete
 A Mechanikai hosszmerések eszközei
 C Mérés optikai mérőeszközökkel
 A Mérés idomszerekkel
 C Felületi érdesség mérése
 A Alakhűség és helyzetpontosság ellenőrzése
 C Mérőlapok, termékkísérő lapok, bárcák, feliratozás stb.
 D A minőségirányítási kézikönyv tartalma, fő fejezetei
 C Minőségtanúsítás a gyártási folyamatokban
 B Szerszámgépek felépítése
 B Kötőgépelemek, kötések
 B Tengelyek, csapágyazások
 C Tengelykapcsolók
 D Fékek, kilincsművek, szabadonfutók
 D Rugók
 C Csövek, csőszerelvények
 D Sűrűlódásos és kényszerkapcsolatú hajtások
 C Büttykös és karos mechanizmusok
 D Szivattyúk
 A Szerszámgépek
 C Szállító- és anyagmozgató gépek
 C Irányítástechnikai, vezérléstechnikai, szabályozástechnikai ismeretek
 B Anyagfajták, anyagszabványok
 D Metallográfiai ismeretek
 C Hőkezelési ismeretek
 B Fémes ötvözetek
 B Gyártástechnológiai ismeretek
 C Kézi anyagalakítási gyakorlatok
 A Esztergályozási gyakorlatok
 A Marási gyakorlatok
 A Gyalulás és vésési gyakorlatok
 A Fúrási gyakorlatok
 A Köszörülési gyakorlatok
 A CNC-gép kezelési és alapszintű programozási gyakorlatok
 C Egyéb forgácsolási gyakorlatok
 B Hűtő- és kenőanyag ismeretek
 A Szerszámismeret (élszögek)
 A Szerszámbebefogók
 A Munkadarabbebefogók
 A Forgácsoló mozgások
 A Technológiai adatok megválasztási szempontjai
 C Szerelőszerszámok ismerete
 C A szerelés gépeinek, készülékeinek ismerete
 B Anyagmozgatási, teheremelési ismeretek
 D Szerelési, hibaelhárítási ismeret
 C Művelettervezési ismeret
 B Villamos érintésvédelmi ismeretek
 B Hulladékkezelési ismeretek
 C Hulladékgazdálkodási ismeretek
 A Munkabiztonsági ismeretek
 A szint megjelölésével a szakmai készségek:
 3 Olvasott szöveg megértése
 3 Hallott szöveg megértése
 3 Beszédkészség
 5 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
 3 Gépészeti rajz készítése
 5 Gyártástechnológiai rajz olvasása, értelmezése
 3 Kötések jelképeinek értelmezése
 5 Szerelő kéziszerszámok és kisgépek használata
 5 Hosszmérő és ellenőrző eszközök
 5 Gépi forgácsoló szerszámok
 4 Kézi forgácsoló szerszámok
 4 Szerelési szerszámok
 5 Szerszám- és munkadarabbebefogó készülékek
 5 Szerszámgépek kezelése
 5 Forgácsolási adatok megválasztása
 5 Munkavédelmi jelképek értelmezése
 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
 Személyes kompetenciák:
 Látás
 Térlátás
 Állóképesség
 Hallás
 Térbeli tájékozódás
 Tapintás
 Felelősségtudat
 Pontosság
 Önállóság
 Precizitás
 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
 Testi erő
 Térérzékelés
 Társas kompetenciák:
 Irányíthatóság
 Határozottság
 Irányítási készség
 Módszerkompetenciák:
 Ismeretek helyén való alkalmazása
 Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
 Kreativitás, ötletgazdagság
 Intenzív munkavégzés
 Logikus gondolkodás
 Kritikus gondolkodás
 Rendszerező képesség
 Módszeres munkavégzés
 Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0265–06 Esztergályos feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előre gyártott elemeket, gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, felfogó- és befogóeszközöket, szállító- és emelőberendezéseket, személyi védőfelszereléseket.

Ellenőrzi a kenési rendszert.

Ellenőrzi a gépi mérőrendszert.

Ellenőrzi a gép védőrendszerét.

Ellenőrzi a kiinduló munkadarab, félgyártmány méreteit.

Elhelyezi, beállítja és rögzíti a munkadarabbefogó készüléket a gépen.

Befogja a nyers munkadarabot.

Kiválasztja és befogja a szükséges esztergakéseket.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.

Elvégzi az esztergálást megadott pontossággal.

Külső és belső hengeres felületet esztergál.

Csúcsok közötti hossztengelyt esztergál álló és futóbáb segítségével.

Síkot esztergál.

Külső és belső kúpos felületet esztergál, illeszt.

Menetet vág.

Alakos felületet esztergál, másol.

Síktárcsa munkát végez.

Szerszámélezést végez.

Elvégzi a gépápolási feladatokat.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C A szabadkézi vázlatkészítés szabályai

C A géprajzi jelképes ábrázolás szabályai

A A géprajzi szabványok használatának szabályai

C A gépkönyv tartalma és felépítése

B A géphasználati (kezelési) utasítás

A A gyártási (technológiai) leírás

B Gépipari termékkatalógus (szerszám, anyag, gép-elem stb.)

A Fémipari szabványok, táblázatok ismerete

A Mechanikai hosszmerések

C Mérés optikai mérőeszközökkel

A Mérés idomszerekkel

B Felületi érdesség mérése

A Alakhűség és helyzetpontosság ellenőrzése

C Mérőlapok, termékkísérő lapok, bárcák, feliratozás stb.

D A minőségirányítási kézikönyv tartalma, fő fejezetei

C Minőségtanúsítás a gyártási folyamatokban

B Szerszámgépek felépítése

B Kötőgépelemek, kötések

B Tengelyek, csapágyazások

C Tengelykapcsolók

D Fékek, kilincsművek, szabadonfutók

D Rugók

C Csövek, csőszerelvények

D Súrlódásos és kényszerkapcsolatú hajtások

C Büttykös és karos mechanizmusok

D Szivattyúk

A Esztergagépek

C Szállító- és anyagmozgató gépek

C Irányítástechnikai, vezérléstechnikai, szabályozástechnikai ismeretek

B Anyagfajták, anyagszabványok

D Metallográfiai ismeretek

C Hőkezelési ismeretek

B Fémes ötvözetek

A Esztergályozási módok

B Hűtő- és kenőanyag ismeretek

A Szerszámismeret (élszögek)

A Szerszámbebefogók

A Munkadarabbefogók

A Technológiai adatok megválasztási szempontjai

C Szerelőszerszámok ismerete

B Anyagmozgatási, teheremelési ismeretek

B Villamos érintésvédelmi ismeretek

C Elsősegélynyújtási ismeretek

B Hulladékkezelési ismeretek

C Hulladékgazdálkodási ismeretek

A Munkabiztonsági ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 Olvasott szöveg megértése

3 Hallott szöveg megértése

3 Beszédkészség

5 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése

3 Gépészeti rajz készítése

5 Gyártástechnológiai rajz olvasása, értelmezése

5 Munkavédelmi jelképek értelmezése

3 Kötések jelképeinek értelmezése

5 Szerelő kéziszerszámok és kisgépek használata

5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése

5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése

5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata

5 Hosszmérő és ellenőrző eszközök

5 Gépi forgácsoló szerszámok

4 Kézi forgácsoló szerszámok

4 Szerelési szerszámok

5 Szerszám- és munkadarabbefogó készülékek

5 Esztergagépek kezelése

5 Forgácsolási adatok megválasztása

Személyes kompetenciák:

Látás
Térlátás
Állóképesség
Hallás
Térbeli tájékozódás
Tapintás
Felelősségtudat
Pontosság
Önállóság
Precizitás
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
Testi erő
Térérzékelés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
Kreativitás, ötletgazdagság
Kritikus gondolkodás
Rendszerező képesség
Módszeres munkavégzés
Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0057–06 Gépi forgácsoló 4 kiegészítő I. az esztergályosok számára

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

CNC-gépet kezel.
Beméreti vagy beméri a szerszámokat külső szerszám-bemérőgép esetén.

Felszerszámozza a gépet a megadott terv szerint.

Belső szerszám-bemérés esetén beméri a szerszámokat.

Beírja a szerszámkorrekciók adatait a korrekció értéktá-
rakba.

Egyszerű megmunkáló programot készít.

Alkalmazza az adott szerszám-gép-vezérlés elemi utasí-
tás készletét.

Szükség esetén ciklus utasításokat alkalmaz.

Szükség esetén alprogramtechnikát alkalmaz.

Bonyolult megmunkáló programot betölt mágnesle-
mezről vagy számítógépes adatátviteli rendszeren keresz-
tül.

Felveszi a munkadarab nullpontját.

Grafikusan ellenőrzi a megmunkáló programot.

Programfuttatást végez forgácsolás nélkül.

Szükség esetén módosítja az általa írt megmunkáló
programot.

Rögzíti az előgyártmányt a készülékben, és meggyőző-
dik a tájolás és a rögzítés megfelelőségéről.

Legyártja az első munkadarabot.

Ellenőrzi, illetve ellenőrizteti az első darab méreteit,
alak- és helyzettűréseit.

Szükség esetén módosítja a szerszámkorrekció tá-
rak, nullpont-tárolók adatait.

Szükség esetén egyeztet a programmódosításról a prog-
ramozó technológussal.

Számítógéppel támogatott méréseket végez (SPC).

Fúrasi műveletet végez fűrőgépen.

Kiválasztja és befogja a szükséges fűrőszerszámokat.

Felszereli a szükséges fűrőszablont.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.

Elvégzi a fúrásokat.

Gépi darabolást végez.

Ellenőrzi a nyersanyag minőségét.

Befogja a darabolandó nyersanyagot.

Levágja a kívánt méretű munkadarabot.

Szükség szerint éleket sorjáz.

Méretet, darabszámot ellenőrzi.

Elvégzi az előírt munkadarabjelöléseket.

Kiválasztja és befogja a szükséges marószerszámokat.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.

Elvégzi a marást megadott pontossággal.

Marási alapműveleteket végez.

Síkot mar.

Lépcsős felületet csoportmaróval mar.

Hornyot mar.

Osztófejes munkát végez (fogazás, spirálhorony ma-
rás).

Befogja az előkészített munkadarabot.

Kiválasztja a szükséges köszörűkorongot.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.

Elvégzi a köszörülést megadott pontossággal.

Síkot köszörül.

Hengerköszörülést (külső, belső) végez.

Csúcsnélküli köszörülést végez.

Alakos felületet köszörül.

Szerszámélezést végez.

Fűrészszalagot végtelenít.

Fűrészszerszámot egyenget, hengerel, belső feszültsé-
get beállít.

Fűrészszerszámokon terpesztést, duzzasztást, stellitizá-
lást végez.

Fűrészszerszámokat élez.

Fagyalugépkéceket élez, fen.

Gyalufejet, késtartó tengelyt beállít, kiegyensúlyoz.

Finomfelületi megmunkálásokat végez.

Elvégzi a gyalulást, illetve vésést.

Kiválasztja a szükséges gyalu-, illetve vésőkéceket.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.

Vésési, gyalulási alapműveleteket végez.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A szabadkézi vázlatkészítés szabályai
- C A géprajzi jelképes ábrázolás szabályai
- A A géprajzi szabványok használatának szabályai
- C A gépkönyv tartalma és felépítése
- B A géphasználati (kezelési) utasítás
- A A gyártási (technológiai) leírás
- B Gépipari termékkatalógus (szerszám, anyag, gép-elem stb.)
- A Fémipari szabványok, táblázatok ismerete
- D Pneumatikus rajzjelek, jelképek
- D Hidraulikus rajzjelek, jelképek
- D Számítógéppel segített gyártási folyamat ismerete
- D Számítógéppel segített nyilvántartás ismerete
- A Mechanikai hosszmerések eszközei
- C Mérés optikai mérőeszközökkel
- A Mérés idomszerekkel
- C Felületi érdesség mérése
- A Alakhűség és helyzetpontosság ellenőrzése
- C Mérőlapok, termékkísérő lapok, bárcák, feliratozás stb.
- D A minőségirányítási kézikönyv tartalma, fő fejezetei
- C Minőségtanúsítás a gyártási folyamatokban
- Szerszámgépek felépítése
- B kötőgépelemek, kötések
- B tengelyek, csapágyazások
- C tengelykapcsolók
- D fékek, kilincsművek, szabadonfutók
- D rugók
- C csövek, csőszerelvények
- D súrlódásos és kényszerkapcsolatú hajtások
- C bűtykös és karos mechanizmusok
- D szivattyúk
- A Szerszámgépek
- C Szállító- és anyagmozgató gépek
- C Irányítástechnikai, vezérléstechnikai, szabályozástechnikai ismeretek
- B Anyafajták, anyagszabványok
- D Metallográfiai ismeretek
- C Hőkezelési ismeretek
- B Fémes ötvözetek
- Gyártástechnológiai ismeret
- C kézi anyagalakítási gyakorlatok
- A marási gyakorlatok
- A gyalulás és vésési gyakorlatok
- A fűrási gyakorlatok
- A köszörülési gyakorlatok
- A szerszámélezési gyakorlatok
- A CNC-gép kezelési és alapszintű programozási gyakorlatok
- C egyéb forgácsolási gyakorlatok
- B Hűtő- és kenőanyag ismeretek

- A Szerszámismeret (élszögek)
- A Szerszámbeefogók
- A Munkadarabbeefogók
- A Forgácsoló mozgások
- A Technológiai adatok megválasztási szempontjai
- C Szerelőszerszámok ismerete
- C A szerelés gépeinek, készülékeinek ismerete
- B Anyagmozgatási, teheremelési ismeretek
- D Szerelési, hibaelhárítási ismeret
- C Tervezési ismeret
- B Villamos érintésvédelmi ismeret
- B Hulladékkezelési ismeret
- C Hulladékgazdálkodási ismeret
- A Munkabiztonsági ismeret

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Olvasott szöveg megértése
- 3 Hallott szöveg megértése
- 3 Beszédkészség
- 5 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 3 Gépészeti rajz készítése
- 5 Gyártástechnológiai rajz olvasása, értelmezése
- 3 Kötések jelképeinek értelmezése
- 5 Szerelő kéziszerszámok és kisgépek használata
- 5 Hosszmérő és ellenőrző eszközök
- 5 Gépi forgácsoló szerszámok
- 4 Kézi forgácsoló szerszámok
- 4 Szerelési szerszámok
- 5 Szerszám- és munkadarabbeefogó készülékek
- 5 Szerszámgépek kezelése
- 5 Forgácsolási adatok megválasztása
- 5 Munkavédelmi jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata

Személyes kompetenciák:

- Látás
- Térlátás
- Állóképesség
- Hallás
- Térbeli tájékozódás
- Tapintás
- Felelősségtudat
- Pontosság
- Önállóság
- Precizitás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Testi erő
- Térérzékelés
- Társas kompetenciák:
- Irányíthatóság
- Határozottság
- Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
Kreativitás, ötletgazdagság
Kritikus gondolkodás
Rendszerező képesség
Módszeres munkavégzés
Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0267–06 Fogazó feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Ellenőrzi a munkafeltételeket.
Ellenőrzi a kenési rendszert.
Ellenőrzi a gépi mérőrendszert.
Ellenőrzi a gép védőrendszerét.
Ellenőrzi a félkészgyártmány méreteit.
Kiválasztja a mérő- és ellenőrző eszközöket.
Kiválasztja és befogja a szükséges marószerszámokat.
Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.
Elvégzi a marást megadott pontossággal.
Osztófejes munkát végez.
Befogja az előkészített munkadarabot.
Kiválasztja a szükséges köszörűkorongot.
Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.
Finomfelületi megmunkálásokat végez.
Kiválasztja a szükséges gyalu-, illetve vésőkéseket.
Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.
Elvégzi a gyalulást, illetve vésést.
Elvégzi a gépápolási feladatokat.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A szabadkézi vázlatkészítés szabályai
- C A géprajzi jelképes ábrázolás szabályai
- A A géprajzi szabványok használatának szabályai
- C A gépkönyv tartalma és felépítése
- B A géphasználati (kezelési) utasítás
- A A gyártási (technológiai) leírás
- B Gépipari termékkatalógus (szerszám, anyag, gép-elem stb.)
- A Fémipari szabványok, táblázatok ismerete
- D Pneumatikus rajzjelek, jelképek
- D Hidraulikus rajzjelek, jelképek
- A Mechanikai hosszmerések eszközei
- C Mérés optikai mérőeszközökkel
- A Mérés idomszerekkel
- C Felületi érdesség mérése
- A Alakhűség és helyzetpontosság ellenőrzése
- C Mérőlapok, termékkísérő lapok, bárcák, feliratozás stb.

- D A minőségirányítási kézikönyv tartalma, fő fejezetei
- C Minőségtanúsítás a gyártási folyamatokban
- B Szerszámgépek felépítése
- B Kötőgépelemek, kötések
- B Tengelyek, csapágyazások
- C Tengelykapcsolók
- D Fékek, kilincsművek, szabadonfutók
- D Rugók
- C Csövek, csőszerelvények
- D Súrlódásos és kényszerkapcsolatú hajtások
- C Büttykös és karos mechanizmusok
- D Szivattyúk
- A Marógépek
- C Fogazógépek
- C Köszörűgépek
- B Anyagfajták, anyagszabványok
- D Metallográfiai ismeretek
- C Hőkezelési ismeretek
- B Fémes ötvözetek
- B Gyártástechnológiai ismeretek
- A Marási gyakorlatok
- A Gyalulás és vésési gyakorlatok
- A Köszörülési gyakorlatok
- B Hűtő- és kenőanyag ismeretek
- A Szerszámismeret (élszögek)
- A Szerszámbebefogók
- A Munkadarabbefogók
- A Forgácsoló mozgások
- A Technológiai adatok megválasztási szempontjai
- C Szerelőszerszámok ismerete
- B Anyagmozgatási, teheremelési ismeretek
- B Villamos érintésvédelmi ismeretek
- B Hulladékkezelési ismeretek
- C Hulladékgazdálkodási ismeretek
- A Munkabiztonsági ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Olvasott szöveg megértése
- 3 Hallott szöveg megértése
- 3 Beszédkészség
- 5 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 3 Gépészeti rajz készítése
- 5 Gyártástechnológiai rajz olvasása, értelmezése
- 5 Munkavédelmi jelképek értelmezése
- 3 Kötések jelképeinek értelmezése
- 5 Szerelő kéziszerszámok és kisgépek használata
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 5 Hosszmérő és ellenőrző eszközök
- 5 Gépi forgácsoló szerszámok
- 4 Szerelési szerszámok

- 5 Szerszám- és munkadarabbefogó készülékek
- 5 Fogazógépek kezelése
- 5 Forgácsolási adatok megválasztása

Személyes kompetenciák:

Látás
Térlátás
Állóképesség
Hallás
Térbeli tájékozódás
Tapintás
Felelősségtudat
Pontosság
Önállóság
Precizitás
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
Testi erő
Térérzékelés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
Kreativitás, ötletgazdagság
Kritikus gondolkodás
Rendszerező képesség
Módszeres munkavégzés
Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0268–06 Gépi forgácsoló 4 kiegészítő II. a fogazók számára

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előre gyártott elemeket, gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, felfogó- és befogóeszközöket, szállító- és emelőberendezéseket, személyi védőfelszereléseket.

Ellenőrzi a kenési rendszert.

Ellenőrzi a gépi mérőrendszert.

Ellenőrzi a gép védőrendszerét.

Elvégzi a gépápolási feladatokat.

Elhelyezi, beállítja és rögzíti a munkadarabbefogó készüléket a gépen.

Befogja a nyers munkadarabot.

Kiválasztja és befogja a szükséges esztergakéseket.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.

Elvégzi az esztergálást megadott pontossággal.

Külső és belső hengeres felületet esztergál.

Síkot esztergál.

Külső és belső kúpos felületet esztergál, illetve

Menetet vág.

Alakos felületet esztergál, másol.

Síktárcsa munkát végez.

CNC-gépet kezel.

Beméreti vagy beméri a szerszámokat külső szerszám-bemérőgép esetén.

Felszerszámozza a gépet a megadott terv szerint.

Belső szerszám-bemérés esetén beméri a szerszámokat.

Beírja a szerszámkorrekciók adatait a korrekció értéktá-
rakba.

Egyszerű megmunkáló programot készít.

Alkalmazza az adott szerszámgép-vezérlés elemi utasí-
tás készletét.

Szükség esetén ciklus utasításokat alkalmaz.

Szükség esetén alprogramtechnikát alkalmaz.

Bonyolult megmunkáló programot betölt mágnesle-
mezről vagy számítógépes adatátviteli rendszeren keresz-
tül.

Felveszi a munkadarab nullpontját.

Grafikusan ellenőrzi a megmunkáló programot.

Programfuttatást végez forgácsolás nélkül.

Szükség esetén módosítja az általa írt megmunkáló
programot.

Rögzíti az előgyártmányt a készülékben, és meggyőző-
dik a tájolás és a rögzítés megfelelőségéről.

Legyártja az első munkadarabot.

Ellenőrzi, illetve ellenőrizteti az első darab méreteit,
alak- és helyzettűréseit.

Szükség esetén módosítja a szerszámkorrekció tá-
rak, nullpont-tárolók adatait.

Szükség esetén egyeztet a programmódosításról a prog-
ramozó technológussal.

Számítógéppel támogatott méréseket végez (SPC).

Fúrési műveletet végez fűrőgépen.

Kiválasztja és befogja a szükséges fűrőszerszámokat.

Felszereli a szükséges fűrőszablont.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.

Elvégzi a fúrásokat.

Gépi darabolást végez.

Ellenőrzi a nyersanyag minőségét.

Befogja a darabolandó nyersanyagot.

Levágja a kívánt méretű munkadarabot.

Szükség szerint éleket sorjáz.

Méretet, darabszámot ellenőriz.

Elvégzi az előírt munkadarabjelöléseket.

Kiválasztja és befogja a szükséges marószerszámokat.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.

Elvégzi a marást megadott pontossággal.

Marási alapműveleteket végez.

Síkot mar.

Lépcsős felületet csoportmaróval mar.

Hornyt mar.

Osztófejes munkát végez (fogazás, spirálhorony ma-
rás).

Befogja az előkészített munkadarabot.

Kiválasztja a szükséges köszörűkorongot.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.
 Elvégzi a köszörülést megadott pontossággal.
 Síkot köszörül.
 Hengerköszörülést (külső, belső) végez.
 Csúcsnélküli köszörülést végez.
 Alakos felületet köszörül.
 Szerszámélezést végez.
 Fűrészszalagot végtelenít.
 Fűrészszerszámot egyenget, hengerel, belső feszültséget beállít.
 Fűrészszerszámokon terpesztést, duzzasztást, stellitizálást végez.
 Fűrészszerszámokat élez.
 Fagyalugépkéceket élez, fen.
 Gyalufejtet, késtartó tengelyt beállít, kiegyensúlyoz.
 Finomfelületi megmunkálásokat végez.
 Elvégzi a gyalulást, illetve vésést.
 Kiválasztja a szükséges gyalu-, illetve vésőkéseket.
 Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.
 Vésési, gyalulási alapműveleteket végez.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C A szabadkézi vázlatkészítés szabályai
 C A géprajzi jelképes ábrázolás szabályai
 A A géprajzi szabványok használatának szabályai
 C A gépkönyv tartalma és felépítése
 B A géphasználati (kezelési) utasítás
 A A gyártási (technológiai) leírás
 B Gépipari termékkatalógus (szerszám, anyag, gép-elem stb.)
 A Fémipari szabványok, táblázatok ismerete
 D Pneumatikus rajzjelek, jelképek
 D Hidraulikus rajzjelek, jelképek
 D Számítógéppel segített gyártási folyamat ismerete
 D Számítógéppel segített nyilvántartás ismerete
 A Mechanikai hosszmerések eszközei
 C Mérés optikai mérőeszközökkel
 A Mérés idomszerekkel
 C Felületi érdesség mérése
 A Alakhűség és helyzetpontosság ellenőrzése
 C Mérőlapok, termékkísérő lapok, bárcák, feliratozás stb.
 D A minőségirányítási kézikönyv tartalma, fő fejezetei
 C Minőségtanúsítás a gyártási folyamatokban

Szerszámgépek felépítése

B kötőgépelemek, kötések
 B tengelyek, csapágyazások
 C tengelykapcsolók
 D fékek, kilincsművek, szabadonfutók
 D rugók
 C csövek, csőszerelvények
 D súrlódásos és kényszerkapcsolatú hajtások

C bűtykös és karos mechanizmusok
 D szivattyúk
 A Szerszámgépek
 C Szállító- és anyagmozgató gépek
 C Irányítástechnikai, vezérléstechnikai, szabályozástechnikai ismeretek
 B Anyagfajták, anyagszabványok
 D Metallográfiai ismeretek
 C Hőkezelési ismeretek
 B Fémes ötvözetek
 Gyártástechnológiai ismeret
 C kézi anyagalakítási gyakorlatok
 A esztergályozási gyakorlatok
 A marási gyakorlatok
 A gyalulás és vésési gyakorlatok
 A fűrési gyakorlatok
 A köszörülési gyakorlatok
 A szerszámélezési gyakorlatok
 A CNC-gép kezelési és alapszintű programozási gyakorlatok
 C egyéb forgácsolási gyakorlatok
 B Hűtő- és kenőanyag ismeretek
 A Szerszámismeret (élszögek)
 A Szerszámbebefogók
 A Munkadarabbefogók
 A Forgácsoló mozgások
 A Technológiai adatok megválasztási szempontjai
 C Szerelőszerszámok ismerete
 C A szerelés gépeinek, készülékeinek ismerete
 B Anyagmozgatási, teheremelési ismeretek
 D Szerelési, hibaelhárítási ismeret
 C Művelettervezési ismeret
 B Villamos érintésvédelmi ismeretek
 B Hulladékkezelési ismeretek
 C Hulladékgazdálkodási ismeretek
 A Munkabiztonsági ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 Olvasott szöveg megértése
 3 Hallott szöveg megértése
 3 Beszédkészség
 5 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
 3 Gépészeti rajz készítése
 5 Gyártástechnológiai rajz olvasása, értelmezése
 3 Kötések jelképeinek értelmezése
 5 Szerelő kéziszerszámok és kisgépek használata
 5 Hosszmérő és ellenőrző eszközök
 5 Gépi forgácsoló szerszámok
 4 Kézi forgácsoló szerszámok
 4 Szerelési szerszámok
 5 Szerszám- és munkadarabbefogó készülékek
 5 Szerszámgépek kezelése
 5 Forgácsolási adatok megválasztása
 5 Munkavédelmi jelképek értelmezése
 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése

- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata

Személyes kompetenciák:

Látás

Térlátás

Állóképesség

Hallás

Térbeli tájékozódás

Tapintás

Felelősségtudat

Pontosság

Önállóság

Precizitás

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Testi erő

Térérzékelés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Határozottság

Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Kreativitás, ötletgazdagság

Kritikus gondolkodás

Rendszerező képesség

Módszeres munkavégzés

Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0269–06 Fűrészipari szerszámélező feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Ellenőrzi a munkafeltételeket.

Közreműködik minőségbiztosítási feladatok megvalósításában.

Ellenőrzi a kenési rendszert.

Ellenőrzi a gépi mérőrendszert.

Ellenőrzi a gép védőrendszerét.

Elvégzi a gépápolási feladatokat.

Kiválasztja a mérő- és ellenőrző eszközöket.

Befogja az előkészített munkadarabot.

Kiválasztja a szükséges köszörűkorongot.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.

Szerszámélezést végez.

Fűrészszalagot végtelenít.

Fűrészszerszámot egyenget, hengerel, belső feszültséget beállít.

Fűrészszerszámokon terpesztést, duzzasztást, stellitizálást végez.

Fűrészszerszámokat élez.

Fagyalugépkékeket élez, fen.

Gyalufejet, késtartó tengelyt beállít, kiegyensúlyoz.

Szerszám-karbantartást végez.

Elvégzi a gépápolási feladatokat.

Üzemszervezési, gazdálkodási dokumentációkat vezet.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C A szabadkézi vázlatkészítés szabályai

C A géprajzi jelképes ábrázolás szabályai

A A géprajzi szabványok használatának szabályai

C A gépkönyv tartalma és felépítése

B A géphasználati (kezelési) utasítás

A A gyártási (technológiai) leírás

B Gépipari termékkatalógus (szerszám, anyag, gép-elem stb.)

A Fémipari szabványok, táblázatok ismerete

D Pneumatikus rajzjelek, jelképek

D Hidraulikus rajzjelek, jelképek

A Mechanikai hosszmerések eszközei

C Mérés optikai mérőeszközökkel

A Mérés idomszerekkel

C Felületi érdesség mérése

A Alakhűség és helyzetpontosság ellenőrzése

C Mérőlapok, termékkísérő lapok, bárcák, feliratozás stb.

D A minőségirányítási kézikönyv tartalma, fő fejezetei

C Minőségtanúsítás a gyártási folyamatokban

A Szerszámélező gépek

B Anyagfajták, anyagszabványok

D Metallográfiai ismeretek

C Hőkezelési ismeretek

B Fémes ötvözetek

B Gyártástechnológiai ismeret

A Köszörülési gyakorlatok

A Szerszámélezési gyakorlatok

B Hűtő- és kenőanyag ismeretek

A Szerszámismeret

A Szerszámbebefogók

A Munkadarabbefogók

A Forgácsoló mozgások

A Technológiai adatok megválasztási szempontjai

C Szerelőszerszámok ismerete

B Anyagmozgatási, teheremelési ismeretek

B Villamos érintésvédelmi ismeret

B Hulladékkezelési ismeret

C Hulladékgazdálkodási ismeret

A Munkabiztonsági ismeret

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 Olvasott szöveg megértése

3 Hallott szöveg megértése

3 Beszédkészség

5 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése

3 Gépészeti rajz készítése

- 5 Gyártástechnológiai rajz olvasása, értelmezése
- 5 Munkavédelmi jelképek értelmezése
- 3 Kötések jelképeinek értelmezése
- 5 Szerelő kéziszerszámok és kisgépek használata
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 5 Hosszmérő és ellenőrző eszközök
- 5 Gépi forgácsoló szerszámok
- 4 Szerelési szerszámok
- 5 Szerszám- és munkadarabbefogó készülékek
- 5 Forgácsolási adatok megválasztása

Személyes kompetenciák:

Látás

Térlátás

Állóképesség

Hallás

Térbeli tájékozódás

Tapintás

Felelősségtudat

Pontosság

Önállóság

Precizitás

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Testi erő

Térérzékelés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Határozottság

Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Kreativitás, ötletgazdagság

Kritikus gondolkodás

Rendszerező képesség

Módszeres munkavégzés

Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0270–06 Gépi forgácsoló 4 kiegészítő III. a fűrészipari szerszámélezők számára

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előre gyártott elemeket, gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, felfogó- és befogóeszközöket, szállító- és emelőberendezéseket, személyi védőfelszereléseket.

Ellenőrzi a kenési rendszert.

Ellenőrzi a gépi mérőrendszert.
Ellenőrzi a gép védőrendszerét.
Elvégzi a gépápolási feladatokat.
Elhelyezi, beállítja és rögzíti a munkadarabbefogó készüléket a gépen.
Befogja a nyers munkadarabot.
Kiválasztja és befogja a szükséges esztergakéseket.
Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.
Elvégzi az esztergálást megadott pontossággal.
Külső és belső hengeres felületet esztergál.
Síkot esztergál.
Külső és belső kúpos felületet esztergál, illeszt.
Menetet vág.
Alakos felületet esztergál, másol.
Síktárcsa munkát végez.
CNC-gépet kezel.
Beméreti vagy beméri a szerszámokat külső szerszám-bemérőgép esetén.
Felszerszámozza a gépet a megadott terv szerint.
Belső szerszám-bemérés esetén beméri a szerszámokat.
Beírja a szerszámkorrekciók adatait a korrekció értéktárrakba.
Egyszerű megmunkáló programot készít.
Alkalmazza az adott szerszám-gép-vezérlés elemi utasítás készletét.
Szükség esetén ciklus utasításokat alkalmaz.
Szükség esetén alprogramtechnikát alkalmaz.
Bonyolult megmunkáló programot betölt mágneslemezről vagy számítógépes adatátviteli rendszeren keresztül.
Felveszi a munkadarab nullpontját.
Grafikusan ellenőrzi a megmunkáló programot.
Programfuttatást végez forgácsolás nélkül.
Szükség esetén módosítja az általa írt megmunkáló programot.
Rögzíti az előgyártmányt a készülékben, és meggyőződik a tájolás és a rögzítés megfelelőségéről.
Legyártja az első munkadarabot.
Ellenőrzi, illetve ellenőrizteti az első darab méreteit, alak- és helyzetűréseit.
Szükség esetén módosítja a szerszámkorrekció tára, nullpon-tárolók adatait.
Szükség esetén egyeztet a programmódosításról a programozó technológussal.
Számítógéppel támogatott méréseket végez (SPC).
Fűrési műveletet végez fűrőgépen.
Kiválasztja és befogja a szükséges fűrőszerszámokat.
Felszereli a szükséges fűrőszablont.
Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.
Elvégzi a fűrásokat.
Gépi darabolást végez.
Ellenőrzi a nyersanyag minőségét.
Befogja a darabolandó nyersanyagot.
Levágja a kívánt méretű munkadarabot.
Szükség szerint éleket sorjáz.
Méteret, darabszámot ellenőriz.

Elvégzi az előírt munkadarabjelöléseket.
 Kiválasztja és befogja a szükséges marószerszámokat.
 Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.
 Elvégzi a marást megadott pontossággal.
 Marási alpműveleteket végez.
 Síkot mar.
 Lépcsős felületet csoportmaróval mar.
 Hornyot mar.
 Osztófejes munkát végez (fogazás, spirálhorony marás).
 Befogja az előkészített munkadarabot.
 Kiválasztja a szükséges köszörűkorongot.
 Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.
 Elvégzi a köszörülést megadott pontossággal.
 Síkot köszörül.
 Hengerköszörülést (külső, belső) végez.
 Csúcsnélküli köszörülést végez.
 Alakos felületet köszörül.
 Szerszámélezést végez.
 Finomfelületi megmunkálásokat végez.
 Elvégzi a gyalulást, illetve vésést.
 Kiválasztja a szükséges gyalu-, illetve vésőkéseket.
 Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.
 Vésési, gyalulási alpműveleteket végez.
 Tulajdonságprofil:
 Szakmai kompetenciák
 A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:
 C A szabadkézi vázlatkészítés szabályai
 C A géprajzi jelképes ábrázolás szabályai
 A A géprajzi szabványok használatának szabályai
 C A gépkönyv tartalma és felépítése
 B A géphasználati (kezelési) utasítás
 A A gyártási (technológiai) leírás
 B Gépipari termékkatalógus (szerszám, anyag, gép-elem stb.)
 A Fémipari szabványok, táblázatok ismerete
 D Pneumatikus rajzjelek, jelképek
 D Hidraulikus rajzjelek, jelképek
 D Számítógéppel segített gyártási folyamat ismerete
 D Számítógéppel segített nyilvántartás ismerete
 A Mechanikai hosszmerések eszközei
 C Mérés optikai mérőeszközökkel
 A Mérés idomszerekkel
 C Felületi érdesség mérése
 A Alakhűség és helyzetpontosság ellenőrzése
 C Mérőlapok, termékkísérő lapok, bárcák, feliratozás stb.
 D A minőségirányítási kézikönyv tartalma, fő fejezetei
 C Minőségirányítás a gyártási folyamatokban
 A Szerszámgépek felépítése
 B Kötőgépelemek, kötések
 B Tengelyek, csapágyazások
 C Tengelykapcsolók
 D Fékek, kilincsművek, szabadonfutók

D Rugók
 C Csövek, csőszerelvények
 D Sűrűlódásos és kényszerkapcsolatú hajtások
 C Bütykös és karos mechanizmusok
 D Szivattyúk
 A Szerszámgépek
 C Szállító- és anyagmozgató gépek
 C Irányítástechnikai, vezérléstechnikai, szabályozástechnikai ismeretek
 B Anyagfajták, anyagszabványok
 D Metallográfiai ismeretek
 C Hőkezelési ismeretek
 B Fémes ötvözetek
 B Gyártástechnológiai ismeret
 C Kézi anyagalakítási gyakorlatok
 A Esztergályozási gyakorlatok
 A Marási gyakorlatok
 A Gyalulás és vésési gyakorlatok
 A Fúrési gyakorlatok
 A Köszörülési gyakorlatok
 A CNC-gép kezelési és alapszintű programozási gyakorlatok
 C Egyéb forgácsolási gyakorlatok
 B Hűtő- és kenőanyag ismeretek
 A Szerszámismeret (élszögek)
 A Szerszámbebefogók
 A Munkadarabbefogók
 A Forgácsoló mozgások
 A Technológiai adatok megválasztási szempontjai
 C Szerelőszerszámok ismerete
 C A szerelés gépeinek, készülékeinek ismerete
 B Anyagmozgatási, teheremelési ismeretek
 D Szerelési, hibaelhárítási ismeret
 C Művelettervezési ismeret
 B Villamos érintésvédelmi ismeretek
 B Hulladékkezelési ismeretek
 C Hulladékgazdálkodási ismeretek
 A Munkabiztonsági ismeretek
 A szint megjelölésével a szakmai készségek:
 3 Olvasott szöveg megértése
 3 Hallott szöveg megértése
 3 Beszédkészség
 5 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
 3 Gépészeti rajz készítése
 5 Gyártástechnológiai rajz olvasása, értelmezése
 3 Kötések jelképeinek értelmezése
 5 Szerelő kéziszerszámok és kisgépek használata
 5 Hosszmérő és ellenőrző eszközök
 5 Gépi forgácsoló szerszámok
 4 Kézi forgácsoló szerszámok
 4 Szerelési szerszámok
 5 Szerszám- és munkadarabbefogó készülékek
 5 Szerszámgépek kezelése
 5 Forgácsolási adatok megválasztása
 5 Munkavédelmi jelképek értelmezése

- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata

Személyes kompetenciák:

Látás
Térlátás
Állóképesség
Hallás
Térbeli tájékozódás
Tapintás
Felelősségtudat
Pontosság
Önállóság
Precizitás
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
Testi erő
Térérzékelés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
Kreativitás, ötletgazdagság
Kritikus gondolkodás
Rendszerező képesség
Módszeres munkavégzés
Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0271–06 Kőszőrűs feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Ellenőrzi a munkafeltételeket.
Ellenőrzi a kenési rendszert.
Ellenőrzi a gépi mérőrendszert.
Ellenőrzi a gép védőrendszerét.
Kiválasztja a mérő- és ellenőrző eszközöket.
Befogja az előkészített munkadarabot.
Kiválasztja a szükséges kőszőrűkorongot.
Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.
Elvégzi a kőszőrülést megadott pontossággal.
Sikot kőszőrül.
Hengerkőszőrülést (külső, belső) végez.
Csúcsnélküli kőszőrülést végez.
Alakos felületet kőszőrül.
Szerszámélezést végez.
Finomfelületi megmunkálásokat végez.
Elvégzi a gépápolási feladatokat.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A szabadkézi vázlatkészítés szabályai
- C A géprajzi jelképes ábrázolás szabályai
- A A géprajzi szabványok használatának szabályai
- C A gépkönyv tartalma és felépítése
- B A géphasználati (kezelési) utasítás
- A A gyártási (technológiai) leírás
- B Gépipari termékkatalógus (szerszám, anyag, gép-elem stb.)
- A Fémipari szabványok, táblázatok ismerete
- D Pneumatikus rajzjelek, jelképek
- D Hidraulikus rajzjelek, jelképek
- A Mechanikai hosszmerések eszközei
- C Mérés optikai mérőeszközökkel
- A Mérés idomszerekkel
- C Felületi érdesség mérése
- A Alakhűség és helyzetpontosság ellenőrzése
- C Mérőlapok, termékkísérő lapok, bárcák, feliratozás stb.
- D A minőségirányítási kézikönyv tartalma, fő fejezetei
- C Minőségtanúsítás a gyártási folyamatokban
- B Szerszámgépek felépítése
- A Palástkőszőrűk
- A Csúcsnélküli kőszőrűk
- B Anyagfajták, anyagszabványok
- D Metallográfiai ismeretek
- C Hőkezelési ismeretek
- B Fémes ötvözetek
- B Gyártástechnológiai ismeret
- A Kőszőrülési gyakorlatok
- B Hűtő- és kenőanyag ismeretek
- A Szerszámismeret (élszögek)
- A Szerszámbeefogók
- A Munkadarabbefogók
- A Forgácsoló mozgások
- A Technológiai adatok megválasztási szempontjai
- C Szerelőszerszámok ismerete
- B Anyagmozgatási, teheremelési ismeretek
- B Villamos érintésvédelmi ismeretek
- B Hulladékkezelési ismeretek
- C Hulladékgazdálkodási ismeretek
- A Munkabiztonsági ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Olvasott szöveg megértése
- 3 Hallott szöveg megértése
- 3 Beszédkészség
- 5 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 3 Gépészeti rajz készítése
- 5 Gyártástechnológiai rajz olvasása, értelmezése
- 5 Munkavédelmi jelképek értelmezése
- 3 Kötések jelképeinek értelmezése
- 5 Szerelő kéziszerszámok és kisgépek használata

- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 5 Hosszmérő és ellenőrző eszközök
- 5 Kőszőrű szerszámok
- 4 Szerelési szerszámok
- 5 Szerszám- és munkadarabbefogó készülékek
- 5 Kőszőrűgépek kezelése
- 5 Forgácsolási adatok megválasztása

Személyes kompetenciák:

Látás

Térlátás

Állóképesség

Hallás

Térbeli tájékozódás

Tapintás

Felelősségtudat

Pontosság

Önállóság

Precizitás

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Testi erő

Térérzékelés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Határozottság

Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Kreativitás, ötletgazdagság

Kritikus gondolkodás

Rendszerező képesség

Módszeres munkavégzés

Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0272–06 Gépi forgácsoló 4 kiegészítő IV. a köszőrűsök számára

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előre gyártott elemeket, gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, felfogó- és befogóeszközöket, szállító- és emelőberendezéseket, személyi védőfelszereléseket.

Ellenőrzi a kenési rendszert.

Ellenőrzi a gépi mérőrendszert.

Ellenőrzi a gép védőrendszerét.

Elvégzi a gépápolási feladatokat.

Elhelyezi, beállítja és rögzíti a munkadarabbefogó készüléket a gépen.

Befogja a nyers munkadarabot.

Kiválasztja és befogja a szükséges esztergakéseket.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.

Elvégzi az esztergálást megadott pontossággal.

Külső és belső hengeres felületet esztergál.

Síkot esztergál.

Külső és belső kúpos felületet esztergál, illeszt.

Menetet vág.

Alakos felületet esztergál, másol.

Síktárcsa munkát végez.

CNC-gépet kezel.

Beméreti vagy beméri a szerszámokat külső szerszám-bemérőgép esetén.

Felszerszámozza a gépet a megadott terv szerint.

Belső szerszám-bemérés esetén beméri a szerszámokat.

Beírja a szerszámkorrekciók adatait a korrekció értéktárlakba.

Egyszerű megmunkáló programot készít.

Alkalmazza az adott szerszám-gép-vezérlés elemi utasítás készletét.

Szükség esetén ciklus utasításokat alkalmaz.

Szükség esetén alprogramtechnikát alkalmaz.

Bonyolult megmunkáló programot betölt mágneslemezről vagy számítógépes adatátviteli rendszeren keresztül.

Felveszi a munkadarab nullpontját.

Grafikusan ellenőrzi a megmunkáló programot.

Programfuttatást végez forgácsolás nélkül.

Szükség esetén módosítja az általa írt megmunkáló programot.

Rögzíti az előgyártmányt a készülékben, és meggyőződik a tájolás és a rögzítés megfelelőségéről.

Legyártja az első munkadarabot.

Ellenőrzi, illetve ellenőrizteti az első darab méreteit, alak- és helyzetűréseit.

Szükség esetén módosítja a szerszámkorrekció tárlak, nullpont-tárolók adatait.

Szükség esetén egyeztet a programmódosításról a programozó technológussal.

Számítógéppel támogatott méréseket végez (SPC).

Fúrasi műveletet végez fűrőgépen.

Kiválasztja és befogja a szükséges fűrőszerszámokat.

Felszereli a szükséges fűrőszablont.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.

Elvégzi a fúrásokat.

Gépi darabolást végez.

Ellenőrzi a nyersanyag minőségét.

Befogja a darabolandó nyersanyagot.

Levágja a kívánt méretű munkadarabot.

Szükség szerint éleket sorjáz.

Méretet, darabszámot ellenőrzi.

Elvégzi az előírt munkadarabjelöléseket.

Kiválasztja és befogja a szükséges marószerszámokat.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.

Elvégzi a marást megadott pontossággal.
 Marási alaplóműveleteket végez.
 Síkot mar.
 Lépcsős felületet csoportmaróval mar.
 Hornyot mar.
 Osztófejes munkát végez (fogazás, spirálhorony marás).
 Befogja az előkészített munkadarabot.
 Szerszámélezést végez.
 Fűrészszalagot végtelenít.
 Fűrészszerszámot egyenget, hengerel, belső feszültséget beállít.
 Fűrészszerszámokon terpesztést, duzzasztást, stellitizálást végez.
 Fűrészszerszámokat élez.
 Fagyalugépkéseket élez, fen.
 Gyalufejtet, késtartó tengelyt beállít, kiegyensúlyoz.
 Elvégzi a gyalulást, illetve vésést.
 Kiválasztja a szükséges gyalu-, illetve vésőkéseket.
 Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.
 Vésési, gyalulási alaplóműveleteket végez.

Tulajdonságprofil:
 Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C A szabadkézi vázlatkészítés szabályai
 C A géprajzi jelképes ábrázolás szabályai
 A A géprajzi szabványok használatának szabályai
 C A gépkönyv tartalma és felépítése
 B A géphasználati (kezelési) utasítás
 A A gyártási (technológiai) leírás
 B Gépipari termékkatalógus (szerszám, anyag, gép-elem stb.)
 A Fémipari szabványok, táblázatok ismerete
 D Pneumatikus rajzjelek, jelképek
 D Hidraulikus rajzjelek, jelképek
 D Számítógéppel segített gyártási folyamat ismerete
 D Számítógéppel segített nyilvántartás ismerete
 A Mechanikai hosszmerések eszközei
 C Mérés optikai mérőeszközökkel
 A Mérés idomszerekkel
 C Felületi érdesség mérése
 A Alakhúság és helyzetpontosság ellenőrzése
 C Mérőlapok, termékkísérő lapok, bárcák, feliratozás stb.
 D A minőségirányítási kézikönyv tartalma, fő fejezetei
 C Minőségtanúsítás a gyártási folyamatokban
 Szerszámgépek felépítése
 B kötőgépelemek, kötések
 B tengelyek, csapágyazások
 C tengelykapcsolók
 D fékek, kilincsművek, szabadonfutók
 D rugók
 C csövek, csőszerelvények
 D súrlódásos és kényszerkapcsolatú hajtások

C bűtykös és karos mechanizmusok
 D szivattyúk
 A Szerszámgépek
 C Szállító- és anyagmozgató gépek
 C Irányítástechnikai, vezérléstechnikai, szabályozástechnikai ismeretek
 B Anyagfajták, anyagszabványok
 D Metallográfiai ismeretek
 C Hőkezelési ismeretek
 B Fémes ötvözetek
 Gyártástechnológiai ismeret
 C kézi anyagalakítási gyakorlatok
 A esztergályozási gyakorlatok
 A marási gyakorlatok
 A gyalulás és vésési gyakorlatok
 A fűrési gyakorlatok
 A köszörülési gyakorlatok
 A szerszámélezési gyakorlatok
 A CNC-gép kezelési és alapszintű programozási gyakorlatok
 C egyéb forgácsolási gyakorlatok
 B Hűtő- és kenőanyag ismeretek
 A Szerszámismeret (élszögek)
 A Szerszámbebefogók
 A Munkadarabbefogók
 A Forgácsoló mozgások
 A Technológiai adatok megválasztási szempontjai
 C Szerelőszerzőszámok ismerete
 C A szerelés gépeinek, készülékeinek ismerete
 B Anyagmozgatási, teheremelési ismeretek
 D Szerelési, hibaelhárítási ismeret
 C Művelettervezési ismeret
 B Villamos érintésvédelmi ismeretek
 B Hulladékkezelési ismeretek
 C Hulladékgazdálkodási ismeretek
 A Munkabiztonsági ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 Olvasott szöveg megértése
 3 Hallott szöveg megértése
 3 Beszédkészség
 5 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
 3 Gépészeti rajz készítése
 5 Gyártástechnológiai rajz olvasása, értelmezése
 3 Kötések jelképeinek értelmezése
 5 Szerelő kéziszerszámok és kisgépek használata
 5 Hosszmérő és ellenőrző eszközök
 5 Gépi forgácsoló szerszámok
 4 Kézi forgácsoló szerszámok
 4 Szerelési szerszámok
 5 Szerszám- és munkadarabbefogó készülékek
 5 Szerszámgépek kezelése
 5 Forgácsolási adatok megválasztása
 5 Munkavédelmi jelképek értelmezése
 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése

- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata

Személyes kompetenciák:

Látás

Térlátás

Állóképesség

Hallás

Térbeli tájékozódás

Tapintás

Felelősségtudat

Pontosság

Önállóság

Precizitás

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Testi erő

Térérzékelés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Határozottság

Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Kreativitás, ötletgazdagság

Kritikus gondolkodás

Rendszerező képesség

Módszeres munkavégzés

Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0273–06 Marós feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előre gyártott elemeket, gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, felfogó- és befogóeszközöket, szállító- és emelőberendezéseket, személyi védőfelszereléseket.

Ellenőrzi a kiinduló munkadarab, félgyártmány méreteit.

Ellenőrzi a munkafeltételeket.

Ellenőrzi a kenési rendszert.

Ellenőrzi a gépi mérőrendszert.

Ellenőrzi a gép védőrendszerét.

Kiválasztja a mérő- és ellenőrző eszközöket.

Kiválasztja és befogja a szükséges marószerszámokat.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.

Elvégzi a marást megadott pontossággal.

Marási alapműveleteket végez.

Síkot mar.

Lépcsős felületet csoportmaróval mar.

Hornyt mar.

Osztófejes munkát végez (fogazás, spirálhorony marás).

Szükség szerint éleket sorjáz.

Elvégzi a gépápolási feladatokat.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C A szabadkézi vázlatkészítés szabályai

C A géprajzi jelképes ábrázolás szabályai

A A géprajzi szabványok használatának szabályai

C A gépkönyv tartalma és felépítése

B A géphasználati (kezelési) utasítás

A A gyártási (technológiai) leírás

B Gépipari termékkatalógus (szerszám, anyag, gép-elem stb.)

A Fémipari szabványok, táblázatok ismerete

D Pneumatikus rajzjelek, jelképek

D Hidraulikus rajzjelek, jelképek

D Számítógéppel segített gyártási folyamat ismerete

D Számítógéppel segített nyilvántartás ismerete

A Mechanikai hosszmerések eszközei

C Mérés optikai mérőeszközökkel

A Mérés idomszerekkel

C Felületi érdesség mérése

A Alakhűség és helyzetpontosság ellenőrzése

C Mérőlapok, termékkísérő lapok, bárcák, feliratozás stb.

D A minőségirányítási kézikönyv tartalma, fő fejezetei

C Minőségtanúsítás a gyártási folyamatokban

Szerszámgépek felépítése

B kötőgépelemek, kötések

B tengelyek, csapágyazások

C tengelykapcsolók

D fékek, kilincsművek, szabadonfutók

D rugók

C csövek, csőszerelvények

D súrlódásos és kényszerkapcsolatú hajtások

C büttykös és karos mechanizmusok

D szivattyúk

A Szerszámgépek

C Szállító- és anyagmozgató gépek

C Irányítástechnikai, vezérléstechnikai, szabályozástechnikai ismeretek

B Anyagfajták, anyagszabványok

D Metallográfiai ismeretek

C Hőkezelési ismeretek

B Fémes ötvözetek

B Gyártástechnológiai ismeret

C Kézi anyagalakítási gyakorlatok

A Marási gyakorlatok

B Hűtő- és kenőanyag ismeretek

A Szerszámismeret (élszögek)

A Szerszámbebefogók

A Munkadarabbefogók

- A Forgácsoló mozgások
- A Technológiai adatok megválasztási szempontjai
- C Szerelőszerszámok ismerete
- C A szerelés gépeinek, készülékeinek ismerete
- B Anyagmozgatási, teheremelési ismeretek
- D Szerelési, hibaelhárítási ismeret
- C Műveltervezési ismeret
- B Villamos érintésvédelmi ismeretek
- B Hulladékkezelési ismeretek
- C Hulladékgazdálkodási ismeretek
- A Munkabiztonsági ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Olvasott szöveg megértése
- 3 Hallott szöveg megértése
- 3 Beszédkészség
- 5 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 3 Gépészeti rajz készítése
- 5 Gyártástechnológiai rajz olvasása, értelmezése
- 5 Munkavédelmi jelképek értelmezése
- 3 Kötések jelképeinek értelmezése
- 5 Szerelő kéziszerszámok és kisgépek használata
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 5 Hosszmérő és ellenőrző eszközök
- 5 Marószerszámok kiválasztása
- 5 Szerszám- és munkadarabbefogó készülékek
- 5 Marógépek kezelése
- 5 Forgácsolási adatok megválasztása

Személyes kompetenciák:

- Látás
- Térlátás
- Állóképesség
- Hallás
- Térbeli tájékozódás
- Tapintás
- Felelősségtudat
- Pontosság
- Önállóság
- Precizitás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Testi erő
- Térérzékelés

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Határozottság
- Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Kritikus gondolkodás

- Rendszerező képesség
- Módszeres munkavégzés
- Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0274–06 Gépi forgácsoló 4 kiegészítő V. a marósok számára

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előre gyártott elemeket, gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, felfogó- és befogóeszközöket, szállító- és emelőberendezéseket, személyi védőfelszereléseket.

Ellenőrzi a kenési rendszert.

Ellenőrzi a gépi mérőrendszert.

Ellenőrzi a gép védőrendszerét.

Elvégzi a gépápolási feladatokat.

Elhelyezi, beállítja és rögzíti a munkadarabbefogó készüléket a gépen.

Befogja a nyers munkadarabot.

Kiválasztja és befogja a szükséges esztergakéseket.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.

Elvégzi az esztergálást megadott pontossággal.

Külső és belső hengeres felületet esztergál.

Síkot esztergál.

Külső és belső kúpos felületet esztergál, illeszt.

Menetet vág.

Alakos felületet esztergál, másol.

Síktárcsa munkát végez.

CNC-gépet kezel.

Beméreti vagy beméri a szerszámokat külső szerszám-bemérőgép esetén.

Felszerszámozza a gépet a megadott terv szerint.

Belső szerszám-bemérés esetén beméri a szerszámokat.

Beírja a szerszámkorrekciók adatait a korrekció értéktárcsákba.

Egyszerű megmunkáló programot készít.

Alkalmazza az adott szerszám-gép-vezérlés elemi utasítás készletét.

Szükség esetén ciklus utasításokat alkalmaz.

Szükség esetén alprogramtechnikát alkalmaz.

Bonyolult megmunkáló programot betölt mágneslemezről vagy számítógépes adatátviteli rendszeren keresztül.

Felveszi a munkadarab nullpontját.

Grafikusan ellenőrzi a megmunkáló programot.

Programfuttatást végez forgácsolás nélkül.

Szükség esetén módosítja az általa írt megmunkáló programot.

Rögzíti az előgyártmányt a készülékben, és meggyőződik a tájolás és a rögzítés megfelelőségéről.

Legyártja az első munkadarabot.

Ellenőrzi, illetve ellenőrizteti az első darab méreteit, alak- és helyzetűréseit.

Szükség esetén módosítja a szerszámkorrekció-tárak, nullpont-tárolók adatait.

Szükség esetén egyeztet a programmódosításról a programozó technológussal.

Számítógéppel támogatott méréseket végez (SPC).

Fúrási műveletet végez fűrőgépen.

Kiválasztja és befogja a szükséges fűrőszerszámokat.

Felszereli a szükséges fűrőszablont.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.

Elvégzi a fúrásokat.

Gépi darabolást végez.

Ellenőrzi a nyersanyag minőségét.

Befogja a darabolandó nyersanyagot.

Levágja a kívánt méretű munkadarabot.

Szükség szerint éleket sorjáz.

Méretet, darabszámot ellenőriz.

Elvégzi az előírt munkadarabjelöléseket.

Kiválasztja és befogja a szükséges marószerszámokat.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.

Elvégzi a marást megadott pontossággal.

Marási alapműveleteket végez.

Síkot mar.

Lépcsős felületet csoportmaróval mar.

Hornyot mar.

Osztófejes munkát végez (fogazás, spirálhorony marás).

Befogja az előkészített munkadarabot.

Szerszámélezést végez.

Fűrészszalagot végtelenít.

Fűrészszerszámot egyenget, hengerel, belső feszültség beállít.

Fűrészszerszámokon terpesztést, duzzasztást, stellitizálást végez.

Fűrészszerszámokat élez.

Fagyalugépkéseket élez, fen.

Gyalufejtet, késtartó tengelyt beállít, kiegyensúlyoz.

Elvégzi a gyalulást, illetve vésést.

Kiválasztja a szükséges gyalu-, illetve vésőkéseket.

Meghatározza a gépbeállítási paramétereket.

Vésési, gyalulási alapműveleteket végez.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C A szabadkézi vázlatkészítés szabályai

C A géprajzi jelképes ábrázolás szabályai

A A géprajzi szabványok használatának szabályai

C A gépkönyv tartalma és felépítése

B A géphasználati (kezelési) utasítás

A A gyártási (technológiai) leírás

B Gépipari termékkatalógus (szerszám, anyag, gép-elem stb.)

A Fémipari szabványok, táblázatok ismerete

D Pneumatikus rajzjelek, jelképek

D Hidraulikus rajzjelek, jelképek

D Számítógéppel segített gyártási folyamat ismerete

D Számítógéppel segített nyilvántartás ismerete

A Mechanikai hosszmerések eszközei

C Mérés optikai mérőeszközökkel

A Mérés idomszerekkel

C Felületi érdesség mérése

A Alakhűség és helyzetpontosság ellenőrzése

C Mérőlapok, termékkísérő lapok, bárcák, feliratozás stb.

D A minőségirányítási kézikönyv tartalma, fő fejezetei

C Minőségtanúsítás a gyártási folyamatokban
Szerszámgépek felépítése

B kötőgépelemek, kötések

B tengelyek, csapágyazások

C tengelykapcsolók

D fékek, kilincsművek, szabadonfutók

D rugók

C csövek, csőszerelvények

D súrlódásos és kényszerkapcsolatú hajtások

C büttykös és karos mechanizmusok

D Szivattyúk

A Szerszámgépek

C Szállító- és anyagmozgató gépek

C Irányítástechnikai, vezérléstechnikai, szabályozástechnikai ismeretek

B Anyagfajták, anyagszabványok

D Metallográfiai ismeretek

C Hőkezelési ismeretek

B Fémes ötvözetek

B Gyártástechnológiai ismeret

C Kézi anyagalakítási gyakorlatok

A Esztergályozási gyakorlatok

A Marási gyakorlatok

A Gyalulás és vésési gyakorlatok

A Fúrási gyakorlatok

A Készülékesi gyakorlatok

A Szerszámélezési gyakorlatok

A CNC-gép kezelési és alapszintű programozási gyakorlatok

C Egyéb forgácsolási gyakorlatok

B Hűtő- és kenőanyag ismeretek

A Szerszámismeret (élszögek)

A Szerszámbeépítők

A Munkadarabbefogók

A Forgácsoló mozgások

A Technológiai adatok megválasztási szempontjai

C Szerelőszerzámok ismerete

C A szerelés gépeinek, készülékeinek ismerete

B Anyagmozgatási, teheremelési ismeretek

D Szerelési, hibaelhárítási ismeret

C Művelettervezési ismeret

B Villamos érintésvédelmi ismeretek

B Hulladékkezelési ismeretek

C Hulladékgazdálkodási ismeretek

A Munkabiztonsági ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Olvasott szöveg megértése
- 3 Hallott szöveg megértése
- 3 Beszédkészség
- 5 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 3 Gépészeti rajz készítése
- 5 Gyártástechnológiai rajz olvasása, értelmezése
- 3 Kötések jelképeinek értelmezése
- 5 Szerelő kéziszerszámok és kisgépek használata
- 5 Hosszmérő és ellenőrző eszközök
- 5 Gépi forgácsoló szerszámok
- 4 Kézi forgácsoló szerszámok
- 4 Szerelési szerszámok
- 5 Szerszám- és munkadarabefogó készülékek
- 5 Szerszámgépek kezelése
- 5 Forgácsolási adatok megválasztása
- 5 Munkavédelmi jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata

Személyes kompetenciák:

Látás
Térlátás
Állóképesség
Hallás
Térbeli tájékozódás
Tapintás
Felelősségtudat
Pontosság
Önállóság
Precizitás
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
Testi erő
Térérzékelés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
Kreativitás, ötletgazdagság
Kritikus gondolkodás
Rendszerező képesség
Módszeres munkavégzés
Gyakorlatias feladatértelmezés

A 31 521 09 0000 00 00 azonosító számú, Gépi forgácsoló ⁴ megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0110-06	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok

A 31 521 09 0000 00 00 azonosító számú, Gépi forgácsoló ⁴ megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0225-06	Általános anyagvizsgálatok és geometriai mérések
0227-06	Általános gépészeti technológiai feladatok II. (forgácsoló)
0264-06	Gépi forgácsoló feladatok

A 31 521 09 0100 31 01 azonosító számú, Esztergályos megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0110-06	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
0225-06	Általános anyagvizsgálatok és geometriai mérések
0227-06	Általános gépészeti technológiai feladatok II. (forgácsoló)
0265-06	Esztergályos feladatok

A 31 521 09 0100 31 02 azonosító számú, Fogazó megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0110-06	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
0225-06	Általános anyagvizsgálatok és geometriai mérések
0227-06	Általános gépészeti technológiai feladatok II. (forgácsoló)
0267-06	Fogazó feladatok

A 31 521 09 0100 31 03 azonosító számú, Fűrészipari szerszámélező megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0110-06	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
0225-06	Általános anyagvizsgálatok és geometriai mérések
0227-06	Általános gépészeti technológiai feladatok II. (forgácsoló)
0269-06	Fűrészipari szerszámélező feladatok

A 31 521 09 0100 31 04 azonosító számú, Köszörűs megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0110-06	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
0225-06	Általános anyagvizsgálatok és geometriai mérések
0227-06	Általános gépészeti technológiai feladatok II. (forgácsoló)
0271-06	Köszörűs feladatok

A 31 521 09 0100 31 05 azonosító számú, Marós megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0110–06	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
0225–06	Általános anyagvizsgálatok és geometriai mérések
0227–06	Általános gépészeti technológiai feladatok II. (forgácsoló)
0273–06	Marós feladatok

V.

*Vizsgáztatási követelmények**1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei*

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Szintvizsga szervezése esetén a szintvizsga teljesítése

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

Fűrészipari szerszámélező rész-szakképesítés esetén fűrészüzemben eltöltött legalább 1 éves munkaviszonyról szóló igazolás

*2. A szakmai vizsga részei**1. vizsgarész*

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0110–06 Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Elsősegélynyújtás, újraélesztés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Munka-, környezet- és tűzvédelmi ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 30%

2. feladat: 70%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0225–06 Általános anyagvizsgálatok és geometriai mérések

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Anyagvizsgáló mérések

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Összetett méret-, alak-, helyzetellenőrzés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 30%

2. feladat: 70%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0227–06 Általános gépészeti technológiai feladatok II. (forgácsoló)

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Alkatrész készítése kézi és gépi forgácsolással

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Technológiai dokumentáció készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 70%

2. feladat: 30%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0264–06 Gépi forgácsoló feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Komplex alkatrészgyártás gépi forgácsolással

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 360 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egyszerű megmunkáló program készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Gépi forgácsolás (szerszámok, gépei, eszközei, technológiája)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%

2. feladat: 20%

3. feladat: 20%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0265–06 Esztergályos feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Komplex alkatrészgyártás esztergálással

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 300 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Esztergálás technológiája, gépei, szerszámai
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 45 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 70%
2. feladat: 30%

6. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0057–06 Gépi forgácsoló 4 kiegészítő I. az esztergályosok számára
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Komplex alkatrészgyártás gépi forgácsolással
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 240 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Egyszerű megmunkáló program készítése
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 60 perc
A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:
Gépi forgácsolás
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 45 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 60%
2. feladat: 20%
3. feladat: 20%

7. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0267–06 Fogazó feladatok
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Profilozó és lefejtő fogmaró és foggyalugépek beállítása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 240 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Fogazási alapismeretek, technológiák, gépek, szerszámok
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 45 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 70%
2. feladat: 30%

8. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0268–06 Gépi forgácsoló 4 kiegészítő II. a fogazók számára
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Komplex alkatrészgyártás gépi forgácsolással
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 240 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Gépi forgácsolás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 45 perc
A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:
Egyszerű megmunkáló program készítése
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 60 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 60%
2. feladat: 20%
3. feladat: 20%

9. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0269–06 Fűrészipari szerszámélező feladatok
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Szerszámélezés
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 120 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Fűrészipari szerszámok
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 45 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 70%
2. feladat: 30%

10. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0270–06 Gépi forgácsoló 4 kiegészítő III. a fűrészipari szerszámélezők számára
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Komplex alkatrészgyártás gépi forgácsolással
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 240 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Gépi forgácsolás
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 45 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 70%
2. feladat: 30%

11. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0271–06 Kőszűrűs feladatok
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Hengeres, sík és alakos felületek kőszűrülése
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 240 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
A kőszűrülés technológiája, gépei, szerszámai
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 45 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 70%
2. feladat: 30%

12. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0272–06 Gépi forgácsoló 4 kiegészítő IV. a köszőrűsök számára

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Komplex alkatrészgyártás gépi forgácsolással

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Gépi forgácsolás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 70%

2. feladat: 30%

13. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0273–06 Marós feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Komplex marási feladat

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 300 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A marás technológiája, gépei, szerszámai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 70%

2. feladat: 30%

14. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0274–06 Gépi forgácsoló 4 kiegészítő V. a marósok számára

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Komplex alkatrészgyártás gépi forgácsolással

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Gépi forgácsolás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 70%

2. feladat: 30%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan

A 31 521 09 0000 00 00 azonosító számú, Gépi forgácsoló⁴ megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10

2. vizsgarész: 25

3. vizsgarész: 25

4. vizsgarész: 40

A 31 521 09 0100 31 01 azonosító számú, Esztergályos megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10

2. vizsgarész: 25

3. vizsgarész: 25

5. vizsgarész: 40

A 31 521 09 0100 31 02 azonosító számú, Fogazó megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10

2. vizsgarész: 25

3. vizsgarész: 25

7. vizsgarész: 40

A 31 521 09 0100 31 03 azonosító számú, Fűrészipari szerszámélező megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10

2. vizsgarész: 25

3. vizsgarész: 25

9. vizsgarész: 40

A 31 521 09 0100 31 04 azonosító számú, Köszörűs megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10

2. vizsgarész: 25

3. vizsgarész: 25

11. vizsgarész: 40

A 31 521 09 0100 31 05 azonosító számú, Marós megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10

2. vizsgarész: 25

3. vizsgarész: 25

13. vizsgarész: 40

A 31 521 09 0000 00 00 azonosító számú, Gépi forgácsoló⁴ megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarész és ennek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó a 31 521 09 0100 31 01 azonosító számú, Esztergályos megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

6. vizsgarész: 100

A 31 521 09 0000 00 00 azonosító számú, Gépi forgácsoló⁴ megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarész és ennek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó a 31 521 09 0100 31 02 azonosító számú, Fogazó megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

8. vizsgarész: 100

A 31 521 09 0000 00 00 azonosító számú, Gépi forgácsoló⁴ megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarész és ennek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó a 31 521 09 0100 31 03 azonosító számú, Fűrészipari szerszámélező megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

10. vizsgarész: 100

A 31 521 09 0000 00 00 azonosító számú, Gépi forgácsoló⁴ megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarész

és ennek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó a 31 521 09 0100 31 04 azonosító számú, Kösörűs megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

12. vizsgarész: 100

A 31 521 09 0000 00 00 azonosító számú, Gépi forgácsoló⁴ megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarész és ennek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó a 31 521 09 0100 31 05 azonosító számú, Marós megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

14. vizsgarész: 100

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése.

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgasabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Gépi forgácsoló ⁴	Esztergályos	Fogazó	Fűrészipari szerszámmélező	Kösörűs	Marós
daraboló-, eszterga-, marógépek	X	X				X
fúró-, véső-, gyalugépek	X	X	X			X
kösörű-, finomfelület megmunkáló gépek	X				X	
speciális megmunkáló gépek, célgépek	X		X	X	X	X
számítógép vezérlésű forgácsológépek	X	X	X	X	X	X
befogó-, menesztő készülékek	X	X	X	X	X	X
speciális profil megmunkáló készülékek	X		X	X	X	X
daraboló szerszámok	X	X				X
esztergakések	X	X				X
fúrók, dörzsárok	X	X				X
menetfúrók, menetmetszők	X	X				X
palást-, homlok-, tárcsamarók	X					X

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Gépi forgácsoló ⁴	Esztergályos	Fogazó	Fűrészipari szerszámmélező	Kösörűs	Marós
lefejtőmarók			X			
kösörűkorongok	X			X	X	
hónoló szerszámok	X	X			X	
gyalu-, vésőkések	X					
fogazó szerszámok			X			
kézi szerszámok (pl. sorjázó szerszámok, szerelőeszközök)	X	X	X	X	X	X
mérőeszközök	X	X	X	X	X	X
idomszerek (kaliberek)	X	X	X	X	X	X
digitális mérőeszközök	X	X	X	X	X	X
jelölő eszközök	X	X	X	X	X	X
hűtő-, kenőanyagok	X	X	X	X	X	X
általános és egyéni védőfelszerelések	X	X	X	X	X	X
szelektív hulladékgyűjtő	X	X	X	X	X	X

VII.

Egyebek

1. Szakmai ismeretek fogalma

A munkatevékenység során közvetlenül használt, alkalmazott technológiai szabályokra, a műveletek során használt anyagok, tárgyak, eszközök viselkedésére, összetettebb eszköz- és forráshasználatra, számszerű paraméterekre és minőségi jellemzőkre, továbbá a munka közben szokásosan előforduló, szükséges döntéseket meghatározó, valamint a munkavégzés feltételeire és hatásaira, a műveleti előírásoktól, munkabiztonsági, környezetvédelmi szabályoktól való eltérés kockázataira és következményeire vonatkozó információk és adatok.

Típusai:

A szakmai ismeretek alkalmazási típusának megítélésénél nem kell figyelembe venni, hogy az ismeret mennyire bonyolult, megtanulásához milyen alapismeretekre van szükség stb.

„A” típus (legmagasabb)

Önálló, gyors és hibátlan ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat koc-

kázattal jár (baleseti, környezeti, kártételi stb.); egyszerűek, előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia pótolhatatlan, hiánya vagy hibázás esetén megghiúsul a munkatevékenység.

„B” típus

A szokásos munkahelyi körülmények között hibátlan ismeretalkalmazás, hibázás esetén megghiúsul a munkatevékenység.

„C” típus (középső)

A szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítás, közreműködés nélkül, de források, segédeszközök igénybevételének lehetősége mellett; tájékozódásra, előzetes próbára, segédtevékenységekre is elegendő idő alatti; összességében, illetve önellenőrzés és javítás után megfelelő minőségű eredménnyel történő ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve jelentős anyagi kártételi kockázattal; összetettek, de meghatározó elemeikben előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia nehézségek árán kiváltható, hiánya vagy hibázás esetén általában nem hiúsul meg a munkatevékenység.

„D” típus

Részben közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítással, részben önállóan végzett megfelelő ismeretalkalmazás.

„E” típus (legalacsonyabb)

A szokásos munkahelyi körülmények között vezetői, szakmai irányítás mellett, személyes, a feladatra célzott segítség lehetősége mellett; kérdésfeltevésre, feladat közbeni értelmezésre, tájékozódásra, eszközhasználatra elegendő idő alatti; a hiba ismeretében javított, legalább egyes meghatározó részleteiben megfelelő minőségű ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve anyagi kártételi kockázattal; összetettek, csak egyes elemeikben tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a személyes szerep közreműködésre, részvételre korlátozódik.

2. Szakmai készség fogalma

A szakképesítésre jellemző munkatevékenység automatikus, a tudat közvetlen irányítása nélkül működő összefüggő, eleme, amelynek szintje az adott készség birtoklása révén végezhető tevékenység tartalmát tükrözi.

Szintjei:

5. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is képes a tanult ismeretek magas szintű, önálló, gyors, hibátlan és szakszerű alkalmazására, tevékenységének és a munka eredményének önálló ellenőrzésére.

4. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is, közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, önállóan, gyorsan, kevés hibával képes a tanult ismeretek szakszerű alkalmazására, a munka eredményének ellenőrzésére, a feltárt hibák javítására.

3. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, források és segédeszközök igénybevételével képes a tanult ismeretek önálló, gyors és szakszerű alkalmazására, a feltárt hibák javítására.

2. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között, rendszeres irányítás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, a hibák segítséggel történő feltárására és azok önálló javítására.

1. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között folyamatos irányítás és célzott segítségnyújtás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, az ismeretek megfelelő minőségű alkalmazására.

* * *

GÉPLAKATOS SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosítószáma: 31 521 10 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Géplakatos

3. Szakképesítések köre

3.1. Rész-szakképesítések

Azonosítószám	Megnevezés
31 521 10 0100 31 01	Gépbeállító

3.2. Elágazások: Nincs

3.3. Ráépülés: Nincs

4. Hozzárendelt FEOR szám: 7421

5. Képzés maximális időtartama

Szakképesítés/ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Géplakatos	2	2000

II.

Egyéb adatok

Szakképesítés megnevezése: Géplakatos

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van

Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): szervezhető

Ha szervezhető, mikor: az első tanév végén

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Gépbeállító

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama

Szakképzési évfolyamok száma: 1,5

Óraszám: 1500

3. Elmélet aránya: 30%

4. Gyakorlat aránya: 70%

5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
7421	Lakatos

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása

Egyszerű gépészeti műszaki rajzokat készít.

Alapméréseket, vizsgálatokat végez, ellenőriz.

Alakítja a munkadarabot forgácsolás nélküli hidegalakító eljárásokkal.

Alakítja a munkadarabot forgácsoló eljárásokkal.

Végez melegalakítást.

Készít, szerel és bont kötéseket.

Szerel (cserél, javít, karbantart, beállít) gépelemeket és gépszerkezeteket.

Üzembe helyez, szerel, javít, karbantart gépeket, berendezéseket.

Beállítja a gépszerkezetek, gépek megfelelő működését biztosító műszaki paramétereit.

Betartja és betartatja a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosítószáma	megnevezése
54 525 01 0000 00 00	Építő- és anyagmozgató-gépész technikus
31 521 03 0000 00 00	Építő- és szállítógép-szerelő
33 521 03 0000 00 00	Felvonószerelő
31 521 06 0000 00 00	Finommechanikai gépkarbantartó, gépbeállító
54 525 02 0000 00 00	Mező- és erdőgazdasági gépésztechnikus

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0110–06 Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Betartja és betartatja a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint a szakmára, szerelési-javítási technológiára vonatkozó előírásokat.

Részt vesz a munka-, tűz- és környezetvédelemmel kapcsolatos események kivizsgálásában, dokumentálásában.

Gondoskodik elsősegélynyújtó és tűzoltó eszközökről.

Jelzi a tüzet, részt vesz az oltásban.

A munkaterületet a szabályoknak megfelelően kialakítja.

Betartja és betartatja a veszélyes és a szelektív hulladékgyűjtés szabályait.

Betartja és betartatja a veszélyes anyagok kezelésére vonatkozó előírásokat.

Részt vesz a mentésben, elsősegélyt nyújt.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Környezetvédelmi ismeretek
- A Tűzoltó berendezések, eszközök
- A Tűzkár bejelentése
- C A munkavégzés szabályai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 3 Információforrások kezelése
- 1 Íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Önállóság
- Döntésképeség
- Felelősségtudat
- Szabálykövetés

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Határozottság
- Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

- Áttekintő képesség
- Figyelem-összpontosítás
- Rendszerező képesség
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Tervezési képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

- 0111-06 Általános gépészeti technológiai feladatok I. (szerelő)

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Tanulmányozza és értelmezi a munka tárgyára, céljára vonatkozó dokumentumokat.

Kiválasztja, ellenőrzi és karbantartja az általános kézi és kisgépes fémalakító műveletekhez használatos gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, védőfelszereléseket.

Egyszerű gépészeti műszaki rajzokat készít.

Egyszerű alkatrészek, szerkezeti egységek elkészítéséhez művelet-, illetve szerelési tervet készít.

Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előre gyártott elemeket, gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, felfogó- és befogóeszközöket, szállító- és emelőberendezéseket, védőfelszereléseket, személyi védőfelszereléseket.

Előrajzol szükség szerint a dokumentáció alapján.

Tanulmányozza és értelmezi a munkafolyamatokra, eszközökre, technológiákra vonatkozó dokumentációt.

Tanulmányozza és értelmezi az általános gépészeti anyagokra és alkatrészekre vonatkozó információkat (szabványok, műszaki táblázatok, gyártmánykatalógusok).

Kiválasztja az általános, gépészeti célú anyagok és alkatrészek közül a feladatnak megfelelőt.

Meghatározza a szükséges anyagmennyiséget.

Gépipari alpméréseket végez (hossz, szög, merőlegeség stb.).

Alak- és helyzetpontossági méréseket végez általános eszközökkel.

Alakítja a munkadarabot kézi forgácsoló alapeljárásokkal (fűrészelés, reszelés, menetkészítés, süllyesztés, dörzs-árazás, kéziszerszám-élezés).

Képlékenyalakítást végez kézi alpműveletekkel (nyújtás, egyengetés, hajlítás stb.).

Darabol kézi és gépi műveletekkel (vágás, harapás, nyírás, lyukasztás).

Alakítja a munkadarabot kézi kisgépes eljárásokkal (darabolás, fúrás, felülettisztítás, kéziszerszám-élezés stb.).

Közreműködik a minőségbiztosítási feladatok megvalósításában.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Géprajzi alapfogalmak
- C Síkmértani szerkesztések
- D Ábrázolási módok
- B Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
- C Diagramok olvasása, értelmezése, készítése
- A Szabványok használata
- A Gyártási utasítások értelmezése
- A Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatók használata
- C Mérés utasítás
- B Mértékegységek
- C Ipari anyagok mechanikai tulajdonságai
- C Ipari anyagok hőtechnikai tulajdonságai
- C Ipari anyagok villamos tulajdonságai
- C Ipari anyagok korróziós tulajdonságai
- C Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
- C Ipari anyagok egyéb jellemzői
- D Mikroszerkezet és tulajdonságok kapcsolata
- C Ipari vasötvözetek és tulajdonságaik
- C Könnyűfémötvözetek és tulajdonságaik
- C Színesfémötvözetek és tulajdonságaik
- C Ötvözőanyagok hatása az anyag tulajdonságaira
- C Szabványos ipari vasötvözetek
- C Szabványos könnyűfémötvözetek
- C Szabványos színesfémötvözetek
- B Műszaki mérés eszközeinek ismerete
- B Hosszmérések mérése és ellenőrzése

- B Szögek mérése és ellenőrzése
- B Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
- B Előrajzolás
- C Reszelés, fűrészelés, köszörülés
- C Élkiképzés
- Képlékenyalakítás
- B hajlítás
- B nyújtás
- B egyengetés
- B Kézi és kisgépes forgácsolás
- B Minőségbiztosítási alapismeretek
- A Érintésvédelmi alapismeretek
- A Szerszámok, kézigépek biztonsági ismeretei
- A Gépüzemeltetés munkabiztonsági szabályai
- A Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
- A Emelő- és szállítógépek üzembiztonsági szabályai
- B Szabványhasználati ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Olvasott szöveg megértése
- 3 Hallott szöveg megértése
- 2 Beszédkészség
- 1 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 2 Gépészeti alkatrészkészítés
- 3 Szabadkézi vázlatkészítés
- 2 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki táblázatok kezelése
- 4 Gépipari mérőeszközök használata
- 5 Fémmezmunkáló kéziszerszámok és kisgépek használata
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 3 Egyéb mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Önállóság
- Döntésképesség
- Felelősségtudat
- Térlátás
- Szabálykövetés
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Testi erő

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Határozottság
- Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-megosztás
- Következtetési képesség
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Áttekintő képesség
- Figyelem-összpontosítás
- Rendszerező képesség

- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Tervezési képesség
- Absztrakt gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0345–06 Gépbállítási feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Hidraulikus méréseket végez.

Végez villamos alpméréseket egyen- és váltakozó áramú áramkörben (feszültség, áramerősség, ellenállás, frekvencia, fázis).

Beállít forgómozgást közvetítő gépelemeket (szíj-, ék-szíj-, dörzs-, fogaskerék-, csiga-, lánchajtás, sikló- és gördülőcsapágyak).

Beállít tengelykapcsolókat (merev, rugalmas, súrlódó, kapcsolható, kiegyenlítő biztonsági, különleges).

Beállít fékeket (pofás, szalag-, kúpos-, tárcsás, hidraulikus, lég- és szervófékek).

Beállít mozgásátalakító elemeket (csiga-csigakerék, csavarorsó-csavaranya, fogaskerék-fogasléc).

Beállít mozgásátalakító elemeket (forgattyús, lengőhimbás hajtóművek, excenter- és bütykös mechanizmusok).

Beállít forgómozgású áthajtóműveket.

Beállít szerszámgép-hajtóműveket.

Beállít forgómozgású irányváltókat.

Beállít vázszerkezeteket, vezetékeket.

Beállít technológiai emelőgépeket és szállítóberendezéseket.

Beállít hidraulikus szállítógepeket (dugattyús, centrifugál-, fogaskerék-, csavar-, lapátkerekes és különleges szivattyúk).

Beállít légszállítógepeket [dugattyús, forgódugattyús és forgólapátos kompresszorok, szellőzők (ventilátorok)].

Beállít lemezmezmunkáló gépeket, forgácsoló szer-
számgepeket és egyéb technológiai berendezéseket.

Beállít belső égésű motorokat.

Elvégzi a munkafeladathoz tartozó adminisztrációs tevékenységet.

Használ számítógépet egyes munkafeladatok végrehajtására.

Használ idegen nyelvet szakmája alapfogalmainak kifejezésére, szó- és írásbeli gondolatcserére, információszerzésre.

Tulajdonságprofil

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Géprajzi alapfogalmak
- C Síkmértani szerkesztések
- B Ábrázolási módok
- B Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése

- | | |
|--|---|
| <p>B Diagramok olvasása, értelmezése, készítése</p> <p>B Szabványok használata</p> <p>B Gyártási utasítások értelmezése</p> <p>A Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutató használata</p> <p>B Hidraulikus rajzjelek</p> <p>B Pneumatikus rajzjelek</p> <p>B Villamos rajzjelek</p> <p>B Csőhálózati rajzjelek</p> <p>B Mérési utasítás</p> <p>B Mértékegységek</p> <p>C Működési jellemzők kiszámítása</p> <p>C Villamos áramköri alapszámítások</p> <p>C Áramlástan alapszámítások</p> <p>C Mechanikai tulajdonságok</p> <p>B Hűtő- és kenőanyagok</p> <p>B Tüzelőanyagok</p> <p>B Hajtóanyagok</p> <p>C Átfogó gépszerkezettani ismeretek</p> <p>C Általános gépüzemeltetési ismeretek</p> <p>B Oldható kötések</p> <p>B Nemoldható kötések</p> <p>B Nyomatékszármasztató hajtások és beállításuk</p> <p>B Tengelykapcsolók és beállításuk</p> <p>B Fékek, mozgáskadályozó elemek és beállításuk</p> <p>B Mozgásátalakító elemek és beállításuk</p> <p>B Áthajtóművek és beállításuk</p> <p>B Forgómozgású hajtóművek, irányváltók és beállításuk</p> <p>B Tengelyek, csapágyak és beállításuk</p> <p>B Vázszerkezetek és beállításuk</p> <p>B Technológiai emelő- és szállítóberendezések szerkezete, üzemeltetési jellemzői és beállításuk</p> <p>B Mechanikus gépek, géprendszerek fő típusainak szerkezete, üzemeltetési jellemzői és beállításuk</p> <p>B Belső égésű motorok szerkezeti ismeretei, üzemeltetési jellemzői és beállításuk</p> <p>B Hő- és áramlástechnikai műszerek, gépek (nyomástartó edények), rendszerek alapvető szerkezeti és üzemeltetési jellemzői</p> <p>D Hidraulikai alapok</p> <p>D Pneumatikai alapok</p> <p>D Villamos alapok</p> <p>C Vezérléstechnikai alapok</p> <p>B Működési jellemzők mérése</p> <p>B Hosszméret mérése és ellenőrzése</p> <p>B Szögek mérése és ellenőrzése</p> <p>B Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése</p> <p>C Villamos alapmérések egyen- és váltakozó áramú körben</p> <p>C Hő- és áramlástan alapmérések</p> <p>A Mérő- és beállítóeszközök, sablonok</p> <p>A Kézi- és kézi kisgépes szerelőszerzőszámok</p> <p>B Beállító célszerzőszámok</p> <p>A Érintésvédelmi alapismeretek</p> <p>A Szerzőszámok, kézigépek biztonsági ismeretei</p> | <p>A Szerzőszámok biztonsági ismeretei</p> <p>A Gépüzemeltetés munkabiztonsági szabályai</p> <p>A Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai</p> <p>A Nyomástartó edények, áramlástechnikai gépek üzembiztonsági szabályai</p> <p>A Emelő- és szállítógépek üzembiztonsági szabályai</p> <p>A Tűzvédelmi ismeretek</p> <p>A Környezetvédelmi ismeretek</p> <p>A szint megjelölésével a szakmai készségek:</p> <p>2 Elemi szintű számítógéphasználat</p> <p>3 Olvasott szöveg megértése</p> <p>3 Fogalmazás írásban</p> <p>3 Hallott szöveg megértése</p> <p>3 Információforrások kezelése</p> <p>4 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése</p> <p>4 Villamos kapcsolási rajz olvasása, értelmezése</p> <p>4 Pneumatikus kapcsolási rajz olvasása, értelmezése</p> <p>4 Hidraulikus kapcsolási ábrák olvasása, értelmezése</p> <p>4 Kinematikai ábra olvasása, értelmezése</p> <p>4 Fordulatszám-ábra olvasása, értelmezése</p> <p>4 Pneumatikus kapcsolási ábrák olvasása, értelmezése</p> <p>4 Gépelemek jelképeinek értelmezése</p> <p>5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése</p> <p>5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése</p> <p>3 Műszaki táblázatok kezelése</p> <p>3 Szabadkézi rajzolás</p> <p>3 Elemi számolási készség</p> <p>3 Mennyiségérzék</p> <p>4 Gépípari mérőeszközök</p> <p>4 Fémmezmunkáló kéziszerzőszámok és kisgépek</p> <p>3 Szerelő kéziszerzőszámok és kisgépek</p> <p>3 Gép kezelőszervei</p> <p>4 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések</p> <p>5 Egyéb mérőeszközök</p> <p>Személyes kompetenciák:</p> <p>Precizitás</p> <p>Kézügyesség</p> <p>Mozgáskoordináció (testi ügyesség)</p> <p>Önállóság</p> <p>Döntésképeség</p> <p>Felelősségtudat</p> <p>Térlátás</p> <p>Pontosság</p> <p>Szervezőkészség</p> <p>Testi erő</p> <p>Térérzékelés</p> <p>Társas kompetenciák:</p> <p>Határozottság</p> <p>Hatékony kérdésés készsége</p> |
|--|---|

Kapcsolatteremtő készség
 Közérthetőség
 Kezdeményező-készség
 Nyelvhelyesség
 Irányítási készség
 Tömör fogalmazás készsége
 Visszacsatolási készség
 Módszerkompetenciák:
 Ismeretek helyén való alkalmazása
 Módszeres munkavégzés
 Logikus gondolkodás
 A környezet tisztán tartása
 Figyelem-megosztás
 Következtetési képesség
 Kontroll (ellenőrző képesség)
 Áttekintő képesség
 Figyelem-összpontosítás
 Rendszerező képesség
 Lényegfelismerés (lényeglátás)
 Körültekintés, elővigyázatosság
 Felfogóképesség
 Rendszerekben való gondolkodás
 Absztrakt gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0220–06 Gépészeti kötési feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Általános minőségű hegesztett kötést készít bevontelektródás kézi ívhegesztéssel.

Általános minőségű hegesztett kötést készít gázhegesztéssel.

Készít, bont, javít, kemény- és lágyforrasztott kötéseket.

Készít, bont, javít, cserél oldható kötéseket és helyzetbiztosító elemeket.

Készít, bont, javít, cserél nemoldható kötéseket (szegecs, zsugor, ragasztott).

Korrózió elleni általános bevonatot készít fémszerkezeten.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- D Ábrázolási módok
- B Hegesztési rajzjelek ismerete, varratábrázolások
- B Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
- C Ipari anyagok korróziós tulajdonságai
- C Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
- C Oldható kötések
- C Nemoldható kötések
- A A gázhegesztés biztonsági ismeretei
- A Az ívhegesztés biztonsági ismeretei

- A Egyéb hegesztőeljárások biztonságtechnikája
- A A gázhegesztés környezetkárosító hatása
- A Az ívhegesztés környezetkárosító hatása
- A A hegesztés befejezésének tűzvédelmi előírásai
- B Korrózióvédelem
- A Szabványok használata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Információforrások kezelése
- 4 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 3 Hegesztési varratjelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata

Személyes kompetenciák:

Térlátás
 Stabil kéztartás
 Szabálykövető magatartás

Társas kompetenciák:

Határozottság
 Irányítási készség
 Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
 Áttekintő képesség
 Figyelem-összpontosítás
 Lényegfelismerés (lényeglátás)
 Körültekintés, elővigyázatosság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0221–06 Gépelemek szerelése

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Felméri a gépszerkezet, gépegység általános állapotát, megállapítja az alapvető hibákat.

Általános alpműveleteket végez, szerel (cserél, javít, karbantart, beállít) hajtásokon (szíj-, ékszíj-, dörzs-, fogaskerék-, csiga-, lánchajtás).

Szerel (cserél, javít, karbantart, beállít) tengelykapcsolókat (merev, rugalmas, súrlódó, kapcsolható, kiegyenlítő biztonsági, különleges).

Szerel (cserél, javít, karbantart, beállít) mozgáskadályozó elemeket, gátszerkezeteket, fékeket (pofás, szalag-, kúpos-, tárcsás-, hidraulikus, lég- és szervőfékek).

Szerel (cserél, javít, karbantart, beállít) mozgásátalakító elemeket (csiga-csigakerék, csavarorsó-csavaranya, fogaskerék-fogasléc).

Szerel (cserél, javít, karbantart, beállít) sikló- és gördülőágazásokat.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Műszaki rajzok alaki és formai ismeretei
- A Ábrázolási módok
- A Síkmértani szerkesztések
- B Az alkatrészrajzok tartalmi és formai jellemzői
- B Az összeállítási rajzok alaki és formai jellemzői
- B Hidraulikus rajzjelek
- B Pneumatikus rajzjelek
- B Villamos rajzjelek
- B Csőhálózati rajzjelek
- B Szereléshez kapcsolódó jelek
- B Szerelési műveletterv
- B Szerelési műveleti utasítás
- C Mérési utasítás
- B Mértékegységek
- C Az általános fizikai jellemzők kiszámítása
- C A geometriai méretek kiszámítása
- C A gyártási és szerelési technológiai alapadatok kiszámítása
- C A működési jellemzők kiszámítása
- C Mechanikai tulajdonságok
- C Hőtechnikai tulajdonságok
- C Villamos tulajdonságok
- C Korrozíós tulajdonságok
- C Technológiai tulajdonságok
- C Egyéb anyagjellemzők
- B Vasfémek
- B Nemvas-fémek
- C Többalkotós szerkezeti anyagok
- B Nemfémes anyagok
- B Hűtő- és kenőanyagok
- B Csiszoló- és polírányanyagok
- B Hajtóanyagok
- B Eszközüismeret
- B Hosszméretek mérése és ellenőrzése
- B Szögek mérése és ellenőrzése
- B Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
- B Felületi érdesség mérése és ellenőrzése
- C Villamos alaplérések egyen- és váltakozó áramú körben
- C Hő- és áramlástan alaplérések
- C Roncsolásmentes anyagvizsgálat
- C Keménységmérés
- C Átfogó gépszerelési ismeretek
- B Oldható kötések
- B Nemoldható kötések
- B Nyomatékszármaztató hajtások
- B Tengelykapcsolók
- B Fékek, mozgásakadályozó elemek
- B Mozgásátalakító elemek
- B Áthajtóművek
- B Forgómozgású hajtóművek és irányváltók
- B Tengelyek és csapágycsuklók

B Vázszerkezetek

A Érintésvédelmi alapismeretek

A Szerszámok, kézigépek biztonsági ismeretei

A A gépszerelés munkabiztonsági szabályai

A Az anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai

A Tűzvédelmi ismeretek

A Környezetvédelmi ismeretek

B Szabványhasználati ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 Információforrások kezelése

4 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése

4 Elemi számolási készség

5 Szabványok, táblázatok, kezelési utasítások, gépkönyvek

4 Szerelő kéziszerszámok

4 Megmunkáló kéziszerszámok

5 Mérő- és diagnosztikai eszközök

5 Mérőszerszámok (tolómérő, mérőszalag, nyomásmérő stb.)

5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése

5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése

5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata

5 Karbantartó eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Kézügyesség

Önállóság

Döntésképeség

Pontosság

Stabil kéztartás

Testi erő

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Határozottság

Hatékony kérdésesítés készsége

Tömör fogalmazás készsége

Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Módszeres munkavégzés

Következtetési képesség

Kontroll (ellenőrző képesség)

Gyakorlatias feladatértelmezés

Figyelem-összpontosítás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0225–06 Általános anyagvizsgálatok és geometriai mérések

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Általános anyagvizsgálatokat és geometriai méréseket végez.

Ellenőriz felületi érdességet.

Mér idomszerrel.

A kész munkadarabok geometriai méreteinek végellenőrzését végzi.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Az ipar területén használatos nemfemes anyagok, eredetük, tulajdonságaik, jellemző felhasználási területeik
- C Az iparban használatos femes anyagok fizikai, kémiai, mechanikai, technológiai tulajdonságai
- B Szabványos ipari vasötvözetek
- C Szabványos könnyűfémötvözetek
- C Szabványos színesfémötvözetek
- C Anyagvizsgálatok
- B Műszaki mérés eszközeinek ismerete
- A Mechanikai hosszmerések
- C Mérés optikai mérőeszközökkel
- A Mérés idomszerekkel
- C Felületi érdesség mérése
- A Alakhűség és helyzetpontosság ellenőrzése
- C Mérőlapok, termékkísérő lapok, bárcák, feliratozás stb.

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 4 Műszaki táblázatok kezelése
- 3 Roncsolásos anyagvizsgálatok
- 3 Roncsolásmentes anyagvizsgálatok
- 3 Technológiai vizsgálatok
- 5 Gépipari mérőeszközök használata
- 4 Összetett méret-, alak- és helyzetmérés
- 4 Mérési jegyzőkönyv készítése

Személyes kompetenciák:

Térlátás

Térbeli tájékozódás

Tapintás

Stabil kéztartás

Kézügyesség

Felelősségtudat

Pontosság

Önállóság

Precizitás

Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Határozottság

Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Kreativitás, ötletgazdagság

Logikus gondolkodás

Kritikus gondolkodás

Rendszerező képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0346–06 Géplakatos feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Kovácsol (kézi alapműveletekkel).

Alakítja a munkadarabot gépi forgácsoló alapeljárásokkal (esztorgálás, fúrás, marás, gyalulás, vésés, köszörülés).

Végez finomfelületi megmunkálásokat (hántolás, csiszolás, tükrösítés).

Hőkezel külön technológiai utasítás alapján (edzés, megeresztés, lágyítás).

Szerel (javít, karbantart, beállít) hajtóműveket.

Szerel (cserél, javít, karbantart, beállít) mozgásátalakító elemeket (forgattyús, lengőhimbás hajtóműveket, excenter- és büttykös mechanizmusokat).

Szerel (javít, karbantart, beállít) forgómozgású irányváltókat.

Szerel (javít, karbantart, beállít) forgómozgású áthajtóműveket.

Szerel, javít, karbantart belső égésű motorokat.

Szerel (javít, karbantart) egyszerű statikus vázszerkezeteket.

Üzembe helyez, szerel, javít, karbantart technológiai emelőgépeket és szállítóberendezéseket.

Üzembe helyez, szerel, javít, karbantart hidraulikus szállítógépeket (dugattyús, centrifugál-, fogaskerék-, csavar-, lapátkerékes és különleges szivattyúk).

Üzembe helyez, szerel, javít, karbantart légszállítógepeket [dugattyús, forgódugattyús és forgólapátos kompresszorok, szellőzők (ventilátorok)].

Üzembe helyez, szerel, javít, karbantart lemezmegmunkáló gépeket, forgácsoló szerszámgepeket és egyéb technológiai berendezéseket.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Műszaki rajzok alaki és formai ismeretei

A Ábrázolási módok

B Síkmértani szerkesztések

B Alkatrészbázisok tartalmi és formai jellemzői

B Összeállítási rajzok alaki és formai jellemzői

B Hidraulikus rajzjelek

B Pneumatikus rajzjelek

B Villamos rajzjelek

B Csőhálózati rajzjelek

B Gyártáshoz kapcsolódó rajzjelek, előírások

- | | |
|---|--|
| B Gyártási műveletterv | B Szögek mérése és ellenőrzése |
| B Gyártási műveleti utasítás | B Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése |
| B Szereléshez kapcsolódó jelek | B Felületi érdesség mérése és ellenőrzése |
| B Szerelési műveletterv | C Villamos alapmérések egyen- és váltakozó áramú körben |
| B Szerelési műveleti utasítás | C Hő- és áramlástan alapmérések |
| C Hőkezelési utasítás | C Keménységmérés |
| B Mérési utasítás | B Általános gépipari technológiai ismeretek |
| B Mértékegységek | B Előrajzolás |
| B Általános fizikai jellemzők kiszámítása | B Anyagszétválasztás |
| B Geometriai méretek kiszámítása | C Képlékenyalakítás |
| B Gyártási és szerelési technológiai alapadatok kiszámítása | B Kézi- és kisgépes forgácsolás |
| B Működési jellemzők kiszámítása | B Gépi forgácsolás |
| B Villamos áramkörüi alapszámítások | B Finomfelületi megmunkálás |
| B Áramlástan alapszámítások | C Kovácsolás |
| B Mechanikai tulajdonságok | C Hőkezelés |
| B Hőtechnikai tulajdonságok | B Hegesztés |
| B Villamos tulajdonságok | B Átfogó gépszerelési ismeretek |
| B Korrozíós tulajdonságok | B Oldható kötések |
| B Technológiai tulajdonságok | B Nemoldható kötések |
| B Egyéb anyagjellemzők | B Nyomatékszármaztató hajtások |
| B Vasfémek | B Tengelykapcsolók |
| B Nemvas-fémek | B Fékek, mozgásakadályozó elemek |
| C Szabványos fémes szerkezeti anyagok | B Mozgásátalakító elemek |
| C Nemfémes anyagok | B Áthajtóművek |
| B Hűtő- és kenőanyagok | B Forgómozgású hajtóművek és irányváltók |
| C Tüzelőanyagok | B Tengelyek és csapágycsuklók |
| B Csiszoló- és polírányanyagok | B Vázszerkezetek |
| B Hajtóanyagok | C Technológiai emelő- és szállítóberendezések |
| C Átfogó gépszerkezettani ismeretek | C Szerszámgépek |
| C Oldható kötések | C Képlékenyalakítás gépei |
| C Nemoldható kötések | C Mechanikus gépek, géprendszerek |
| C Nyomatékszármaztató hajtások | C Belső égésű motorok |
| C Tengelykapcsolók | C Hő- és áramlástechnikai gépek (nyomástartó edények), rendszerek |
| C Fékek, mozgásakadályozó elemek | C Általános gépüzemeltetési ismeretek |
| C Mozgásátalakító elemek | A Érintésvédelmi alapismeretek |
| C Áthajtóművek | A Szerszámok, kézigépek biztonsági ismeretei |
| C Forgómozgású hajtóművek és irányváltók | A Szerszámgépek biztonsági ismeretei |
| C Tengelyek és csapágycsuklók | A Forgácsolási munkabiztonsági szabályai |
| C Vázszerkezetek | A Hőkezelés biztonsági ismeretei |
| C Technológiai emelő- és szállítóberendezések szerkezete, működése | A Lánghegesztés biztonsági ismeretei |
| C Mechanikus gépek, géprendszerek fő típusainak szerkezete, működése | A Ívhegesztés biztonsági ismeretei |
| C Belső égésű motorok alapvető szerkezeti és üzemeltetési jellemzői | A Gépszerelés munkabiztonsági szabályai |
| C Hő- és áramlástechnikai műszerek, gépek (nyomástartó edények), rendszerek alapvető szerkezeti és üzemeltetési jellemzői | A Gépüzemeltetés munkabiztonsági szabályai |
| D Hidraulikai alapok | A Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai |
| D Pneumatikai alapok | B Nyomástartó edények, áramlástechnikai gépek üzembiztonsági szabályai |
| D Villamos alapok | A Emelő- és szállítógépek üzembiztonsági szabályai |
| C Vezérléstechnikai alapok | A Tűzvédelmi ismeretek |
| B Eszközüismeret | A Környezetvédelmi ismeretek |
| B Működési jellemzők mérése | B Szabványhasználati ismeretek |
| B Hosszméretek mérése és ellenőrzése | |
- A szint megjelölésével a szakmai készségek:
- | | |
|---|----------------------------------|
| 1 | Elemi szintű számítógéphasználat |
| 3 | Olvasott szöveg megértése |
| 3 | Fogalmazás írásban |

- 3 Hallott szöveg megértése
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 4 Gépészeti alkatrészbizottság készítése
- 4 Villamos kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 4 Pneumatikus kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 4 Hidraulikus kapcsolási ábrák olvasása, értelmezése
- 3 Szerelési családfa értelmezése
- 4 Kinematikai ábra olvasása, értelmezése
- 4 Fordulatszám-ábra olvasása, értelmezése
- 3 Gépelemek jelképeinek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
- 4 Hegesztési varrat jelképeinek értelmezése
- 4 Műveltervek jelképeinek értelmezése
- 4 Műszaki táblázatok kezelése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 4 Gépipari mérőeszközök használata
- 5 Fémegmunkáló kéziszerszámok és kisgépek használata
- 4 Forgácsoló alapgépek kezelése
- 5 Szerelő kéziszerszámok és kisgépek használata
- 4 Gép kezelőszerveinek kezelése
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 3 Egyéb mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Kézügyesség

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Önállóság

Döntésképeség

Felelősségtudat

Térlátás

Pontosság

Stabil kéztartás

Szervezőkészség

Térérzékelés

Testi erő

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Határozottság

Hatékony kérdésés készsége

Kapcsolatteremtő készség

Közérthetőség

Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Módszeres munkavégzés

Logikus gondolkodás

A környezet tisztán tartása

Figyelem-megosztás

Következtetési képesség

Kontroll (ellenőrző képesség)

Gyakorlatias feladatértelmezés

Áttekintő képesség

Figyelem-összpontosítás

Eredményorientáltság

Rendszerező képesség

Lényegfelismerés (lényeglátás)

Körültekintés, elővigyázatosság

Felfogóképesség

Tervezés

Rendszerekben való gondolkodás

Absztrakt gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0347–06 Gépbeállító általános gépészeti feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Készít, bont, javít, cserél oldható kötéseket és helyzetbiztosító elemeket (csavar, ék és retesz, csapszeges, szeges, szorító, axiális helyzetbiztosítók, csökökötések).

Készít, bont, javít, cserél nemoldható kötéseket (szegcs, zsugor, ragasztott).

Készít, bont, javít kemény- és lágyforrasztott kötéseket.

Felületi érdességet ellenőriz.

Idomszerrel mér.

A kész munkadarabok geometriai méreteit végellenőrzi.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

D Ábrázolási módok

B Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése

C Oldható kötések

C Nemoldható kötések

A Szabványok használata

A Szerelés szerszámjai

B Műszaki mérés eszközeinek ismerete

A Mechanikai hosszmerések

A Mérés idomszerekkel

C Felületi érdesség mérése

A Alakhűség és helyzetpontosság ellenőrzése

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata

3 Információforrások kezelése

1 Íráskészség, fogalmazás írásban

4 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése

- 5 Mérőeszköz-használat
- 5 Kéziszerszámok és kisgépek használata
- 5 Szerelőeszközök használata
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése

Személyes kompetenciák:

Térlátás

Stabil kéztartás

Szabálykövetés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Határozottság

Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

Áttekintő képesség

Figyelem-összpontosítás

Rendszerező képesség

Lényegfelismerés (lényeglátás)

Körütekintés, elővigyázatosság

Tervezés

Absztrakt gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0359–06 Géplakatos kiegészítő I. a gépbeállítók számára

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Alapszintű általános anyagvizsgálatokat végez, azonosítja a szerkezeti anyagok főbb típusait.

Általános minőségű hegesztett kötést készít bevont elektródás kézi ívhegesztéssel.

Általános minőségű hegesztett kötést készít gázhegesztéssel.

Korrózió elleni általános bevonatot készít fémszerkezeten.

Gépszerkezet, gépegység általános állapotát felméri, alapvető hibákat állapít meg.

Általános alapműveleteket végez, szerel (cserél, javít, karbantart, beállít) hajtásokon (szíj-, ékszíj-, dörzs-, fogaskerék-, csiga-, lánchajtás).

Szerel (cserél, javít, karbantart, beállít) tengelykapcsolókat (merev, rugalmas, súrlódó, kapcsolható, kiegyenlítő biztonsági, különleges).

Szerel (cserél, javít, karbantart, beállít) mozgásakadályozó elemeket, gátszerkezeteket, fékeket (pofás, szalag-, kúpos, tárcsás, hidraulikus, lég- és szervófékek).

Szerel (cserél, javít, karbantart, beállít) mozgásátalakító elemeket (csiga-csigakerék, csavarorsó-csavaranya, fogaskerék-fogasléc).

Szerel (cserél, javít, karbantart, beállít) sikló- és gördülő ágyazásokat.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Műszaki rajzok alaki és formai ismeretei

A Ábrázolási módok

A Síkmértani szerkesztések

B Alkatrészarajzok tartalmi és formai jellemzői

B Összeállítási rajzok alaki és formai jellemzői

B Hegesztési rajzok ismerete, varratábrázolások

B Szereléshez kapcsolódó jelek

B Szerelési műveletterv

B Szerelési műveleti utasítás

C Mérési utasítás

B Mértékegységek

C Általános fizikai jellemzők kiszámítása

C Geometriai méretek kiszámítása

C Gyártási és szerelési technológiai alapadatok kiszámítása

C Korróziós tulajdonságok

C Technológiai tulajdonságok

C Egyéb anyagjellemzők

B Vasfémek

B Nemvas-fémek

B Nemfemes anyagok

B Hűtő- és kenőanyagok

B Csiszoló- és políryananyagok

B Mérőeszköz-ismeret

B Hosszméretek mérése és ellenőrzése

B Szögek mérése és ellenőrzése

B Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése

B Felületi érdesség mérése és ellenőrzése

C Villamos alapmérések egyen- és váltakozó áramú körben

C Hő- és áramlástan alapmérések

C Roncsolásmentes anyagvizsgálat

C Anyagvizsgálatok

C Keménységmérések

C Átfogó gépszerelési ismeretek

B Oldható kötések

B Nemoldható kötések

B Nyomatékszármasztató hajtások

B Tengelykapcsolók

B Fékek, mozgásakadályozó elemek

B Mozdulatátalakító elemek

B Tengelyek és csapágycsuklók

B Vázszerkezetek

A Érintésvédelmi alapismeretek

A Szerszámok, kézigépek biztonsági ismeretei

A Gépszerelés munkabiztonsági szabályai

A Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai

A Tűzvédelmi ismeretek

- A Környezetvédelmi ismeretek
- B Szabványhasználati ismeretek
- A Gázhegesztés biztonsági ismeretei
- A Ívhegesztés biztonsági ismeretei
- A Gázhegesztés környezetkárosító hatása
- A Ívhegesztés környezetkárosító hatása
- A Hegesztés befejezésének tűzvédelmi előírásai
- B Korrozóvédelem
- A Szabványok használata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógéphasználat
- 3 Olvasott szöveg megértése
- 3 Fogalmazás írásban
- 3 Hallott szöveg megértése
- 5 Szerelő kéziszerszámok és kisgépek
- 3 Információforrások kezelése
- 1 Íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Gépészeti rajzok olvasása, értelmezése
- 3 Hegesztési varratjelképek értelmezése
- 4 Gépipari mérőeszközök használata
- 3 Alapvető anyagvizsgálatok végzése
- 4 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 3 Gépészeti alkatrészrajz készítése
- 3 Gépelemek jelképeinek értelmezése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
- 3 Műszaki táblázatok kezelése
- 5 Fémegmunkáló kéziszerszámok és kisgépek

Személyes kompetenciák:

- Térlátás
- Stabil kéztartás
- Szabálykövetés
- Precizitás
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Testi erő
- Térérzékelés

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Határozottság
- Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Áttekintő képesség
- Figyelem-összpontosítás
- Rendszerező képesség
- Lényegfelismerés (lényeglátás)

Körültekintés, elővigyázatosság

Tervezés

Absztrakt gondolkodás

A 31 521 10 0000 00 00 azonosító számú, Géplakatos megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0111–06	Általános gépészeti technológiai feladatok I. (szerelő)
0110–06	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
0345–06	Gépbeállítási feladatok
0220–06	Gépészeti kötési feladatok
0221–06	Gépelemek szerelése
0225–06	Általános anyagvizsgálatok és geometriai mérések
0346–06	Géplakatos feladatok

A 31 521 10 0100 31 01 azonosító számú, Gépbeállító megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0111–06	Általános gépészeti technológiai feladatok I. (szerelő)
0110–06	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
0345–06	Gépbeállítási feladatok
0347–06	Gépbeállító általános gépészeti feladatok

A 31 521 10 0000 00 00 azonosító számú, Géplakatos megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljai, amennyiben a vizsgázó a 31 521 10 0100 31 01 azonosító számú, Gépbeállító megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik	
azonosítója	megnevezése
0359–06	Géplakatos kiegészítő I. a gépbeállítók számára

V.

Vizsgáztatási követelmények

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Szintvizsga szervezése esetén a szintvizsga teljesítése

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

2. A szakmai vizsga részei

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0110–06 Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Elsősegélynyújtás, újraélesztés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Munka-, környezet- és tűzvédelmi ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 30%

2. feladat: 70%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0111–06 Általános gépészeti technológiai feladatok I. (szerelő)

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Összetett lemezalkatrész készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Technológiai dokumentáció készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 70%

2. feladat: 30%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0345–06 Gépbeállítási feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Gépbeállítás, működési jellemzők mérése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Gépszerkezettani, gépüzemeltetési ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 75%

2. feladat: 25%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0220–06 Gépészeti kötési feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Oldható és nemoldható kötések készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Kötések megválasztásának és létesítésének szempontjai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 70%

2. feladat: 30%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0221–06 Gépelemek szerelése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szerkezeti egységek szerelése, cseréje, beállítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Hibafelvételi jegyzőkönyv készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%

2. feladat: 40%

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0225–06 Általános anyagvizsgálatok és geometriai mérések

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Anyagvizsgálati mérések

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Összetett méret-, alak-, helyzetellenőrzés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 30%

2. feladat: 70%

7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0346–06 Géplakatos feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Gépegység szerelése, javítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

8. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0347–06 Gépbeállító általános gépészeti feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Oldható és nemoldható kötések készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Összetett méret-, alak-, helyzetellenőrzés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Kötések megválasztásának és létesítésének szempontjai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%

2. feladat: 40%

3. feladat: 20%

9. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0359–06 Géplakatos kiegészítő I. a gépbeállítók számára

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Oldható és nemoldható kötések készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Kötések megválasztásának és létesítésének szempontjai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 70%

2. feladat: 30%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan

A 31 521 10 0000 00 00 azonosító számú, Géplakatos megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 20

2. vizsgarész: 5

3. vizsgarész: 20

4. vizsgarész: 10

5. vizsgarész: 10

6. vizsgarész: 10

7. vizsgarész: 25

A 31 521 10 0100 31 01 azonosító számú, Gépbeállító megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 30

2. vizsgarész: 20

3. vizsgarész: 30

8. vizsgarész: 20

A 31 521 10 0000 00 00 azonosító számú, Géplakatos megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarész, és ennek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó a

31 521 10 0100 31 01 azonosító számú, Gépbeállító megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

9. vizsgarész: 100

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése.

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Géplakatos	Gépbeállító
lakatos kéziszerszámok	X	X
elektromos kisgépek	X	X
forgácsoló berendezések	X	
forgácsoló szerszámok	X	
a hőkezelés eszközei	X	
kovácsolás eszközei	X	
hegesztés eszközei	X	
mérőeszközök	X	X
védőfelszerelések	X	X
szelektív hulladékgyűjtő	X	X

VII.

Egyebek

1. Szakmai ismeretek fogalma

A munkatevékenység során közvetlenül használt, alkalmazott technológiai szabályokra, a műveletek során használt anyagok, tárgyak, eszközök viselkedésére, összetettebb eszköz- és forráshasználatra, számszerű paraméterekre és minőségi jellemzőkre, továbbá a munka közben szokásosan előforduló, szükséges döntéseket meghatározó, valamint a munkavégzés feltételeire és hatásaira, a műveleti előírásoktól, munkabiztonsági, környezetvédelmi szabályoktól való eltérés kockázataira és következményeire vonatkozó információk és adatok.

Típusai:

A szakmai ismeretek alkalmazási típusának megítélésénél nem kell figyelembe venni, hogy az ismeret mennyire bonyolult, megtanulásához milyen alapismeretekre van szükség stb.

„A” típus (legmagasabb)

Önálló, gyors és hibátlan ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat kockázattal jár (baleseti, környezeti, kártételi stb.); egyszerűek, előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia pótolhatatlan, hiánya vagy hibázás esetén meghiúsul a munkatevékenység.

„B” típus

A szokásos munkahelyi körülmények között hibátlan ismeretalkalmazás, hibázás esetén meghiúsul a munkatevékenység.

„C” típus (középső)

A szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítás, közreműködés nélkül, de források, segédeszközök igénybevételének lehetősége mellett; tájékozódásra, előzetes próbára, segédtevékenységekre is elegendő idő alatti; összességében, illetve önellenőrzés és javítás után megfelelő minőségű eredménnyel történő ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve jelentős anyagi kártételi kockázattal; összetettek, de meghatározó elemeikben előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia nehézségek árán kiváltható, hiánya vagy hibázás esetén általában nem hiúsul meg a munkatevékenység.

„D” típus

Részben közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítással, részben önállóan végzett megfelelő ismeretalkalmazás.

„E” típus (legalacsonyabb)

A szokásos munkahelyi körülmények között vezetői, szakmai irányítás mellett, személyes, a feladatra célzott segítség lehetősége mellett; kérdésfeltevésre, feladat közbeni értelmezésre, tájékozódásra, eszközhasználatra elegendő idő alatti; a hiba ismeretében javított, legalább egyes meghatározó részleteiben megfelelő minőségű ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve anyagi kártételi kockázattal; összetettek, csak egyes elemeikben tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a személyes szerep közreműködésre, részvételre korlátozódik.

2. Szakmai készség fogalma

A szakképesítésre jellemző munkatevékenység automatikus, a tudat közvetlen irányítása nélkül működő összevője, eleme, amelynek szintje az adott készség birtoklása révén végezhető tevékenység tartalmát tükrözi.

Szintjei:

5. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is képes a tanult ismeretek magas szintű, önálló, gyors, hibátlan és szakszerű alkalmazására, tevékenységének és a munka eredményének önálló ellenőrzésére.

4. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is, közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, önállóan, gyorsan, kevés hibával képes a tanult ismeretek szakszerű alkalmazására, a munka eredményének ellenőrzésére, a feltárt hibák javítására.

3. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, források és segédeszközök igénybevételével képes a tanult ismeretek önálló, gyors és szakszerű alkalmazására, a feltárt hibák javítására.

2. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között, rendszeres irányítás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, a hibák segítséggel történő feltárására és azok önálló javítására.

1. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között folyamatos irányítás és célzott segítségnyújtás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, az ismeretek megfelelő minőségű alkalmazására.

* * *

KERESKEDELMI ÜGYINTÉZŐ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosítószáma: 52 341 04 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Kereskedelmi ügyintéző

3. Szakképesítések köre

3.1. Rész-szakképesítések: Nincs

3.2. Elágazások: Nincs

3.3. Ráépülés

Azonosítószám	Megnevezés
52 341 04 0001 52 01	Külgazdasági ügyintéző

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3621

5. Képzés maximális időtartama

Szakképesítés/ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Kereskedelmi ügyintéző	1	1000
Külgazdasági ügyintéző	–	600

II.

Egyéb adatok

Szakképesítés megnevezése: Kereskedelmi ügyintéző

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 70%

3. Gyakorlat aránya: 30%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –

Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Ráépülés megnevezése: Külgazdasági ügyintéző

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai előképzettség: Kereskedelmi ügyintéző

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 70%

3. Gyakorlat aránya: 30%

4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3621	Kereskedelmi ügyintéző

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása

Kommunikációs, marketing és PR tevékenységet végez, koordinál, vállalati/márka-arculatot biztosít.

Megrendeli a szállítótól a terméket, szolgáltatást.

Bejövő terméket vagy szolgáltatást átvész, minősít.

Kapcsolatot tart a partnerekkel, ügyfelekkel, vevőkkel.

Megrendelést fogad, visszaigazol, teljesít.

Reklamációs eseteket kezel.

Irodai, ügyviteli adminisztrációt végez.

Irodatechnikai és multimédiás eszközöket kezel.

Ellátja a külgazdasági kapcsolatokhoz kötődő adminisztrációs, szervezési és elemzési feladatokat.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosítószáma	megnevezése
52 342 02 0000 00 00	PR ügyintéző
54 345 02 0000 00 00	Logisztikai ügyintéző
54 341 01 0000 00 00	Külkereskedelmi üzletkötő

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0061–06 Ügyviteli, irodatechnikai, kommunikációs ismeretek

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerez.

Regisztrálja és karbantartja a vevő-, ügyfélkapcsolatait.

Hivatalos levelezést folytat hagyományos és elektronikus formában.

Hivatalos okmányokat tölt ki.

A munkaköréhez kapcsolódó hivatalos ügyeket intéz (hatóságoknál, közigazgatási szerveknél).

Napi/heti jelentést készít.

Adatbázisokat kezel, iratkezelést végez.

Készpénzzel és készpénzkimélő módon fizettet.

Nyomon követi a számla kiegyenlítését.

Szükség szerint a szerződést aláírásra előkészíti.

Szerződést köt.

Közreműködik a hitelügyintézésben.

Hibás teljesítés esetén jegyzőkönyvet vesz fel.

Árajánlatokat kér, ad, értékel.

A termékhez, szolgáltatáshoz kapcsolódó kísérőokmányokat az illetékesekhez eljuttatja.

Kezeli a számítógépet és tartozékait (CD, DVD, scanner, nyomtató).

Szöveget, táblázatot szerkeszt.
Elektronikus levelezést folytat, internetet és intranetet használ.
Telefont, faxot, fénymásológépet kezel.
Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatait ellátja, az anyagokat archiválja.
Dokumentumokat fénymásol.
Audiovizuális, multimédiás eszközöket használ, pl. tv, video, projektor, írásvetítő.
Használja az egyéb irodai eszközöket (hőköttő, spirálozó, iratmegsemmisítő).
Felméri az ügyfelek igényeit.
Szakmai tanácsot ad ügyfeleknek, partnereknek.
Termékeiről, szolgáltatásairól folyamatosan tájékoztatja az ügyfeleit, partnereit.
Ügyfélszolgálati teendőket lát el.
Az aktuális kedvezményeikről folyamatos tájékoztatást ad.
Szakmai rendezvényeken vesz részt.
Reklamációt fogad.
Mérlegeli a kifogások jogosságát és mértékét.
A reklamáció fajtájától és mértékétől függően dönt az ügyintézés menetéről.
Javaslatot tesz az ellentételezésre, a reklamáció megoldására.
Szükség szerint hatósági, szakértői eljárást kezdeményez.
Az eljárás eredménye szerint rendezi a reklamációt.
Együttműködik a szervezet társadalmi kapcsolatainak alakításában.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A levelezés (hagyományos és digitális) rendszerezésének, iktatásának menete, szabályai
- B A vevő-, ügyfélkapcsolatok regisztrálásának és karbantartásának eljárásai
- B A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és elektronikus) szabályai, jellegzetes formái
- C A hivatalos okmányok használatának szabályai
- C A hatósági és igazgatási szervekkel folytatott levelezés jellemző levéltípusai
- B Az adatbázis-kezelés, az iratkezelés, az időszakos jelentések elkészítésének szabályai
- B A készpénzes, a készpénzkímélő, a készpénz nélküli pénzforgalom és a számlázás lebonyolításának szabályai
- C A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták
- C A hitelkérelem tartalma, a hitelezés menete, a hitelek fajtái
- C A jegyzőkönyvek tartalmi és formai követelményei
- C Árajánlatok tartalma, ajánlatkérés és -adás szabályai

- C Az ajánlat értékelésének szempontjai
- C A termékek és szolgáltatások kísérő okmányainak szerepe, kezelése, jellemző típusai
- B A számítógép és tartozékainak (CD, DVD, scanner, nyomtató) kezelése
- C Az adatközlő táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei
- C Az elektronikus levelezés, az internet és az intranet használata
- C Telefon, fax, fénymásológép kezelésének szabályai
- B Elektronikus adatbázisok biztonsági mentésének, archiválásának módjai
- C Audiovizuális, multimédiás eszközök alkalmazásának szerepe, kezelése (pl. tv, video, projektor, írásvetítő)
- C Dokumentáláshoz kapcsolódó irodai eszközök kezelésének szabályai (hőköttő, spirálozó, iratmegsemmisítő)
- B A reklamáció intézésének folyamata, szempontjai, a panaszkezelési rendszer működése
- B A jegyzőkönyv készítésének szabályai
- C A hatósági, szakértői eljárás előkészítésének szabályai
- B Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció protokollszabályai
- B A viselkedés, megjelenés szabályai az ügyfélszolgálati munka során
- B A viselkedés, a megjelenés szabályai a szakmai rendezvényeken
- C A szervezet társadalmi kapcsolatainak, szokásrendszerének, külső és belső kommunikációs rendszerének szerepe, elemei

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbáziskezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Telefonálás idegen nyelven

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Megbízhatóság
Pontosság
Precizitás
Türelem

Társas kompetenciák:
 Motiválhatóság
 Fogalmazó készség
 Nyelvhelyesség
 Udvariasság
 Konszenzus készség
 Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:
 Áttekintő képesség
 Rendszerező képesség
 Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0062–06 Marketing és PR alapismeretek

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Piackutatást végez.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a piac alakulását.

Részt vesz a vevőktől, partnerektől, ügyfelektől, közéletből érkező visszacsatolások összegyűjtésében, rendszerezésében.

Közreműködik a reklámok, bemutatók, akciók szervezésében, az ahhoz kapcsolódó nyomdai munkálatok koordinálásában.

Protokoll-listát, illetve címlistát állít össze.

Közreműködik a szervezet belső és külső kommunikációs rendszerének és kultúrájának kialakításában, működtetésében.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A piac szereplői, a vállalati működés külső érintettjei
- C A piac elemei, a piac működési mechanizmusa
- C A piackutatás céljai, módszerei
- C A piacbefolyásolás céljai, alapvető módszerei
- C Reklámok, bemutatók, akciók szerepe, szervezésének folyamata
- C A PR alapvető eszközei, szabályai, funkciói

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 2 Diagram olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség

Rugalmasság

Társas kompetenciák:

Meggyőző készség
 Fogalmazó készség

Közérthetőség

Hatékony kérdésés készsége

Módszerkompetenciák:

Információgyűjtés

Nyitott hozzáállás

Eredményorientáltság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0067–06 A beszerzés és az értékesítés előkészítése, megszervezése

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Meghatározza a beszállítói célcsoportot.

Meghatározza a vevői célcsoportot.

Felkutatja a lehetséges beszállítókat.

Felkutatja a lehetséges vevőket.

Összehangolja a kereslettel a kínálatot.

Értékeli az üzleti partnereket.

Elkészíti a megrendelést.

Fogadja a megrendelés visszaigazolását.

Pontosítja a szállítás időpontját, helyét.

Megszervezi a termék fogadását.

Ellenőrzi a beérkezett áruhoz csatolt kísérőokmányokat.

Azonosítja a terméket.

Ellenőrzi a mennyiséget.

Ellenőrzi a minőséget.

A hibás teljesítésről felvett jegyzőkönyv alapján szükség szerint intézkedik.

Fogadja a megrendelést.

Visszaigazolja a megrendelést.

Előkészíti, megszervezi a termék vevőnek történő átadását.

Szükség szerint megszervezi a szállítást.

Kiállítja és mellékeli a kísérőokmányokat.

Megállapodás szerint a terméket átadja a vevő telephelyén.

Megállapodás szerint a terméket átadja a saját telephelyén.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Az áruforgalmi folyamat szakaszai, az elosztási csatornái
- C A beszállítók kiválasztásának szempontjai, módjai
- C A vevőkör meghatározásának szempontjai, módjai
- D Az üzleti partnerek értékelésének szempontjai
- C Az árurendelés módjai és befolyásoló tényezői
- B Az áruátvétel folyamata, szempontjai, igazolása
- C Az áruátvételnél használt eszközök működése, kezelése

- B Az áruhoz csatolt jellemző kísérőokmányok formai és tartalmi követelményei
 C Árrendszerek, a főbb árucsoportok jellemzői
 D A szabványosítás, a szabvány fogalma, szerepe
 D A minőség, minőségbiztosítás jelentősége, szerepe, a minőségre ható tényezők
 B Az eljárás menete hibás teljesítés esetén
 B A megrendelés visszaigazolásának szabályai, módjai
 B A szállítólevél kiállításának szabályai, tartalmi és formai követelményei
 C A szállítási terv készítésének szempontjai, módjai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
 5 Köznyelvi beszédképesség
 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
 4 Hallott szakmai szöveg megértése
 4 Szakmai nyelvi beszédképesség
 5 Információforrások kezelése
 4 Jelképek értelmezése

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
 Szervezőképesség
 Szorgalom, igyekezet
 Precizitás

Társas kompetenciák:

- Nyelvhelyesség
 Tömör fogalmazás készsége
 Közérthetőség
 Udvariasság
 Kapcsolatteremtő készség
 Kommunikációs rugalmasság

Módszerkompetenciák:

- Áttekinthető képesség
 Következtetési képesség
 Problémamegoldás, hibaelhárítás
 Értékelés
 Kontroll (ellenőrző képesség)
 Ismeretek helyén való alkalmazása
 Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

- 0069–06 Ügyintézői feladatok a külkereskedelmi ügyletek előkészítése, megszervezése, lebonyolítása terén

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

- Kapcsolatot tart a külföldi partnerekkel.
 A külföldi partnerektől árajánlatot kér.
 A külföldi partnereknek árajánlatot ad.
 Előkészíti a külkereskedelmi szerződést.

Közreműködik a legalkalmasabb fuvarozási mód kiválasztásában, az útvonal megtervezésében.

Felkutatja a lehetséges szállítmányozási cégeket.

Beszerzi, kiállítja a nemzetközi okmányokat.

Közreműködik a nemzetközi szállítmánybiztosítási szerződés megkötésében.

Részt vesz a nemzetközi fizetések és bankügyletek előkészítésében, lebonyolításában.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A külkereskedelem résztvevői
 B A külkereskedelmi tevékenységre vonatkozó alapvető szabályok
 C A piackutatási módszerek és a marketing eszközök alkalmazása a külkereskedelemben
 C Ajánlati tevékenység a külkereskedelemben
 B A külkereskedelmi ügyletek típusai
 B A külkereskedelmi szerződés tartalma és feltételei
 C A külkereskedelmi szerződés megkötéséhez kapcsolódó szabályok, előírások
 B A fuvarozási módok, fuvareszközök
 C A fuvarozási mód és útvonal megválasztásának szempontjai
 C A fuvarozást szabályozó nemzetközi egyezmények az egyes fuvarozási módoknál
 B A fuvarozási szerződések tartalma és a fuvarozás okmányai az egyes fuvarozási módoknál
 C A szállítmányozási tevékenység formái
 C Szokások és szokványok a nemzetközi kereskedelemben
 C A külkereskedelemben használt okmányok jellemzői, szerepük, kezelésük
 B A nemzetközi elszámolások eszközei
 B A nemzetközi kereskedelemben használt fizetési módok jellemzői
 C A csekk, váltó, hitelkártya, az elektronikus fizetés alkalmazása a nemzetközi pénzforgalomban
 B A szállítmány biztosítására vonatkozó előírások, a szállítmány biztosításának formái a külkereskedelemben
 C A vám szerepe, a vámegyezmények

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógéphasználat
 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
 4 Kézírás
 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
 5 Köznyelvi beszédképesség
 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
 5 Szakmai nyelvezetű íráskészség, fogalmazás írásban
 5 Hallott szakmai szöveg megértése
 5 Szakmai nyelvi beszédképesség
 3 Idegen nyelvi olvasott szöveg megértése

- 3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszédalképesség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Információforrások kezelése
- 4 Jelképek értelmezése
- 5 Irodakeznetikai eszközök használata
- 4 Informatikai és telekommunikációs eszközök használata
- 5 Munkavégzéshez szükséges anyagok használata (pl. irodaszerek, nyomtatványok, csomagoló- és postázó anyagok, eszközök, jogi- és műszaki katalógusok)

Személyes kompetenciák:

Pontosság

Szervezőképesség

Önállóság

Precizitás

Társas kompetenciák:

Közérthetőség

Kapcsolatteremtő készség

Kommunikációs rugalmasság

Kapcsolatfenntartó készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség

Ismeretek helyén való alkalmazása

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Nyitott hozzáállás

Körültekintés, elővigyázatosság

Az 52 341 04 0000 00 00 azonosító számú, Kereskedelmi ügyintéző megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0061–06	Ügyviteli, irodakeznetikai, kommunikációs ismeretek
0062–06	Marketing és PR alapismeretek
0067–06	A beszerzés és az értékesítés előkészítése, megszervezése

Az 52 341 04 0001 52 01 azonosító számú, Külgazdasági ügyintéző megnevezésű ráépülés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0061–06	Ügyviteli, irodakeznetikai, kommunikációs ismeretek
0062–06	Marketing és PR alapismeretek
0067–06	A beszerzés és az értékesítés előkészítése, megszervezése
0069–06	Ügyintézői feladatok a külkereskedelmi ügyletek előkészítése, megszervezése, lebonyolítása terén

V.

Vizsgáztatási követelmények

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

2. A szakmai vizsga részei

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0061–06 Ügyviteli, irodakeznetikai, kommunikációs ismeretek

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hivatalos dokumentumok számítógépen történő elkészítése. Adatbáziskezelő program és internet használata. Az ügyviteli, irodakeznetikai eszközök használati módjainak bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az ügyviteli rend, a levelezés, a pénzforgalom, a számlázás és az okmánykezelés előírásai. Magyar és idegen nyelvű okmányok tartalmának értelmezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A kommunikáció, a kapcsolattartás, az üzleti kultúra, a viselkedés alapvető szabályai. Szóbeli kommunikáció magyar és idegen nyelven az ügyintézés jellemző helyzeteiben

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%

2. feladat: 25%

3. feladat: 25%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0062–06 Marketing és PR alapismeretek

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A marketing és PR alapismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0067–06 A beszerzés és az értékesítés előkészítése, megszervezése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A beszerzés és az értékesítés mozzanatai, módjai, bizonylatai. A főbb árucsoportok jellemzői, a minőség tanúsításának módjai. Az üzleti partnerek kiválasztása, értékelése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0069–06 Ügyintézői feladatok a külkereskedelmi ügyletek előkészítése, megszervezése, lebonyolítása terén

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A külkereskedelmi ügyletek előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos szervezési feladatok. Az ehhez kapcsolódó ügyintézői kommunikáció magyar és idegen nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli (központilag megadott témakörök alapján)

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő minimum 15 perc, válaszadási idő 30 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A külkereskedelmi ügyletek előkészítéséhez, lebonyolításához kapcsolódó dokumentumok szerepe, jellemzése. Az okmányok elkészítése, kitöltése magyar és idegen nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%

2. feladat: 60%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan

Az 52 341 04 0000 00 00 azonosító számú, Kereskedelmi ügyintéző megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében:

1. vizsgarész: 40

2. vizsgarész: 20

3. vizsgarész: 40

Az 52 341 04 0001 52 01 azonosító számú, Külgazdasági ügyintéző megnevezésű ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében:

4. vizsgarész: 100

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A közgazdasági-marketing alapismeretek legalább középszinten teljesített érettségi vizsgája esetén a 0062–06

számú követelménymodulhoz tartozó vizsgarész teljesítése 100%-osnak tekintendő.

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Kereskedelmi ügyintéző	Külgazdasági ügyintéző
számítógép	X	X
telefon	X	X
fax	X	X
internet kapcsolat	X	X
nyomtató	X	X
hazai és uniós jogszabálygyűjtemény	X	X
vám- és fuvarokmány mintagyűjtemény	X	X

VII.

Egyebek

1. Szakmai ismeretek fogalma

A munkatevékenység során közvetlenül használt, alkalmazott technológiai szabályokra, a műveletek során használt anyagok, tárgyak, eszközök viselkedésére, összetettebb eszköz- és forráshasználatra, számszerű paraméterekre és minőségi jellemzőkre, továbbá a munka közben szokásosan előforduló, szükséges döntéseket meghatározó, valamint a munkavégzés feltételeire és hatásaira, a műveleti előírásoktól, munkabiztonsági, környezetvédelmi szabályoktól való eltérés kockázataira és következményeire vonatkozó információk és adatok.

Típusai:

A szakmai ismeretek alkalmazási típusának megítélésénél nem kell figyelembe venni, hogy az ismeret mennyire bonyolult, megtanulásához milyen alapismeretekre van szükség stb.

„A” típus (legmagasabb)

Önálló, gyors és hibátlan ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat kockázattal jár (baleseti, környezeti, kártételi stb.); egyszerűek, előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia pótolhatatlan, hiánya vagy hibázás esetén megghiúsul a munkatevékenység.

„B” típus

A szokásos munkahelyi körülmények között hibátlan ismeretalkalmazás, hibázás esetén meghiúsul a munkatevékenység.

„C” típus (középső)

A szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítás, közreműködés nélkül, de források, segédeszközök igénybevételének lehetősége mellett; tájékozódásra, előzetes próbára, segédtevékenységekre is elegendő idő alatti; összességében, illetve önellenőrzés és javítás után megfelelő minőségű eredménnyel történő ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve jelentős anyagi kártételi kockázattal; összetettek, de meghatározó elemeikben előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia nehézségek árán kiváltható, hiánya vagy hibázás esetén általában nem hiúsul meg a munkatevékenység.

„D” típus

Részben közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítással, részben önállóan végzett megfelelő ismeretalkalmazás.

„E” típus (legalacsonyabb)

A szokásos munkahelyi körülmények között vezetői, szakmai irányítás mellett, személyes, a feladatra célzott segítség lehetősége mellett; kérdésfeltevésre, feladat közbeni értelmezésre, tájékozódásra, eszközhasználatra elegendő idő alatti; a hiba ismeretében javított, legalább egyes meghatározó részleteiben megfelelő minőségű ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve anyagi kártételi kockázattal; összetettek, csak egyes elemeikben tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a személyes szerep közreműködésre, részvételre korlátozódik.

2. Szakmai készség fogalma

A szakképesítésre jellemző munkatevékenység automatikus, a tudat közvetlen irányítása nélkül működő összetevője, eleme, amelynek szintje az adott készség birtoklása révén végezhető tevékenység tartalmát tükrözi.

Szintjei:

5. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is képes a tanult ismeretek magas szintű, önálló, gyors, hibátlan és szakszerű alkalmazására, tevékenységének és a munka eredményének önálló ellenőrzésére.

4. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is, közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, önállóan, gyorsan, kevés hibával képes a tanult is-

meretek szakszerű alkalmazására, a munka eredményének ellenőrzésére, a feltárt hibák javítására.

3. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, források és segédeszközök igénybevételével képes a tanult ismeretek önálló, gyors és szakszerű alkalmazására, a feltárt hibák javítására.

2. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között, rendszeres irányítás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, a hibák segítséggel történő feltárására és azok önálló javítására.

1. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között folyamatos irányítás és célzott segítségnyújtás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, az ismeretek megfelelő minőségű alkalmazására.

* * *

KERESKEDŐ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosítószáma: 52 341 05 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Kereskedő

3. Szakképesítések köre

3.1. Rész-szakképesítések

Azonosítószám	Megnevezés
52 341 05 0100 52 01	Bútor- és lakástextil-kereskedő
52 341 05 0100 52 02	Élelmiszer- és vegyiáru-kereskedő
52 341 05 0100 52 03	Ruházati kereskedő

3.2. Elágazások: Nincs

3.3. Ráépülés

Azonosítószám	Megnevezés
52 341 05 0001 54 01	Kereskedelmi bolthálózat szervező

4. Hozzárendelt FEOR szám: 5111

5. Képzés maximális időtartama

Szakképesítés/ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Kereskedő	2	2500
Kereskedelmi bolthálózat szervező	—	350

II.

Egyéb adatok

Szakképesítés megnevezése: Kereskedő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 60%
3. Gyakorlat aránya: 40%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): szervezhető
Ha szervezhető, mikor: az első tanév végén
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Bútor- és lakástextil-kereskedő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. A képzés maximális időtartama
Szakképzési évfolyamok száma: –
Óraszám: 750
3. Elmélet aránya: 60%
4. Gyakorlat aránya: 40%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Élelmiszer- és vegyi-áru-kereskedő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. A képzés maximális időtartama
Szakképzési évfolyamok száma: –
Óraszám: 1000

3. Elmélet aránya: 60%
4. Gyakorlat aránya: 40%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Ruházati kereskedő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. A képzés maximális időtartama
Szakképzési évfolyamok száma: –
Óraszám: 750
3. Elmélet aránya: 60%
4. Gyakorlat aránya: 40%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Ráépülés megnevezése: Kereskedelmi bolthálózat szervező

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Szakmai előképzettség: Kereskedő
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 60%
3. Gyakorlat aránya: 40%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
5111	Kereskedő

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása

Vállalkozást hoz létre/működtet/szüntet meg.
Irányítja, szervezi, ellenőrzi a kereskedelmi egység tevékenységét.

Marketing tevékenységet végez.

Megszervezi és lebonyolítja a beszerzési tevékenységet.

Megszervezi és lebonyolítja a készletezést, raktározást, nyilvántartja a készleteket, gazdálkodik a készletekkel.

Megszervezi és lebonyolítja az értékesítési tevékenységet.

Ellátja a kereskedelmi egység szabályszerű üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat.

Felméri és értékeli a piaci környezetet bolthálózat létrehozása szempontjából.

Kiválasztja, kialakíttatja a legkedvezőbb kondíciójú üzlethelyiségeket.

Kialakítja a bolthálózat szabályai szerint az üzlet külső/belső arculatát, választékát, biztosítja a személyi és tárgyi feltételeket.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosítószáma	megnevezése
31 341 01 0000 00 00	Bolti eladó
52 341 06 0000 00 00	Kultúrcikk-kereskedő
31 341 04 0000 00 00	Vegyesiparikk-kereskedő
51 341 01 0000 00 00	Műszakicikk-kereskedő
33 341 06 0000 00 00	Kereskedő, boltvezető ⁴
33 341 02 0000 00 00	Műszaki anyag- és alkatrészeskereskedő
51 789 01 0000 00 00	Fényképész és fotótermék-kereskedő
51 215 01 0000 00 00	Virágkötő, berendező, virágbolti eladó
33 341 01 0000 00 00	Mintabolti értékesítő, szolgáltatásértékesítő
31 341 03 0000 00 00	Töltőállomás-kezelő
52 341 01 0000 00 00	Autó- és motorkerékpár-kereskedő ¹
52 213 02 0000 00 00	Látszerész és fotócikk-kereskedő ⁴

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0001–06 A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Felméri a piaci viszonyokat, és dönt vállalkozása profiljáról.

Összeállítja/összeállíttatja az üzleti tervet.

A lehetőségei szerint kiválasztott vállalkozási formában vállalkozást hoz létre.

Biztosítja a belső és külső forrásokat a vállalkozáshoz.

Beszerzi az üzlet (telephely, szalon) működéséhez szükséges engedélyeket.

Kialakítja az üzlet (telephely, szalon) külső/belső környezetét/arculatát.

Biztosítja a berendezések és eszközök működőképességét, szükség szerinti fejlesztését.

Gondoskodik az áru- és vagyonsvédelemről.

Megállapítja a szükséges létszámot és munkaköröket.

A kiválasztott alkalmazottal lefolytatja a béralkut, és elvégzi a munkaviszony létesítéséhez kapcsolódó feladatokat.

Gazdálkodik a rendelkezésre álló erőforrásokkal.

Szükség szerint gondoskodik vállalkozásának átszervezéséről, megszüntetéséről.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- D A vállalkozási formák jellemzői
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- D A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- C A belső és külső források biztosításának lehetőségei
- C A telephely kiválasztásának szempontjai
- D A telephely külső/belső arculata kialakításának szempontjai
- C A szükséges létszám és munkakörök megállapításának szempontjai
- C A tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek kialakítása
- C Az áru- és vagyonsvédelem biztosításának módjai
- B A humán erőforrás-gazdálkodás szerepe, feladatai
- C A munkaszerződések megkötésére, felbontására vonatkozó előírások, szabályok
- B A munkatársak kiválasztásának folyamata, a béralku lefolytatása
- C Pénzügyi, számviteli alapfogalmak
- C A finanszírozás lehetőségei, a likviditás fenntartásának módjai
- B A vagyonsmérleg és az eredménykimutatás adatainak értelmezése, felhasználása a döntésekben
- D A vállalkozás átszervezésének formái, gyakorlati teendők
- D A vállalkozás megszüntetésének formái, gyakorlati teendők

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Köznyelvi olvasott szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Szakmai olvasott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség

Rugalmasság

Társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség

Tömör fogalmazás készsége

Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Kreativitás, ötletgazdagság

Helyzetfelismerés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0002–06 Marketing tevékenység

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Folyamatosan figyelemmel kíséri a piac (kereslet, versenytársak, beszerzési források) alakulását.

Profiljának/lehetőségeinek megfelelően alkalmazza a hagyományos és az eladáshelyi reklámeszközöket, akciókat.

Ápolja a külső és belső kapcsolatokat (PR, részt vesz vásárokon, kiállításokon).

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C A folyamatos piackutatás jelentősége, módjai

C A fogyasztói szokások felmérésének módszerei

C A piackutatás módszerei

C A piac elemzésének módszerei

B A piacszegmentálás módszerei

C A reklámtevékenység megtervezésének szempontjai, folyamata

B A reklám/értékesítési akciók szervezésének szempontjai, folyamata

B Az értékesítést ösztönző módszerek

B A külső/belső PR

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Köznyelvi olvasott szöveg megértése

4 Köznyelvi beszédképesség

4 Szakmai olvasott szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség

Rugalmasság

Fejlődőképeség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Közérthetőség

Hatékony kérdésés készsége

Visszacsatolási készség

Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság

Helyzetfelismerés

Nyitott hozzáállás

Eredményorientáltság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0003–06 Az áruforgalmi tevékenység tervezése, irányítása, elemzése

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Meghatározza a beszerzendő áru/berendezés/eszköz/nyomtatvány mennyiségét és választékát.

Kiválasztja a számára legkedvezőbb beszerzési forrásokat, és megkötö a szerződést, megrendel.

Ellenőrzi a számlát, kiegyenlíti az áru/göngyöleg/berendezés/eszköz ellenértékét.

Gazdálkodik a készlettel.

Banki/postai tranzakciókat végez.

Következtetéseket von le gazdálkodására vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és/vagy az általa végzett alapvető gazdasági számítások elvégzése után.

Kialakítja a fogyasztói árat.

Irányítja, szervezi, ellenőrzi a kereskedelmi egység tevékenységét.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Az áruforgalmi folyamat szakaszai

B A beszerzendő termékkör meghatározásának szempontjai

B A beszerzési források kiválasztásának szempontjai

B A szerződéskötéshez kapcsolódó szabályok, előírások

A Az árurendelés módjai és befolyásoló tényezők

A Az ellenérték kiegyenlítésének módjai

B A készletgazdálkodás fogalma, szerepe, hatása az eredményre

C Az árki alakítási stratégiák

A Az árki alakítás szabályai

C Az elosztási csatornák megválasztásának stratégiai és menedzselési szempontjai

B A kereskedelmi munka hatékony megszervezésének szempontjai

B A munkafolyamatok meghatározása, az azokért felelős munkatársak kiválasztásának szempontjai

B A munkakörök kialakításának, átszervezésének, a munkaköri leírások elkészítésének szabályai

C Vezetési módszerek, a vezetői munka szakaszai

C Az üzleti tárgyalás megtervezésének lépései, a lebonyolítás szabályai

B Az üzleti élet protokollszabályai

- C A befektetett és a forgóeszközök körébe tartozó vagyontárgyak
- C A saját és az idegen források
- B Az eredmény keletkezésének folyamata
- B Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők
- C Az eredménykimutatás és a mérleg adatainak értelmezése
- B A legfontosabb adónemek, járulékok
- C A forgalomalakulás, a gazdálkodás értékeléséhez szükséges alapvető statisztikai elemzési módszerek
- C A kiszámított/könyvelőtől kapott adatok értelmezése, értékelése, felhasználása a döntésekben

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Elemi számolási készség
- 4 Szakmai íráskészség, fogalmazás írásban

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Felelősségtudat
Pontosság
Döntésképeség

Társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség
Stressztűrő képesség
Irányítási készség
Motiváló készség
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Eredményorientáltság
Következtetési képesség
Problémaelemzés, -feltárás
Numerikus gondolkodás, matematikai készség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0004-06 Az áruforgalom lebonyolítása

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Előkészíti a raktárat/árumozgató eszközöket az áru fogadására, előkészíti a visszaszállítandó göngyöleget és a visszárut.

Átvesszi mennyiségileg és minőségileg az árut/göngyöleget/berendezést/eszközt, elvégzi a hibás teljesítésből adódó teendőket.

Ellenőrzi az áruhoz előírás szerint csatolandó dokumentumok meglétét, szabályszerűségüket.

Készletre veszi az árut.

Az áru jellegének/előírásoknak megfelelően gondoskodik az áru minőségének és a mennyiségének megővéséről.

Leltárt készít és közreműködik a leltározásban.

Előkészíti az árut értékesítésre, és folyamatosan gondoskodik az áru szakmai szabályok/arcuat szerinti kihe-lyezéséről, az árak feltüntetéséről, az árjelzés ellenőrzéséről.

Fogadja a vevőt, és megismeri a vevő igényeit.

Bemutatja az árut a vevőnek, és tájékoztatja az áruval kapcsolatos szolgáltatásokról.

Áruajánlással segíti a vevőt a vásárlási döntésben.

Elszámolja az ellenértéket, kezeli a pénztárgépet, számlát készít.

Készpénzzel és készpénzkímélő módon fizettet.

Átadja az árut a vevőnek, a vevő igényétől, az arcuati jellemzőktől és az áru jellegétől függően becsomagolja az árut.

Intézi a fogyasztói reklamációkat.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Az áruátvételnél használt eszközök működése, kezelése
- A Az áruátvétel folyamata, szempontjai, igazolása
- C Árurendszerek
- B A szabványosítás, a szabvány fogalma, szerepe
- B A minőség, minőségbiztosítás jelentősége, szerepe, a minőségre ható tényezők
- A Az áru jellegének megfelelő raktározási módok, szabályok
- B Az egyes árucsoportok, áruféleségek jellemzői, minőségi követelményei
- B Az áruelőkészítés menete, az előkészítésre vonatkozó szabályok, előírások
- B Az árukihelyezés szabályai
- A Az árak feltüntetésére vonatkozó szabályok
- B A leltározás menete, a leltáreredmény megállapítása
- C A vásárlás indítékai, a vásárlási döntés folyamata
- C Az értékesítési módok jellemzői, alkalmazásuk
- B Az eladás folyamata a vevő fogadásától a vásárlás befejezéséig
- A A fizettetés módjai
- B A fogyasztói érdekvédelem alapvető előírásai, a vevőreklamáció intézésének szabályai
- B Az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások
- A A pénztárgépek használatának szabályai
- B Az értékesítés során használt gépek, eszközök jellemzői, kezelésük szabályai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 5 Köznyelvi beszéd-készség
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszéd-készség
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Állóképesség
Türelem
Megbízhatóság
Önállóság
Kézügyesség
Testi erő

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Stressztűrő képesség
Meggyőző készség
Segítőkézség
Empatikus készség
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Helyzetfelismerés
Intenzív munkavégzés
Figyelem-megosztás
A környezet tisztán tartása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0005–06 A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Betartja/betartatja a baleset-, munka-, tűzvédelmi, környezetvédelmi és minőségirányítási szabályokat, higiéniai előírásokat.

Betartja/betartatja a pénzszámlázási/pénzkezelési szabályokat.

Betartja/betartatja a munkajogi szabályokat és a fogyasztói érdekvédelem előírásait.

Eleget tesz az adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeinek.

Felveszi a szükséges jegyzőkönyveket és üzleti leveleket ír.

Nyitja, zárja és üzemelteti az üzletet/telephelyet/szalont a biztonsági és vagyónvédelmi előírásoknak megfelelően.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok, higiéniai előírások
- C A különböző áru- és vagyónvédelmi rendszerek jellemzői
- B Az áru- és vagyónvédelmi berendezések fajtái, használata
- C Az egyes áruféleségekre vonatkozó forgalmazási, környezetvédelmi követelmények

A A pénzforgalom lebonyolításának módjai, szabályai

A A pénzkezelésre vonatkozó szabályok

B A számlázás, nyugtaadás szabályai

B A munkaviszony jogi szabályozása, a jelentési kötelezettségek betartásának szabályai

B A kereskedelmi egység működési rendjéhez kapcsolódó szabályok

B Áruforgalmi nyilvántartások, készletnyilvántartó programok

A Pénzforgalmi nyilvántartások

B Munkaügyi nyilvántartások

C A kereskedelmi, üzleti levelezés alapvető szabályai

B A kommunikációs eszközök, fénymásolók használati módja

C A számítógépek és perifériáik használata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 Olvasott szakmai szöveg megértése

1 Számítógép elemi szintű használata

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Pontosság

Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége

Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

Helyzetfelismerés

Ismeretek helyén való alkalmazása

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Körültekintés, elővigyázatosság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0006–06 Bútorok és lakástextiliák forgalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Intézi az áruhitelt.

Előkészíti és lebonyolítja a bútorok és lakástextiliák mennyiségi és minőségi átvételét.

Összeszereli a bútort.

Az eladótérben esztétikusan elrendezi a bútorokat, lakástextiliákat.

Elkészíti/elkészítetteti a dekorációt.

Tanácsot ad a lakberendezéshez.

Vásárlói igény szerint látványtervet készít/készített számítógépen.

Igény szerint helyszíni felmérést végez.

Előjegyzést vesz fel.

Ingyenes szolgáltatást nyújt.

Megszervezi a bútorok házhoz szállítását.

Igény alapján megszervezi a vevő otthonában a lapraszerelt bútorok összeszerelését.

A házhoz nem szállított bútorokat átadja a vevőnek.

Kitölti a bútorokhoz és egyéb lakberendezési termékekhez a jótállási jegyet.

Megszervezi a bútorokhoz és egyéb lakberendezési termékekhez kapcsolódó garanciális javítást.

Kapcsolatot tart belsőépítésszel és lakberendezővel.

Katalógus alapján terméket ajánl.

Kiszámolja az igény szerinti anyagszükségletet, és leméri a lakástextilt.

Készre varratja a lakástextilt.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A bútorok csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
- B A bútorok jellemzőiről való vevői tájékoztatás
- B A bútorokhoz kapcsolódó kísérő okmányok tartalma
- B A bútorokhoz kapcsolódó fogyasztói reklamációk intézése
- B A bútorok szállítására, átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
- C A lakástextíliák csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
- B A lakástextíliák átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
- B A lakástextíliák jellemzőiről való vevői tájékoztatás

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógéphasználat
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvi beszédképesség
- 3 Árumozgató eszközök használata
- 5 Mechanikus, elektronikus és számítógépes pénztárgépek használata
- 3 Kézi szerszámok, eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Önállóság

Megbízhatóság

Felelősségtudat

Szervezőképesség

Pontosság

Türelem

Stressztűrő képesség

Testi erő

Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Segítőkézség

Udvariasság

Empatikus készség

Közérthetőség

Hatékony kérdésés készsége

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Gyakorlatias feladatértelmezés

Helyzetfelismerés

Eredményorientáltság

A környezet tisztán tartása

Intenzív munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0007-06 Élelmiszerek és vegyiárak forgalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Előkészíti és lebonyolítja az élelmiszerek és vegyiárak mennyiségi és minőségi átvételét.

Betartja az élelmiszerek és vegyiárak tárolására vonatkozó speciális előírásokat.

Vezeti a minőségbiztosítási rendszer működtetéséhez előírt nyilvántartásokat.

Ellenőrzi a jövedéki termékek épségét és a korlátozás betartását.

Ellenőrzi a szavatossági időket és szelektál.

Ellenőrzi és feljegyzi a tárolási hőmérsékletet.

Biztosítja a hűtőláncot.

Biztonsággal üzemelteti az élelmiszerek értékesítése során használt gépeket, eszközöket.

Ellenőrzi a mérőeszköz hitelesítésének meglétét.

Szakszerűen kihelyezi és bemutatja az élelmiszeripari és vegyipari termékeket.

Betartja az élelmiszerek és vegyiárak értékesítésére vonatkozó speciális előírásokat.

Igény szerint tájékoztatást ad a korszerű táplálkozást biztosító élelmiszerekről.

Leméri az árut.

Az előírások szerint intézi a vevőreklamációkat.

Igény szerint csomagol: ajándékkosarat készít, díszcsomagolást végez.

Ingyenes szolgáltatást ad.

Előkészíti és lebonyolítja a reklámakciókat (árubemutatók, kóstolók, árengedményes akciók).

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Az élelmiszerek csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei

- B Az élelmiszerek szállítására, átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
- B Az élelmiszerekhez kapcsolódó kísérő okmányok, tájékoztató címkék tartalma
- B Az élelmiszerek jellemzőiről való vevői tájékoztatás
- B Az élelmiszerekhez kapcsolódó fogyasztói reklamációk intézése
- C A vegyiárak csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
- B A vegyiárak átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
- B A vegyiárak jellemzőiről való vevői tájékoztatás

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszédképesség
- 3 Árumozgató eszközök használata
- 4 Mérőeszközök: mechanikus, elektronikus és számítógépes mérlegek használata
- 3 Vágó-, szeletelő eszközök, gépek használata
- 4 Hűtőgépek, -pultok, mélyhűtők, fagyasztók kezelése
- 4 Árazó eszközök, gépek használata
- 4 Árleolvasó eszközök használata
- 5 Mechanikus, elektronikus és számítógépes pénztárgépek kezelése
- 3 Kézi szerszámok, eszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Megbízhatóság
- Felelősségtudat
- Szervezőképesség
- Pontosság
- Türelem
- Stressztűrő képesség
- Testi erő
- Kéz ügyesség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Segítő készség
- Udvariasság
- Empatikus készség
- Közérthetőség
- Hatékony kérdészés készsége

Módszerkompetenciák:

- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Helyzetfelismerés
- Eredményorientáltság
- A környezet tisztán tartása
- Intenzív munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0008–06 Ruházati termékek forgalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Tájékozódik a divatról.

Felkészül a szezonváltásokra.

A ruházati áruk jellemzőinek figyelembevételével mennyiségileg és minőségileg átveszi az árut.

Külső/belső dekorációt készít/készíttet az aktualitásnak megfelelően.

Tisztán tartja a kirakatot, ügyel a kirakati fakulásra.

Ügyel a kirakati áruk aktuális fogyasztói árának feltüntetésére.

Ellenőrzi a kirakatkönyvbe beírt áruzatot (kódmegnevezés, mennyiség, ár).

Előkészíti és lebonyolítja a reklámakciókat (árubemutatók, alkalomhoz kötött akciók, termékajándékok).

Gondoskodik a szezonnak, aktuális divatnak megfelelő ruhaféleségek kihelyezéséről, az árak feltüntetéséről, az árjelzés ellenőrzéséről.

Tájékoztatja a vevőt a használati, kezelési jellemzőkről.

Próbánál segít a megfelelő méret, szín és fazon kiválasztásában.

Ellenőrzi a próbafülkéket.

Katalógus alapján terméket ajánl.

Előjegyzést vesz fel.

Leméri a ruházati textilárut.

Intézi az áruhitelt.

Méretre igazíttat (konfekció áruk).

Méret után varrat.

Házhoz szállíttat.

Díszcsomagot készít.

Árut bizományi értékesítésre átad, átvesz.

Vezeti a bizományi készletek nyilvántartását, elszámolását.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A ruházati termékek csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
- B A ruházati termékek átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
- C A ruházati termékek eladótérben történő elhelyezésének, bemutatásának szabályai
- B A ruházati termékek jellemzőiről való vevői tájékoztatás
- B A ruházati termékekhez kapcsolódó címkék, tájékoztatók tartalma
- B A ruházati termékekhez kapcsolódó fogyasztói reklamációk intézése
- C A reklámakciók célja, típusai a ruházati termékek forgalmazásánál

C A bizományosi ügylet lényege, lebonyolításának menete

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

4 Köznyelvi beszédalképség

4 Hallott szakmai szöveg megértése

4 Szakmai nyelvi beszédalképség

3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

3 Idegen nyelvi beszédalképség

3 Árumozgató eszközök használata

5 Mechanikus, elektronikus és számítógépes pénz-tárgépek kezelése

Személyes kompetenciák:

Önállóság

Megbízhatóság

Felelősségtudat

Szervezőképség

Pontosság

Türelem

Stressztűrő képség

Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő képség

Segítőképség

Udvariasság

Empatikus képség

Közérthetőség

Hatékony kérdezés képség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyes alkalmazása

Gyakorlatias feladatértelmezés

Helyzetfelismerés

Eredményorientáltság

A környezet tisztán tartása

Intenzív munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0070–06 Bolthálózat-szervezés

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Felméri a piaci környezetet bolthálózat létrehozása szempontjából.

Értékeli a piaci környezetet bolthálózat létrehozása szempontjából.

Prognosztizálja a kereslet-kínálat alakulását a tervezett bolthálózat működési területén.

Kiválasztja és ajánlja a legkedvezőbb kondíciójú üzlethelyiségeket.

Megtervezi, megtervezteti az üzlethelyiséget, annak átalakítását.

Kivitelezteti a terveket.

Biztosítja a bolthálózat működéséhez szükséges személyi feltételeket.

Biztosítja a bolthálózat működéséhez szükséges tárgyi feltételeket.

Kialakítja a bolthálózat szabályai szerint az üzlet külső/belső arculatát.

Gondoskodik a bolthálózat jellemzőinek megfelelő árukészlet, választék kialakításáról.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

A A piaci környezet felmérésének módjai, a felmérés értékelésének szempontjai

B Kereslet-kínálat prognosztizálásának módjai

B Az üzlethelyiség kiválasztásának, megtervezésének szempontjai

B A bolthálózat személyi és tárgyi feltételeinek kialakításánál figyelembe veendő szempontok

B A bolthálózat külső/belső arculatának, árukészletének, választékának kialakításánál figyelembe veendő szempontok

C A bolthálózatba tartozó egységek közös működési elvének meghatározási szempontjai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

1 Elemi szintű számítógéphasználat

5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése

4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

3 Kézírás

5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

5 Köznyelvi beszédalképség

5 Olvasott szakmai szöveg megértése

4 Szakmai nyelvi írásképség, fogalmazás írásban

5 Hallott szakmai szöveg megértése

5 Szakmai nyelvi beszédalképség

4 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

4 Idegen nyelvű fogalmazás írásban

4 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése

4 Idegen nyelvű beszédalképség

4 Telefonálás idegen nyelven

3 Gépírás

5 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

Önállóság

Felelősségtudat

Szervezőképség

Döntésképség

Rugalmasság

Társas kompetenciák:

Írányítási képség

Határozottság

Kapcsolatteremtő képség

Kezdeményezőképség

Kommunikációs rugalmasság

Módszerkompetenciák:
 Áttekintő képesség
 Rendszerekben való gondolkodás
 Következtetési képesség
 Információgyűjtés
 Helyzetfelismerés
 Nyitott hozzáállás
 Eredményorientáltság
 Tervezés
 Kreativitás, ötletgazdagság
 Új ötletek, megoldások kipróbálása

Az 52 341 05 0000 00 00 azonosító számú, Kereskedő megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0001–06	A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése
0002–06	Marketing tevékenység
0003–06	Az áruforgalmi tevékenység tervezése, irányítása, elemzése
0004–06	Az áruforgalom lebonyolítása
0005–06	A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése
0006–06	Bútorok és lakástextiliák forgalmazása
0007–06	Élelmiszerek és vegyiárak forgalmazása
0008–06	Ruházati termékek forgalmazása

Az 52 341 05 0010 52 01 azonosító számú, Bútor- és lakástextil-kereskedő megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0001–06	A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése
0002–06	Marketing tevékenység
0003–06	Az áruforgalmi tevékenység tervezése, irányítása, elemzése
0004–06	Az áruforgalom lebonyolítása
0005–06	A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése
0006–06	Bútorok és lakástextiliák forgalmazása

Az 52 341 05 0100 52 02 azonosító számú, Élelmiszer- és vegyiáru-kereskedő megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0001–06	A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése
0002–06	Marketing tevékenység
0003–06	Az áruforgalmi tevékenység tervezése, irányítása, elemzése
0004–06	Az áruforgalom lebonyolítása
0005–06	A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése
0007–06	Élelmiszerek és vegyiárak forgalmazása

Az 52 341 05 0100 52 03 azonosító számú, Ruházati kereskedő megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0001–06	A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése
0002–06	Marketing tevékenység
0003–06	Az áruforgalmi tevékenység tervezése, irányítása, elemzése
0004–06	Az áruforgalom lebonyolítása
0005–06	A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése
0008–06	Ruházati termékek forgalmazása

Az 52 341 05 0001 54 01 azonosító számú, Kereskedelmi bolthálózat szervező megnevezésű ráépülés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0001–06	A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése
0002–06	Marketing tevékenység
0003–06	Az áruforgalmi tevékenység tervezése, irányítása, elemzése
0004–06	Az áruforgalom lebonyolítása
0005–06	A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése
0070–06	Bolthálózat-szervezés

V.

Vizsgáztatási követelmények

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Szintvizsga szervezése esetén a szintvizsga teljesítése

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

2. A szakmai vizsga részei

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0001–06 A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott feltételek alapján a vállalkozási forma kiválasztása, indításának, működtetésének, átszervezésének megtervezése, működésének elemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 120 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 100%

2. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0002–06 Marketing tevékenység
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
A piackutatás módszereinek és a marketing tevékenység eszközeinek bemutatása megadott célok és feltételek alapján
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 100%

3. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0003–06 Az áruforgalmi tevékenység tervezése, irányítása, elemzése
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
A forgalom/árbevétel és a költségek alakulásának hatása az eredményre. A készlet-, létszám-, bérgházkódás elemzése a vállalati eredményre gyakorolt hatásuk szempontjából
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 120 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 100%

4. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0004–06 Az áruforgalom lebonyolítása
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Az áruk átvételének, elhelyezésének, nyilvántartásba vételének, tárolásának, értékesítésének menete, eljárásai, szabályai
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 30 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 100%

5. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0005–06 A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
A kereskedelmi egységek működésére vonatkozó jogszabályi előírások ismertetése és értelmezése, a kereskedelmi gyakorlatban való alkalmazása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 30 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
A kereskedelmi egységekben használt bizonylatok elkészítése, formanyomtatványok kitöltése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 60 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 40%
2. feladat 60%

6. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0006–06 Bútorok és lakástextíliák forgalmazása
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
A bútorok és egyéb lakberendezési termékek jellemzőire, valamint forgalmazására vonatkozó ismeretek alkalmazásával a vevő tájékoztatása, kiszolgálása magyar és idegen nyelven
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 30 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
A lakástextíliák jellemzőire, valamint forgalmazására vonatkozó ismeretek alkalmazásával a vevő tájékoztatása, kiszolgálása magyar és idegen nyelven
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 30 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 50%
2. feladat 50%

7. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0007–06 Élelmiszerek és vegyiárak forgalmazása
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Az élelmiszerek jellemzőire, valamint forgalmazására vonatkozó ismeretek alkalmazásával a vevő tájékoztatása, kiszolgálása magyar és idegen nyelven
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 30 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
A vegyiárak jellemzőire, valamint forgalmazására vonatkozó ismeretek alkalmazásával a vevő tájékoztatása, kiszolgálása magyar és idegen nyelven
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 30 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 50%
2. feladat 50%

8. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0008–06 Ruházati termékek forgalmazása
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
A ruházati termékek jellemzőire, valamint forgalmazására vonatkozó ismeretek alkalmazásával a vevő tájékoztatása, kiszolgálása magyar és idegen nyelven
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 60 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 100%

9. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0070–06 Bolthálózat-szervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A piaci környezet felmérése, a kereslet-kínálat alakulásának prognosztizálása a bolthálózat tervezett működési területén. Az arculat, az árukészlet és az áruválaszték kialakítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A bolthálózat szervezéséhez kapcsolódó ügyviteli feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 60%

2. feladat 40%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan

Az 52 341 05 0000 00 00 azonosító számú, Kereskedő megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 15

4. vizsgarész: 15

5. vizsgarész: 15

6. vizsgarész: 10

7. vizsgarész: 10

8. vizsgarész: 10

Az 52 341 05 0100 52 01 azonosító számú, Bútor- és lakástextil-kereskedő megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 15

4. vizsgarész: 15

5. vizsgarész: 15

6. vizsgarész: 30

Az 52 341 05 0100 52 02 azonosító számú, Élelmiszer- és vegyiáru-kereskedő megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 15

4. vizsgarész: 15

5. vizsgarész: 15

7. vizsgarész: 30

Az 52 341 05 0100 52 03 azonosító számú, Ruházati kereskedő megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 15

4. vizsgarész: 15

5. vizsgarész: 15

8. vizsgarész: 30

Az 52 341 05 0001 54 01 azonosító számú, Kereskedelmi bolthálózat szervező megnevezésű ráépüléshez rendelt vizsgarész és ennek súlya a vizsga egészében

9. vizsgarész: 100

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A közgazdasági-marketing alapismeretek legalább középszinten teljesített érettségi vizsgája esetén a 0002–06 számú követelménymodulhoz tartozó vizsgarész teljesítése 100%-osnak tekintendő.

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Kereskedő	Bútor- és lakástextil-kereskedő	Élelmiszer- és vegyiáru-kereskedő	Ruházati kereskedő	Kereskedelmi bolthálózat szervező
eladótéri polcrendszerek	X	X	X	X	X
mérlegek	X		X	X	X
pénztárgépek	X	X	X	X	X
hűtőberendezések	X		X		
örlők és aprítók, szeletelők	X		X		
anyagmozgató berendezések	X	X	X	X	X
pultrendszerek	X	X	X	X	X
pénztárfülkék	X	X	X	X	X
árubemutató vitrinek	X	X	X	X	X
atrappók (áru megjelenítő dekoráció)	X	X	X	X	X
irodai berendezések, jóléti eszközök	X	X	X	X	X
biztonsági berendezések	X	X	X	X	X
árazógépek	X	X	X	X	X
számítógépek	X	X	X	X	X
telefon	X	X	X	X	X
fax-készülék	X	X	X	X	X
nyomtató	X	X	X	X	X
internet kapcsolat	X	X	X	X	X
szakirányú jogszabály gyűjtemény	X	X	X	X	X
árellenőrző készülék	X		X	X	
raktári berendezések (állványok, raklapok, targoncák, pántológépek)	X	X	X	X	
olló	X	X	X	X	
méterrúd	X	X		X	
vágógépek	X	X		X	
csipeszek	X			X	

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Kereskedő	Bútor- és lakástextil-kereskedő	Élelmiszer- és vegyiáru-kereskedő	Ruházati kereskedő	Kereskedelmi boltlánc vezető
vállfák	X			X	
ragasztószalag	X	X		X	
kártyaolvasó	X	X	X	X	

VII.

Egyebek

1. Szakmai ismeretek fogalma

A munkatevékenység során közvetlenül használt, alkalmazott technológiai szabályokra, a műveletek során használt anyagok, tárgyak, eszközök viselkedésére, összetettebb eszköz- és forráshasználatra, számszerű paraméterekre és minőségi jellemzőkre, továbbá a munka közben szokásosan előforduló, szükséges döntéseket meghatározó, valamint a munkavégzés feltételeire és hatásaira, a műveleti előírásoktól, munkabiztonsági, környezetvédelmi szabályoktól való eltérés kockázataira és következményeire vonatkozó információk és adatok.

Típusai:

A szakmai ismeretek alkalmazási típusának megítélésakor nem kell figyelembe venni, hogy az ismeret mennyire bonyolult, megtanulásához milyen alapismeretekre van szükség stb.

„A” típus (legmagasabb)

Önálló, gyors és hibátlan ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat kockázattal jár (baleseti, környezeti, kártételi stb.); egyszerűek, előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia pótolhatatlan, hiánya vagy hibázás esetén meghíúsul a munkatevékenység.

„B” típus

A szokásos munkahelyi körülmények között hibátlan ismeretalkalmazás, hibázás esetén meghíúsul a munkatevékenység.

„C” típus (középső)

A szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítás, közreműködés nélkül, de források, segédeszközök igénybevételének lehetősége mellett; tájékozódásra, előzetes próbára, segédtevékenységekre is elegendő idő alatti; összességében, illetve önellenőrzés és javítás után megfelelő minőségű eredménnyel történő ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem

jár munkabiztonsági, környezeti, illetve jelentős anyagi kártételi kockázattal; összetettek, de meghatározó elemeikben előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia nehézségek árán kiváltható, hiánya vagy hibázás esetén általában nem hiúsul meg a munkatevékenység.

„D” típus

Részben közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítással, részben önállóan végzett megfelelő ismeretalkalmazás.

„E” típus (legalacsonyabb)

A szokásos munkahelyi körülmények között vezetői, szakmai irányítás mellett, személyes, a feladatra célzott segítség lehetősége mellett; kérdésfeltevésre, feladat közbeni értelmezésre, tájékozódásra, eszközhasználatra elegendő idő alatti; a hiba ismeretében javított, legalább egyes meghatározó részleteiben megfelelő minőségű ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve anyagi kártételi kockázattal; összetettek, csak egyes elemeikben tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a személyes szerep közreműködésre, részvételre korlátozódik.

2. Szakmai készség fogalma

A szakképesítésre jellemző munkatevékenység automatikus, a tudat közvetlen irányítása nélkül működő összevője, eleme, amelynek szintje az adott készség birtoklása révén végezhető tevékenység tartalmát tükrözi.

Szintjei:

5. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is képes a tanult ismeretek magas szintű, önálló, gyors, hibátlan és szakszerű alkalmazására, tevékenységének és a munka eredményének önálló ellenőrzésére.

4. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is, közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, önállóan, gyorsan, kevés hibával képes a tanult ismeretek szakszerű alkalmazására, a munka eredményének ellenőrzésére, a feltárt hibák javítására.

3. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, források és segédeszközök igénybevételével képes a tanult ismeretek önálló, gyors és szakszerű alkalmazására, a feltárt hibák javítására.

2. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között, rendszeres irányítás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, a hibák segítséggel történő feltárására és azok önálló javítására.

1. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között folyamatos irányítás és célzott segítségnyújtás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, az ismeretek megfelelő minőségű alkalmazására.

KÜLKERESKEDELMI ÜZLETKÖTŐ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosítószáma: 54 341 01 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Külkereskedelmi üzletkötő
3. Szakképesítések köre
 - 3.1. Rész-szakképesítések: Nincs
 - 3.2. Elágazások: Nincs
 - 3.3. Ráépülés: Nincs
4. Hozzárendelt FEOR szám: 3621
5. Képzés maximális időtartama

Szakképesítés/ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Külkereskedelmi üzletkötő	2	2000

II.

Egyéb adatok

Szakképesítés megnevezése: Külkereskedelmi üzletkötő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 70%
3. Gyakorlat aránya: 30%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –
- Időtartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3621	Kereskedelmi ügyintéző

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása

PR és marketing tevékenységet végez.

Kapcsolatot tart a hazai és a külföldi eladókkal, vevőkkel, beszállítókkal, szállítókkal.

Értékesíti, illetve megvásárolja az árut, szolgáltatást.

Bejövő terméket vagy szolgáltatást átvész, minősít.

Vevői, illetve eladói megrendelést teljesít.

Reklamációs eseteket kezel.

Elvégzi, irányítja a nemzetközi kereskedelem okmány-munkálatait.

Előkészíti, szervezi a szállítást, raktározást.

Pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat lát el.

Vállalkozást alapít, működtet.

Irodai, ügyviteli adminisztrációt végez.

Irodatechnikai és multimédiás eszközöket kezel.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosítószáma	megnevezése
52 341 04 0000 00 00	Kereskedelmi ügyintéző
54 345 02 0000 00 00	Logisztikai ügyintéző
52 342 01 0000 00 00	Marketing- és reklámügyintéző
52 342 02 0000 00 00	PR ügyintéző

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

- 0001–06 A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Felméri a piaci viszonyokat, és dönt vállalkozása profiljáról.

Összeállítja/összeállíttatja az üzleti tervet.

A lehetőségei szerint kiválasztott vállalkozási formában vállalkozást hoz létre.

Biztosítja a belső és külső forrásokat a vállalkozáshoz.

Beszerzi az üzlet (telephely, szalon) működéséhez szükséges engedélyeket.

Kialakítja az üzlet (telephely, szalon) külső/belső környezetét/arculatát.

Biztosítja a berendezések és eszközök működőképességét, szükség szerinti fejlesztését.

Gondoskodik az áru- és vagyonvédelemről.

Megállapítja a szükséges létszámot és munkaköröket.

A kiválasztott alkalmazottal lefolytatja a béralkut, és elvégzi a munkaviszony létesítéséhez kapcsolódó feladatokat.

Gazdálkodik a rendelkezésre álló erőforrásokkal.

Szükség szerint gondoskodik vállalkozásának átszervezéséről, megszüntetéséről.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- D A vállalkozási formák jellemzői
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- D A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- C A belső és külső források biztosításának lehetőségei
- C A telephely kiválasztásának szempontjai
- D A telephely külső/belső arculata kialakításának szempontjai
- C A szükséges létszám és munkakörök megállapításának szempontjai
- C A tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek kialakítása
- C Az áru- és vagyonsvédelem biztosításának módjai
- B A humán erőforrás-gazdálkodás szerepe, feladatai
- C A munkaszerződések megkötésére, felbontására vonatkozó előírások, szabályok
- B A munkatársak kiválasztásának folyamata, a béralku lefolytatása
- C Pénzügyi, számviteli alapfogalmak
- C A finanszírozás lehetőségei, a likviditás fenntartásának módjai
- B A vagyonsmérleg és az eredménykimutatás adatainak értelmezése, felhasználása a döntésekben
- D A vállalkozás átszervezésének formái, gyakorlati teendők
- D A vállalkozás megszüntetésének formái, gyakorlati teendők

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Köznyelvi olvasott szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Szakmai olvasott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség

Rugalmasság

Társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség

Tömör fogalmazás készsége

Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Kreativitás, ötletgazdagság

Helyzetfelismerés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0061–06 Ügyviteli, irodatechnikai, kommunikációs ismeretek

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerez.

Regisztrálja és karbantartja a vevő-, ügyfélkapcsolatait.

Hivatalos levelezést folytat hagyományos és elektronikus formában.

Hivatalos okmányokat tölt ki.

A munkaköréhez kapcsolódó hivatalos ügyeket intéz (hatóságoknál, közigazgatási szerveknél).

Napi/heti jelentést készít.

Adatbázisokat kezel, iratkezelést végez.

Készpénzzel és készpénzkimélő módon fizettet.

Nyomon követi a számla kiegyenlítését.

Szükség szerint a szerződést aláírásra előkészíti.

Szerződést köt.

Közreműködik a hitelügyintézésben.

Hibás teljesítés esetén jegyzőkönyvet vesz fel.

Árajánlatokat kér, ad, értékkel.

A termékhez, szolgáltatáshoz kapcsolódó kísérelőokmányokat az illetékesekhez eljuttatja.

Kezeli a számítógépet és tartozékait (CD, DVD, scanner, nyomtató).

Szöveget, táblázatot szerkeszt.

Elektronikus levelezést folytat, internetet és intranetet használ.

Telefont, faxot, fénymásológépet kezel.

Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatait ellátja, az anyagokat archiválja.

Dokumentumokat fénymásol.

Audiovizuális, multimédiás eszközöket használ, pl. tv, video, projektor, írásvetítő.

Használja az egyéb irodai eszközöket (hőköltő, spirálozó, iratmegsemmisítő).

Felméri az ügyfelek igényeit.

Szakmai tanácsot ad ügyfeleknek, partnereknek.

Termékeiről, szolgáltatásairól folyamatosan tájékoztatja az ügyfeleit, partnereit.

Ügyfélszolgálati teendőket lát el.

Az aktuális kedvezményekről folyamatos tájékoztatást ad.

Szakmai rendezvényeken vesz részt.

Reklamációt fogad.

Mérlegeli a kifogások jogosságát és mértékét.

A reklamáció fajtájától és mértékétől függően dönt az ügyintézés menetéről.

Javaslatot tesz az ellentételezésre, a reklamáció megoldására.

Szükség szerint hatósági, szakértői eljárást kezdeményez.

Az eljárás eredménye szerint rendezi a reklamációt.

Együttműködik a szervezet társadalmi kapcsolatainak alakításában.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A levelezés (hagyományos és digitális) rendszerezésének, iktatásának menete, szabályai
- B A vevő-, ügyfélkapcsolatok regisztrálásának és karbantartásának eljárásai
- B A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és elektronikus) szabályai, jellegzetes formái
- C A hivatalos okmányok használatának szabályai
- C A hatósági és igazgatási szervekkel folytatott levelezés jellemző levéltípusai
- B Az adatbázis-kezelés, az iratkezelés, az időszakos jelentések elkészítésének szabályai
- B A készpénzes, a készpénzkímélő, a készpénz nélküli pénzforgalom és a számlázás lebonyolításának szabályai
- C A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták
- C A hitelkérelem tartalma, a hitelezés menete, a hitelek fajtái
- C A jegyzőkönyvek tartalmi és formai követelményei
- C Árajánlatok tartalma, ajánlatkérés és -adás szabályai
- C Az ajánlat értékelésének szempontjai
- C A termékek és szolgáltatások kísérő okmányainak szerepe, kezelése, jellemző típusai
- B A számítógép és tartozékainak (CD, DVD, scanner, nyomtató) kezelése
- C Az adatközlő táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei
- C Az elektronikus levelezés, az internet és az intranet használata
- C Telefon, fax, fénymásológép kezelésének szabályai
- B Elektronikus adatbázisok biztonsági mentésének, archiválásának módjai
- C Audiovizuális, multimédiás eszközök alkalmazásának szerepe, kezelése (pl. tv, video, projektor, írásvetítő)
- C Dokumentáláshoz kapcsolódó irodai eszközök kezelésének szabályai (hőköti, spirálozó, iratmegsemmisítő)
- B A reklamáció intézésének folyamata, szempontjai, a panaszkezelési rendszer működése
- B A jegyzőkönyv készítésének szabályai
- C A hatósági, szakértői eljárás előkészítésének szabályai
- B Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció, protokollszabályai
- B A viselkedés, megjelenés szabályai az ügyfélszolgálati munka során
- B A viselkedés, a megjelenés szabályai a szakmai rendezvényeken

- C A szervezet társadalmi kapcsolatainak, szokásrendszerének, külső és belső kommunikációs rendszerének szerepe, elemei

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Telefonálás idegen nyelven

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Megbízhatóság

Pontosság

Precizitás

Türelem

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Fogalmazó készség

Nyelvhelyesség

Udvariasság

Konszenzuskészség

Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0062–06 Marketing és PR alapismeretek

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Piackutatást végez.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a piac alakulását.

Részt vesz a vevőktől, partnerektől, ügyfelektől, közéletből érkező visszacsatolások összegyűjtésében, rendszerezésében.

Közreműködik a reklámok, bemutatók, akciók szervezésében, az ahhoz kapcsolódó nyomdai munkálatok koordinálásában.

Protokoll-listát, illetve címlistát állít össze.

Közreműködik a szervezet belső és külső kommunikációs rendszerének és kultúrájának kialakításában, működtetésében.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A piac szereplői, a vállalati működés külső érintettjei
- C A piac elemei, a piac működési mechanizmusa
- C A piackutatás céljai, módszerei
- C A piacbefolyásolás céljai, alapvető módszerei
- C Reklámok, bemutatók, akciók szerepe, szervezésének folyamata
- C A PR alapvető eszközei, szabályai, funkciói

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 2 Diagram olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség

Rugalmasság

Társas kompetenciák:

Meggyőző készség

Fogalmazó készség

Közérthetőség

Hatékony kérdésés készsége

Módszerkompetenciák:

Információgyűjtés

Nyitott hozzáállás

Eredményorientáltság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0068–06 Külkereskedelmi ügyletek előkészítése, megszervezése, lebonyolítása

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Felméri a beszerzési és értékesítési lehetőségeket a külföldi piacokon.

Export-import tervet készít.

A külföldi partnerektől árajánlatot kér.

A külföldi partnereknek árajánlatot ad.

Kiválasztja a megfelelő külkereskedelmi ügyletet.

Figyeli a külkereskedelmet érintő pályázati kiírásokat.

Előkészíti a külkereskedelmi szerződést.

Megkötö a külkereskedelmi szerződést.

Kiválasztja az áru továbbításához a legalkalmasabb fuvarozási módot, szükség szerint megtervezi az útvonalat.

Felkutatja a lehetséges szállítmányozási cégeket.

Alkalmazza a nemzetközi fuvarozás, szállítás szervezési normáit, szokványait.

Beszerzi/kiállítja/ellenőrzi a nemzetközi okmányokat és értékpapírokat.

Megkötö a nemzetközi szállítmánybiztosítási szerződést.

Pontosítja a szállítás időpontját és helyét.

Megszervezi a termék fogadását.

Megállapodás szerinti helyen és időben átadja/átveszi az árut.

Intézi a nemzetközi fizetésekkel és bankügyletekkel kapcsolatos feladatokat.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A külkereskedelem résztvevői
- B A külkereskedelmi tevékenységre vonatkozó alapvető szabályok
- D A koncentrált piacokon való részvétel feltételei, módjai
- C A piackutatási módszerek és a marketing eszközök alkalmazása a külkereskedelemben
- C Ajánlati tevékenység a külkereskedelemben
- C Az ajánlatok értékelésének szempontjai
- C Kalkuláció az ajánlati ár kialakításához
- B A külkereskedelmi ügyletek típusai
- B A külkereskedelmi ügylet kiválasztásának szempontjai
- C A külkereskedelmi szerződést előkészítő személyes tárgyalás szerepe, lebonyolításának alapvető szabályai
- C Az üzleti tárgyalás megtervezésének lépései, a lebonyolítás szabályai
- B A külkereskedelmi szerződés tartalma és feltételei
- C A külkereskedelmi szerződés megkötéséhez kapcsolódó szabályok, előírások
- B A fuvarozási módok, fuvareszközök
- C A fuvarozási mód és útvonal megválasztásának szempontjai
- C A fuvarozást szabályozó nemzetközi egyezmények az egyes fuvarozási módoknál
- B A fuvarozási szerződések tartalma, a fuvarozás okmányai az egyes fuvarozási módoknál
- C A szállítmányozási tevékenység formái
- C Szokások és szokványok a nemzetközi kereskedelemben
- C A külkereskedelemben használt okmányok jellemzői, szerepük, kezelésük
- C Áruendszerek, a főbb árucsoportok jellemzői
- C A szabványosítás, a szabvány fogalma, szerepe
- C A minőség, a minőségbiztosítás szerepe, a minőségre ható tényezők
- C A csomagolás szerepe, fajtái
- C Az áruvédelem biztosítása
- C Az anyagmozgatás módjai, eszközei
- B A nemzetközi elszámolások eszközei

- B A nemzetközi kereskedelemben használt fizetési módok jellemzői
- C A csekk, váltó, hitelkártya, az elektronikus fizetés alkalmazása a nemzetközi pénzforgalomban
- D A hitel szerepe, a hitelezés menete a külkereskedelem finanszírozásában
- B A szállítmány biztosítására vonatkozó előírások, a szállítmány biztosításának formái a külkereskedelemben
- C A vám szerepe, a vámegyezmények

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógéphasználat
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvezetű íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Hallott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi beszédképesség
- 5 Idegen nyelvi olvasott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelvi fogalmazás írásban
- 5 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Idegen nyelvű beszédképesség
- 5 Telefonálás idegen nyelven
- 5 Információforrások kezelése
- 4 Jelképek értelmezése
- 5 Irodatechnikai eszközök használata
- 4 Informatikai és telekommunikációs eszközök használata
- 5 Munkavégzéshez szükséges anyagok használata (pl. irodaszerek, nyomtatványok, csomagoló- és postázó anyagok, eszközök, katalógusok)

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Döntésképeség
Szervezőképesség
Elhivatottság, elkötelezettség
Önállóság
Precizitás

Társas kompetenciák:

Határozottság
Közérthetőség
Kapcsolatteremtő készség
Kommunikációs rugalmasság
Kapcsolatfenntartó készség
Irányítási készség
Meggyőző készség
Kompromisszumképesség
Kezdeményezőképesség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Rendszerező képesség
Következtetési képesség

Helyzetfelismerés

Értékelés

Kontroll (ellenőrző képesség)

Kritikus gondolkodás

Ismeretek helyén való alkalmazása

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Nyitott hozzáállás

Kreativitás, ötletgazdagság

Körültekintés, elővigyázatosság

Az 54 341 01 0000 00 00 azonosító számú, Külkereskedelmi üzletkötő megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0001–06	A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése
0061–06	Ügyviteli, irodatechnikai, kommunikációs ismeretek
0062–06	Marketing és PR alapismeretek
0068–06	Külkereskedelmi ügyletek előkészítése, megszervezése, lebonyolítása

V.

Vizsgáztatási követelmények

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

2. A szakmai vizsga részei

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0001–06 A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott feltételek alapján a vállalkozási forma kiválasztása, indításának, működtetésének, átszervezésének megtervezése, működésének elemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0061–06 Ügyviteli, irodatechnikai, kommunikációs ismeretek

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hivatalos dokumentumok számítógépen történő elkészítése. Adatbáziskezelő program és internet használata. Az ügyviteli, irodatechnikai eszközök használati módjainak bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az ügyviteli rend, a levelezés, a pénzforgalom, a számlázás és az okmánykezelés előírásai. Magyar és idegen nyelvű okmányok tartalmának értelmezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A kommunikáció, a kapcsolattartás, az üzleti kultúra, a viselkedés alapvető szabályai. Szóbeli kommunikáció magyar és idegen nyelven az ügyintézés jellemző helyzetekben

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%
2. feladat: 25%
3. feladat: 25%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0062–06 Marketing és PR alapismeretek

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A marketing és PR alapismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0068–06 Külkereskedelmi ügyletek előkészítése, megszervezése, lebonyolítása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A külkereskedelmi ügyletek előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatok magyar és idegen nyelven. A nemzetközi gazdasági együttműködés alapelvei

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő min. 30 perc, válasadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A külkereskedelmi ügyletek előkészítéséhez, lebonyolításához kapcsolódó dokumentumok szerepe, jellemzése. Az okmányok elkészítése, kitöltése magyar és idegen nyelven.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 240 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%
2. feladat: 60%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan

Az 54 341 01 0000 00 00 azonosító számú, Külkereskedelmi üzletkötő megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek, és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15
2. vizsgarész: 20
3. vizsgarész: 10
4. vizsgarész: 55

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A közgazdasági-marketing alapismeretek legalább középszinten teljesített érettségi vizsgája esetén a 0062–06 számú követelménymodulhoz tartozó vizsgarész teljesítése 100%-osnak tekintendő.

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Külkereskedelmi üzletkötő
számítógép	X
telefon	X
fax-készülék	X
internet kapcsolat	X
nyomtató	X
hazai és uniós jogszabály gyűjtemény	X
vám- és fuvarokmány mintagyűjtemény	X

VII.

Egyebek

1. Szakmai ismeretek fogalma

A munkatevékenység során közvetlenül használt, alkalmazott technológiai szabályokra, a műveletek során használt anyagok, tárgyak, eszközök viselkedésére, összetettebb eszköz- és forráshasználatra, számszerű paraméterekre és minőségi jellemzőkre, továbbá a munka közben szokásosan előforduló, szükséges döntéseket meghatározó, valamint a munkavégzés feltételeire és hatásaira, a műveleti előírásoktól, munkabiztonsági, környezetvédelmi szabályoktól való eltérés kockázataira és következményeire vonatkozó információk és adatok.

Típusai:

A szakmai ismeretek alkalmazási típusának megítélésakor nem kell figyelembe venni, hogy az ismeret mennyire

bonyolult, megtanulásához milyen alapismeretekre van szükség stb.

„A” típus (legmagasabb)

Önálló, gyors és hibátlan ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat kockázattal jár (baleseti, környezeti, kártételi stb.); egyszerűek, előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia pótolhatatlan, hiánya vagy hibázás esetén megghiúsul a munkatevékenység.

„B” típus

A szokásos munkahelyi körülmények között hibátlan ismeretalkalmazás, hibázás esetén megghiúsul a munkatevékenység.

„C” típus (középső)

A szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítás, közreműködés nélkül, de források, segédeszközök igénybevételének lehetősége mellett; tájékozódásra, előzetes próbára, segédtevékenységekre is elegendő idő alatti; összességében, illetve önellenőrzés és javítás után megfelelő minőségű eredménnyel történő ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve jelentős anyagi kártételi kockázattal; összetettek, de meghatározó elemekben előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia nehézségek árán kiváltható, hiánya vagy hibázás esetén általában nem hiúsul meg a munkatevékenység.

„D” típus

Részben közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítással, részben azonosítószáma:an végzett megfelelő ismeretalkalmazás.

„E” típus (legalacsonyabb)

A szokásos munkahelyi körülmények között vezetői, szakmai irányítás mellett, személyes, a feladatra célzott segítség lehetősége mellett; kérdésfeltevésre, feladat közbeni értelmezésre, tájékozódásra, eszközhasználatra elegendő idő alatti; a hiba ismeretében javított, legalább egyes meghatározó részleteiben megfelelő minőségű ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve anyagi kártételi kockázattal; összetettek, csak egyes elemekben tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a személyes szerep közreműködésre, részvételre korlátozódik.

2. Szakmai készség fogalma

A szakképesítésre jellemző munkatevékenység automatikus, a tudat közvetlen irányítása nélkül működő összevője, eleme, amelynek szintje az adott készség birtoklása révén végezhető tevékenység tartalmát tükrözi.

Szintjei:

5. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is képes a tanult ismeretek magas szintű, azonosítószáma:, gyors, hibátlan és szakszerű alkalmazására, tevékenységének és a munka eredményének azonosítószáma: ellenőrzésére.

4. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is, közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, azonosítószáma:an, gyorsan, kevés hibával képes a tanult ismeretek szakszerű alkalmazására, a munka eredményének ellenőrzésére, a feltárt hibák javítására.

3. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, források és segédeszközök igénybevételével képes a tanult ismeretek azonosítószáma:, gyors és szakszerű alkalmazására, a feltárt hibák javítására.

2. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között, rendszeres irányítás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, a hibák segítséggel történő feltárására és azok azonosítószáma: javítására.

1. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között folyamatos irányítás és célzott segítségnyújtás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, az ismeretek megfelelő minőségű alkalmazására.

* * *

LOGISZTIKAI ÜGYINTÉZŐ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosítószáma: 54 345 02 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Logisztikai ügyintéző

3. Szakképesítések köre

3.1. Rész-szakképesítések

Azonosítószám	Megnevezés
54 345 02 0100 31 01	Anyagbeszerző
54 345 02 0100 31 02	Áruterítő
54 345 02 0100 31 03	Veszélyesáru-ügyintéző

3.2. Elágazások: Nincs

3.3. Ráépülés

Azonosítószám	Megnevezés
54 345 02 0001 54 01	Nemzetközi szállítmányozási ügyintéző

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3621

5. Képzés maximális időtartama

Szakképesítés/ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Logisztikai ügyintéző	2	2000
Nemzetközi szállítmányozási ügyintéző	–	600

II.

Egyéb adatok

Szakképesítés megnevezése: Logisztikai ügyintéző

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 70%

3. Gyakorlat aránya: 30%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –

Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgát: nem szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Anyagbeszerző

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama

Szakképzési évfolyamok száma: –

Óraszám: 400

3. Elmélet aránya: 70%

4. Gyakorlat aránya: 30%

5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgát: nem szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Áruterítő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama

Szakképzési évfolyamok száma: –

Óraszám: 400

3. Elmélet aránya: 70%

4. Gyakorlat aránya: 30%

5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgát: nem szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Veszélyesáru-ügyintéző

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama

Szakképzési évfolyamok száma: –

Óraszám: 400

3. Elmélet aránya: 70%

4. Gyakorlat aránya: 30%

5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgát: nem szükséges

Ráépülés megnevezése: Nemzetközi szállítmányozási ügyintéző

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai előképzettség: Logisztikai ügyintéző

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 70%
3. Gyakorlat aránya: 30%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3621	Kereskedelmi ügyintéző

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása

Kapcsolatot tart a partnerekkel, ügyfelekkel.

Döntéselőkészítéssel segíti a menedzsmentet.

Kommunikációs, marketing és PR tevékenységet végez.

Irodatechnikai és multimédiás eszközöket kezel.

Közreműködik a rendelések, beszerzések, értékesítés (termék, szolgáltatás) lebonyolításában.

Irodai, ügyviteli adminisztrációt végez.

Reklamációs eseteket kezel.

Nemzetközi szállítással, szállítmányozással kapcsolatos ügyintézői tevékenységet folytat.

Nemzetközi szállítással kapcsolatos kiegészítő tevékenységet folytat.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosítószáma	megnevezése
52 341 04 0000 00 00	Kereskedelmi ügyintéző
52 342 01 0000 00 00	Marketing- és reklámügyintéző
54 341 01 0000 00 00	Külkereskedelmi üzletkötő
52 342 02 0000 00 00	PR ügyintéző

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0061–06 Ügyviteli, irodatechnikai, kommunikációs ismeretek

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerez. Regisztrálja és karbantartja a vevő-, ügyfélkapcsolatait.

Hivatalos levelezést folytat hagyományos és elektronikus formában.

Hivatalos okmányokat tölt ki.

A munkaköréhez kapcsolódó hivatalos ügyeket intéz (hatóságoknál, közigazgatási szerveknél).

Napi/heti jelentést készít.

Adatbázisokat kezel, iratkezelést végez.

Készpénzzel és készpénzkímélő módon fizettet.

Nyomon követi a számla kiegyenlítését.

Szükség szerint a szerződést aláírásra előkészíti.

Szerződést köt.

Közreműködik a hitelügyintézésben.

Hibás teljesítés esetén jegyzőkönyvet vesz fel.

Árajánlatokat kér, ad, értékkel.

A termékhez, szolgáltatáshoz kapcsolódó kísérőokmányokat az illetékesekhez eljuttatja.

Kezeli a számítógépet és tartozékait (CD, DVD, scanner, nyomtató).

Szöveget, táblázatot szerkeszt.

Elektronikus levelezést folytat, internetet és intranetet használ.

Telefont, faxot, fénymásológépet kezel.

Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatait ellátja, az anyagokat archiválja.

Dokumentumokat fénymásol.

Audiovizuális, multimédiás eszközöket használ, pl. tv, video, projektor, írásvetítő.

Használja az egyéb irodai eszközöket (hőköttő, spirálozó, iratmegsemmisítő).

Felméri az ügyfelek igényeit.

Szakmai tanácsot ad ügyfeleknek, partnereknek.

Termékeiről, szolgáltatásairól folyamatosan tájékoztatja az ügyfeleit, partnereit.

Ügyfélszolgálati teendőket lát el.

Az aktuális kedvezményekről folyamatos tájékoztatást ad.

Szakmai rendezvényeken vesz részt.

Reklamációt fogad.

Mérlegeli a kifogások jogosságát és mértékét.

A reklamáció fajtájától és mértékétől függően dönt az ügyintézés menetéről.

Javaslatot tesz az ellentételezésre, a reklamáció megoldására.

Szükség szerint hatósági, szakértői eljárást kezdeményez.

Az eljárás eredménye szerint rendezi a reklamációt.

Együttműködik a szervezet társadalmi kapcsolatainak alakításában.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A levelezés (hagyományos és digitális) rendszerezésének, iktatásának menete, szabályai
- B A vevő-, ügyfélkapcsolatok regisztrálásának és karbantartásának eljárásai
- B A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és elektronikus) szabályai, jellegzetes formái
- C A hivatalos okmányok használatának szabályai
- C A hatósági és igazgatási szervekkel folytatott levelezés jellemző levéltípusai
- B Az adatbázis-kezelés, az iratkezelés, az időszakos jelentések elkészítésének szabályai
- B A készpénzes, a készpénzkímélő, a készpénz nélküli pénzforgalom és a számlázás lebonyolításának szabályai
- C A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták
- C A hitelkérelem tartalma, a hitelezés menete, a hitelek fajtái
- C A jegyzőkönyvek tartalmi és formai követelményei
- C Árajánlatok tartalma, ajánlatkérés és -adás szabályai
- C Az ajánlat értékelésének szempontjai
- C A termékek és szolgáltatások kísérő okmányainak szerepe, kezelése, jellemző típusai
- B A számítógép és tartozékainak (CD, DVD, scanner, nyomtató) kezelése
- C Az adatközlő táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei
- C Az elektronikus levelezés, az internet és az intranet használata
- C Telefon, fax, fénymásológép kezelésének szabályai
- B Elektronikus adatbázisok biztonsági mentésének, archiválásának módjai
- C Audiovizuális, multimédiás eszközök alkalmazásának szerepe, kezelése (pl. tv, video, projektor, írásvetítő)
- C Dokumentáláshoz kapcsolódó irodai eszközök kezelésének szabályai (hőköto, spirálozó, iratmegsemmisítő)
- B A reklamáció intézésének folyamata, szempontjai, a panaszkezelési rendszer működése
- B A jegyzőkönyv készítésének szabályai
- C A hatósági, szakértői eljárás előkészítésének szabályai
- B Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció protokollszabályai
- B A viselkedés, megjelenés szabályai az ügyfélszolgálati munka során
- B A viselkedés, a megjelenés szabályai a szakmai rendezvényeken

- C A szervezet társadalmi kapcsolatainak, szokásrendszerének, külső és belső kommunikációs rendszerének szerepe, elemei

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Telefonálás idegen nyelven

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Megbízhatóság

Pontosság

Precizitás

Türelem

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Fogalmazó készség

Nyelvhelyesség

Udvariasság

Konszenzus készség

Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0062–06 Marketing és PR alapismeretek

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Piackutatást végez.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a piac alakulását.

Részt vesz a vevőktől, partnerektől, ügyfelektől, közéletből érkező visszacsatolások összegyűjtésében, rendszerezésében.

Közreműködik a reklámok, bemutatók, akciók szervezésében, az ahhoz kapcsolódó nyomdai munkálatok koordinálásában.

Protokoll-listát, illetve címlistát állít össze.

Közreműködik a szervezet belső és külső kommunikációs rendszerének és kultúrájának kialakításában, működtetésében.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A piac szereplői, a vállalati működés külső érintettjei
- C A piac elemei, a piac működési mechanizmusa
- C A piackutatás céljai, módszerei
- C A piacbefolyásolás céljai, alapvető módszerei
- C Reklámok, bemutatók, akciók szerepe, szervezésének folyamata
- C A PR alapvető eszközei, szabályai, funkciói

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 2 Diagram olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség

Rugalmasság

Társas kompetenciák:

Meggyőző készség

Fogalmazó készség

Közérthetőség

Hatékony kérdésés készsége

Módszerkompetenciák:

Információgyűjtés

Nyitott hozzáállás

Eredményorientáltság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

- 0065–06 Alapvető ügyviteli, irodatechnika-kezelési, kommunikációs feladatok az ügyintéző munkakörökben

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerez.

Hivatalos okmányokat tölt ki.

Napi/heti jelentést készít.

Adatbázisokat kezel, iratkezelést végez.

Készpénzzel és készpénzkímélő módon fizettet.

Nyomon követi a számla kiegyenlítését.

Kezeli a számítógépet és tartozékait (CD, DVD, scanner, nyomtató).

Szöveget, táblázatot szerkeszt.

Elektronikus levelezést folytat, internetet és intranetet használ.

Telefont, faxot, fénymásológépet kezel.

Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatait ellátja, az anyagokat archiválja.

Dokumentumokat fénymásol.

Használja az egyéb irodai eszközöket (hőköttő, spirálozó, iratmegsemmisítő).

Felméri az ügyfelek igényeit.

Szakmai tanácsot ad ügyfeleknek, partnereknek.

Termékeiről, szolgáltatásairól folyamatosan tájékoztatja az ügyfeleit, partnereit.

Az aktuális kedvezményeokről folyamatos tájékoztatást ad.

Szakmai rendezvényeken vesz részt.

Reklamációt fogad.

Együttműködik a szervezet társadalmi kapcsolatainak alakításában.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A levelezés (hagyományos és elektronikus) rendszerezésének, iktatásának menete, szabályai
- C A hivatalos okmányok használatának szabályai
- B Az adatbázis-kezelés, az iratkezelés, az időszakos jelentések elkészítésének szabályai
- B A készpénzes, a készpénzkímélő, a készpénz nélküli pénzforgalom és a számlázás lebonyolításának szabályai
- B A számítógép és tartozékainak (CD, DVD, scanner, nyomtató) kezelése
- C Az adatközlő táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei
- C Az elektronikus levelezés, az internet és az intranet használata
- C Telefon, fax, fénymásológép kezelésének szabályai
- B Elektronikus adatbázisok biztonsági mentésének, archiválásának módjai
- C Audiovizuális, multimédiás eszközök alkalmazásának szerepe, kezelése (pl. tv, video, projektor, írásvetítő)
- C Dokumentáláshoz kapcsolódó irodai eszközök kezelésének szabályai (hőköttő, spirálozó, iratmegsemmisítő)
- B A jegyzőkönyv készítésének szabályai
- B Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció protokollszabályai
- B A viselkedés, a megjelenés szabályai a szakmai rendezvényeken
- C A szervezet társadalmi kapcsolatainak, szokásrendszerének, külső és belső kommunikációs rendszerének szerepe, elemei

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 5 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 4 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 4 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
 3 Hallott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
 Megbízhatóság
 Pontosság
 Precizitás

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság
 Fogalmazó készség
 Nyelvhelyesség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
 Rendszerező képesség
 Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0115–06 Ügyféltájékoztató, reklamációkezelés

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Felméri az ügyfelek igényeit.
 Szakmai tanácsot ad ügyfeleknek, partnereknek.
 Termékeiről, szolgáltatásairól folyamatosan tájékoztatja az ügyfeleit, partnereit.
 Ügyfélszolgálati teendőket lát el.
 Az aktuális kedvezményeikről folyamatos tájékoztatást ad.
 Szakmai rendezvényeken vesz részt.
 Reklamációt fogad.
 Mérlegeli a kifogásolás jogosságát és mértékét.
 A reklamáció fajtájától és mértékétől függően dönt az ügyintézés menetéről.
 Javaslatot tesz az ellentételezésre, a reklamáció megoldására.
 Szükség szerint hatósági, szakértői eljárást kezdeményez.
 Az eljárás eredménye szerint rendezi a reklamációt.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A reklamáció intézésének folyamata, szempontjai, a panaszkezelési rendszer működése
 B A jegyzőkönyv készítésének szabályai
 C A hatósági, szakértői eljárás előkészítésének szabályai
 B Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció protokollszabályai

B A viselkedés, megjelenés szabályai az ügyfélszolgálati munka során

B A viselkedés, a megjelenés szabályai a szakmai rendezvényeken

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
 4 Beszédkészség
 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
 4 Hallott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
 Türelem

Társas kompetenciák:

Udvariasság
 Határozottság
 Meggyőző készség
 Konszenzus készség
 Fogalmazó készség
 Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Információgyűjtés
 Nyitott hozzáállás
 Eredményorientáltság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0116–06 Logisztika

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Véleményezi az új technológiák, termékek bevezetését.
 Adatokat szolgáltat a termelési tervek elkészítéséhez.
 Közreműködik a vállalati logisztikai rendszer tervezésében, kialakításában.
 Részt vesz az árutovábbítási technológiák kiválasztásában, alkalmazásában.
 Előkészíti a belföldi, nemzetközi szállításokat.
 Részt vesz az árképzési és díjszámítási feladatokban.
 Kiválasztja az áru továbbításához legalkalmasabb fuvarozási módot, szükség szerint megtervezi az útvonalat, szállítást.
 Részt vesz az árutovábbítás, szállítmányozás feladatainak szervezésében, irányításában.
 Kapcsolatot tart a pénzügyi és a termelésprogramozási részleggel.
 Összegezi a beszerzési igényeket.
 Közbeszerzés esetén alkalmazza a közbeszerzési szabályozást.
 Megtervezi az aktuális beszerzések időrendjét.
 Megrendelést továbbít a beszerzési részleghez vagy a beszállítóhoz.
 Gondoskodik az áru szabályszerű átvételéről.

Az áruátvétélhez kapcsolódó dokumentumokat kezeli, és eljuttatja az illetékeshez.

Betárolja és kitárolja az árut a raktárba, illetve a raktárból, meghatározza a tárolóhelyet.

Kapcsolatot tart a beszállítókkal, értékeli teljesítményüket.

Ellenőrzi a bejövő megrendelés teljesítési feltételeit.

A kiszállítási terv alapján gondoskodik a megfelelő számú és felszereltségű járműről.

Fuvarokmányt állít ki a szállítójárművek részére.

Átrakással, árutovábbítással (cross-docking) kapcsolatos tevékenységeket végez.

Gondoskodik az áru szabályszerű átadásáról.

Részt vesz a veszélyes árukra vonatkozó árutovábbítási technológiák kiválasztásában, alkalmazásában.

Elvégzi a veszélyes anyagok beszerzésével kapcsolatos speciális feladatokat.

A veszélyes áru kísérő okmányait, az átvételéhez és kiszállításához kapcsolódó dokumentumokat kezeli és eljuttatja az illetékeshez.

A környezetvédelmi és biztonsági előírásoknak megfelelően kezeli és használja fel a veszélyes anyagokat.

A biztonsági előírásoknak megfelelően betárolja és kitárolja a veszélyes árut a raktárba, illetve a raktárból, meghatározza azok tárolóhelyét.

Kiválasztja a veszélyes áru továbbításához legalkalmasabb fuvarozási módot, szükség szerint megtervezi az útvonalat, szállítást.

Gondoskodik a veszélyes áru szállítására alkalmas járműről.

Közreműködik a készletek és a tárolóhelyek nyilvántartásában.

Kezeli a raktárgazdálkodás bizonylatait.

Ellátja a minőségbiztosítási rendszerben rögzített feladatokat.

Intézi a garanciális és szavatossági ügyeket.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Logisztikai alapfogalmak
- C Optimális logisztikai rendszer kialakításának szempontjai
- C A logisztikai információáramlás módjai
- C Az anyagmozgatás eszközei, szabályai
- C Raktározási és anyagmozgatási technológiák
- C Raktártípusok
- C Az árutovábbítási technológiák jellemzői
- D Közlekedésföldrajzi ismeretek
- D Térképhasználat és térképolvasás
- C Útvonaltervező programok használata
- D Főbb szállítási csomópontok Európában
- D A közúti, a vasúti, a vízi, a légi és vezetékesszállítás fő vonalai
- C Az egyes áruszállítási módok jellemzői, előnyei, hátrányai

- C A szállítási tervek készítésénél figyelembe veendő szempontok
- B Az egyes áruk szakszerű szállításának követelményei az áru jellemzőinek figyelembevételével
- B Az áruszállításhoz kapcsolódó okmányok tartalmi, formai követelményei, kezelése
- C Az INCOTERMS-szokványok szerepe, lényege
- D A közbeszerzés folyamata
- C A nemzetközi egyezmények szerepe a fuvarozás megszervezésében, a vámeljáráásban
- C Az ár kalkuláció, a díjszámítás elvei
- C A szállítmányozás lényege, elemei
- C A centralizált és decentralizált beszerzés jellemzői
- B A megrendelés módjai
- C A gazdaságos rendelési téte nagyság meghatározása
- B A rendelés feldolgozásának folyamata
- C Szállítóértékelési eljárások
- B Az áruátvétel menete, bizonylatolása
- C Az áruátvételnél használt eszközök működése, kezelése
- C A kiszolgálási színvonal mérésének módjai
- C A készletezés szerepe, a készletek csoportosításának szempontjai
- C A készletgazdálkodás főbb mutatói
- C A készletnyilvántartás módjai
- C A termelés tervezés és termelésirányítás elvei
- C Az anyagszükséglet-számítás lényege
- B A raktárgazdálkodás, készletnyilvántartás bizonylatai
- B Áruazonosító és nyilvántartó rendszerek jellemzői
- B Az egyes áruféleségek szakszerű tárolásának követelményei az áru jellemzőinek figyelembevételével
- B A csomagolás fajtái, szerepe, a csomagoláson lévő feliratok és jelképek értelmezése
- C A minőség fogalma, a minőségtanúsítás módjai
- B Szavatosság, jótállás, termékfelelősség
- B Minőségbiztosítási rendszerek szerepe, elemei
- B A veszélyes anyagok tulajdonságai
- B A veszélyes anyagokhoz kapcsolódó jelölések jelentősége, értelmezése
- A A veszélyes anyagok tárolási szabályai
- A A veszélyes anyagok szállításának követelményei
- B ADR-előírások
- B A veszélyes árukra vonatkozó árutovábbítási technológiák jellemzői
- B A veszélyes áruk biztonságos szállítási módjai
- B A veszélyes árukra vonatkozó szállítási tervek készítésénél figyelembe veendő szempontok
- B A veszélyes áruk szállításához kapcsolódó okmányok tartalmi, formai követelményei, kezelése
- A szint megjelölésével a szakmai készségek:
 - 1 Elemi szintű számítógéphasználat
 - 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
 - 4 Olvasott köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Jelképek értelmezése
- 2 Folyamatábrák értelmezése
- 1 Diagram olvasása, értelmezése
- 3 Tájékozódás
- 4 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

Szervezőképesség
Térbeli tájékozódás
Pontosság
Rugalmasság
Precizitás
Önállóság
Szorgalom, igyekezet

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Kapcsolatfenntartó készség
Határozottság
Fogalmazó készség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Értékelés
Áttekintő képesség
Kontroll (ellenőrző képesség)
Rendszerekben való gondolkodás
Tervezés
Információgyűjtés
Következtetési képesség
Eredményorientáltság
Gyakorlatias feladatértelmezés
Rendszerező képesség
Hibakeresés (diagnosztizálás)

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0117–06 Veszélyes áruk tárolásának, szállításának követelményei

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Részt vesz a veszélyes árukra vonatkozó árutovábbítási technológiák kiválasztásában, alkalmazásában.

Elvégzi a veszélyes anyagok beszerzésével kapcsolatos speciális feladatokat.

A veszélyes áru kísérő okmányait, az átvételéhez és ki-szállításához kapcsolódó dokumentumokat kezeli és eljuttatja az illetékeshez.

A környezetvédelmi és biztonsági előírásoknak megfelelően kezeli és használja fel a veszélyes anyagokat.

A biztonsági előírásoknak megfelelően betárolja és ki-tárolja a veszélyes árut a raktárba, illetve a raktárból, meg-határozza azok tárolóhelyét.

Kiválasztja a veszélyes áru továbbításához legalkalma-sabb fuvarozási módot, szükség szerint megtervezi az út-vonalat, szállítást.

Gondoskodik a veszélyes áru szállítására alkalmas jár-műről.

Közreműködik a készletek és a tárolóhelyek nyilvántar-tásában.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A veszélyes anyagok tulajdonságai
- B A veszélyes anyagokhoz kapcsolódó jelölések je-lentősége, értelmezése
- A A veszélyes anyagok tárolási szabályai
- A A veszélyes anyagok szállításának követelményei
- B ADR-előírások
- B A veszélyes árukra vonatkozó árutovábbítási tech-nológiák jellemzői
- B A veszélyes áruk biztonságos szállítási módjai
- B A veszélyes árukra vonatkozó szállítási tervek ké-szítésénél figyelembe veendő szempontok
- B A veszélyes áruk szállításához kapcsolódó okmá-nyok tartalmi, formai követelményei, kezelése

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógéphasználat
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Jelképek értelmezése
- 2 Folyamatábrák értelmezése
- 1 Diagram olvasása, értelmezése
- 3 Tájékozódás
- 4 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

Szervezőképesség
Térbeli tájékozódás
Pontosság
Rugalmasság
Precizitás
Önállóság
Szorgalom, igyekezet

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Kapcsolatfenntartó készség

Határozottság
Fogalmazó készség
Módszerkompetenciák:
Logikus gondolkodás
Értékelés
Áttekintő képesség
Kontroll (ellenőrző képesség)
Rendszerekben való gondolkodás
Tervezés
Információgyűjtés
Következtetési képesség
Gyakorlatias feladatértelmezés
Rendszerező képesség
Hibakeresés (diagnosztizálás)

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0118–06 Áruiterítés

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Részt vesz az árutovábbítási technológiák kiválasztásában, alkalmazásában.

Gondoskodik a kiszállítási terv alapján a megfelelő számú és felszereltségű járműről.

Fuvarokmányt állít ki a szállítójárművek részére.

Átrakással, árutovábbítással (cross-docking) kapcsolatos tevékenységeket végez.

Gondoskodik az áru szabályszerű átadásáról.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Az árutovábbítási technológiák jellemzői
- D Közlekedésföldrajzi ismeretek
- D Térképhasználat és térképolvasás
- C Útvonaltervező programok használata
- D Főbb szállítási csomópontok Európában
- D A közúti, a vasúti, a vízi, a légi és vezetékes szállítás fő vonalai
- C Az egyes áruszállítási módok jellemzői, előnyei, hátrányai
- C A szállítási tervek készítésénél figyelembe veendő szempontok
- B Az egyes áruk szakszerű szállításának követelményei az áru jellemzőinek figyelembevételével
- B Az áruszállításhoz kapcsolódó okmányok tartalmi, formai követelményei, kezelése
- B A csomagolás fajtái, szerepe, a csomagoláson lévő feliratok és jelképek értelmezése

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógéphasználat
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszédképesség
- 4 Jelképek értelmezése
- 3 Tájékozódás
- 4 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

Szervezőképesség

Térbeli tájékozódás

Pontosság

Rugalmasság

Precizitás

Önállóság

Szorgalom, igyekezet

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Kapcsolatfenntartó készség

Fogalmazó készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Kontroll (ellenőrző képesség)

Tervezés

Információgyűjtés

Eredményorientáltság

Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0119–06 Az anyagbeszerző munkakör követelményei

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Összegezi a beszerzési igényeket.

Megtervezi az aktuális beszerzések időrendjét.

Megrendelést továbbít a beszerzési részleghez vagy a beszállítóhoz.

Gondoskodik az áru szabályszerű átvételéről.

Az áruátvételhez kapcsolódó dokumentumokat kezeli és eljuttatja az illetékeshez.

Kapcsolatot tart a beszállítókkal, értékeli teljesítményüket.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Az anyagmozgatás eszközei, szabályai
- C Raktározási és anyagmozgatási technológiák
- C Raktártípusok
- C A centralizált és decentralizált beszerzés jellemzői

- B A megrendelés módjai
- C A gazdaságos rendelési tétel nagyság meghatározása
- B A rendelésfeldolgozás folyamata
- C Szállítóértékelési eljárások
- B Az áruátvétel menete, bizonylatolása
- C Az áruátvételnél használt eszközök működése, kezelése
- C A minőség fogalma, a minőségtanúsítás módjai
- B Szavatosság, jótállás, termékfelelősség
- B Minőségbiztosítási rendszerek szerepe, elemei

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógéphasználat
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszédképesség
- 4 Jelképek értelmezése
- 4 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

- Szervezőképesség
- Térbeli tájékozódás
- Pontosság
- Rugalmasság
- Precizitás
- Önállóság
- Szorgalom, igyekezet

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Határozottság
- Fogalmazó készség

Módszerkompetenciák:

- Értékelés
- Áttekintő képesség
- Kontroll (ellenőrző képesség)
- Tervezés
- Információgyűjtés
- Következtetési képesség
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Rendszerező képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0120–06 Nemzetközi szállítmányozás

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

A nemzetközi szállítmányozással kapcsolatos előkészítő, tervező feladatokat végez.

Részt vesz a nemzetközi árutovábbítási technológiák kidolgozásában.

Részt vesz a nemzetközi menetrend szerinti szállítási feladatok előkészítésében.

Részt vesz a nemzetközi különjáratok és különcélú menetrendszerinti szállítási feladatok előkészítésében.

Részt vesz a nemzetközi szállítás, szállítmányozás ár-képzési és díjszámítási feladataiban.

Közreműködik a megfelelő áruszállítási rendszer kiválasztásában.

FIATA-előírásokat alkalmaz.

FIATA-okmányokat tölt ki, alkalmaz.

Nemzetközi szállítmánybiztosítási ügyet intéz.

Részt vesz a árutovábbítás, szállítmányozás feladatainak szervezésében, irányításában.

Részt vesz a járműfenntartás feladatainak ellátásában.

Ellátja a nemzetközi szállítás adminisztrációs és elemzési feladatait.

Irányítja a szállítmányozáshoz kapcsolódó okmányok elkészítését, kitöltését.

Részt vesz a forgalombiztonsági, áru- és utasbiztonsági feladatok ellátásában.

Intézi a nemzetközi szállítás rendkívüli eseményeinek ügyeit.

Részt vesz mentéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

Részt vesz a nemzetközi szállítással kapcsolatos oktatási feladatok ellátásában.

Az előírások szerint közreműködik az irányított dolgozók személyes ügyeivel kapcsolatos feladatok ellátásában.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A nemzetközi közúti fuvarozás szabályozása (CMR)
- B A CMR fogalma, tartalma
- C Díjszámítás elemei a nemzetközi közúti fuvarozásban
- C A nemzetközi vasúti fuvarozás szabályozása
- B CIM-fuvarlevél tartalma
- B SZMGSZ-fuvarlevél tartalma
- C Díjszámítás elemei a nemzetközi vasúti fuvarozásban
- C A légi fuvarozás nemzetközi szabályozása
- C Díjszámítás elemei a nemzetközi légi fuvarozásban
- C folyami fuvarozás nemzetközi szabályozása
- B A nemzetközi folyami fuvarozás okmányai
- C Díjszámítás elemei a nemzetközi folyami fuvarozásban
- C A tengeri fuvarozás nemzetközi szabályozása
- B A tengeri fuvarozás okmányai
- C Díjszámítás elemei a tengeri fuvarozásban
- C A kombinált fuvarozások szerepe, alkalmazása, fuvarokmányai

- C Szállítványozói gyűjtőforgalom szerepe, megvalósítása
- C A nemzetközi szállítvány-biztosítások módjai
- B FIATA-okmányok kitöltése, alkalmazása

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógéphasználat
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszédképesség
- 4 Idegen nyelvű olvasott szöveg
- 4 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelvű beszédképesség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Jelképek értelmezése
- 2 Folyamatábrák értelmezése
- 1 Diagram olvasása, értelmezése
- 3 Tájékozódás
- 4 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

- Szervezőképesség
- Pontosság
- Rugalmasság
- Precizitás
- Önállóság

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Határozottság
- Fogalmazó készség

Módszerkompetenciák:

- Értékelés
- Áttekintő képesség
- Kontroll (ellenőrző képesség)
- Rendszerekben való gondolkodás
- Tervezés
- Információgyűjtés
- Következtetési képesség
- Rendszerező képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

- 0389–06 Kiegészítő ismeretek az ügyintézői szakképesítésekhez rész-szakképesítés birtokában

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Regisztrálja és karbantartja a vevő-, ügyfélkapcsolatait.

Hivatalos levelezést folytat hagyományos és elektronikus formában.

A munkaköréhez kapcsolódó hivatalos ügyeket intéz (hatóságoknál, közigazgatási szerveknél).

Szükség szerint a szerződést aláírásra előkészíti.

Szerződést köt.

Közreműködik a hitel-ügyintézésben.

Hibás teljesítés esetén jegyzőkönyvet vesz fel.

Árajánlatokat kér, ad, értékkel.

A termékhez, szolgáltatáshoz kapcsolódó kísérőokmányokat az illetékesekhez eljuttatja.

Audiovizuális, multimédiás eszközöket használ, pl. tv, video, projektor, írásvetítő.

Ügyfélszolgálati teendőket lát el.

Mérlegeli a kifogások jogosságát és mértékét.

A reklamáció fajtájától és mértékétől függően dönt az ügyintézés menetéről.

Javaslatot tesz az ellentételezésre, a reklamáció megoldására.

Szükség szerint hatósági, szakértői eljárást kezdeményez.

Az eljárás eredménye szerint rendezi a reklamációt.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A vevő-, ügyfélkapcsolatok regisztrálásának és karbantartásának eljárásai
- B A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és elektronikus) szabályai, jellegzetes formái
- C A hatósági és igazgatási szervekkel folytatott levelezés jellemző levéltípusai
- C A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták
- C A hitelkérelem tartalma, a hitelezés menete, a hitelek fajtái
- C A jegyzőkönyvek tartalmi és formai követelményei
- C Árajánlatok tartalma, ajánlatkérés és -adás szabályai
- C Az ajánlat értékelésének szempontjai
- C A termékek és szolgáltatások kísérő okmányainak szerepe, kezelése, jellemző típusai
- B A reklamáció intézésének folyamata, szempontjai, a panaszkezelési rendszer működése
- C A hatósági, szakértői eljárás előkészítésének szabályai
- B A viselkedés, megjelenés szabályai az ügyfélszolgálati munka során

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 5 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 4 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 4 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 3 Hallott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Telefonálás idegen nyelven

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Megbízhatóság

Pontosság

Precizitás

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Fogalmazó készség

Nyelvhelyesség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

- 0390–06 Kiegészítő marketing ismeretek az ügyintéző szakképesítésekhez rész-szakképesítés birtokában

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Együttműködik a szervezet társadalmi kapcsolatainak alakításában.

Piackutatást végez.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a piac alakulását.

Részt vesz a vevőktől, partnerektől, ügyfelektől, közéletből érkező visszacsatolások összegyűjtésében, rendszerezésében.

Közreműködik a reklámok, bemutatók, akciók szervezésében, az ahhoz kapcsolódó nyomdai munkálatok koordinálásában.

Protokoll-listát, illetve címlistát állít össze.

Közreműködik a szervezet belső és külső kommunikációs rendszerének és kultúrájának kialakításában, működtetésében.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A szervezet társadalmi kapcsolatainak, szokásrendszerének, külső és belső kommunikációs rendszerének szerepe, elemei
- C A piac szereplői, a vállalati működés külső érintettjei
- C A piac elemei, a piac működési mechanizmusa

- C A piackutatás céljai, módszerei
- C A piac befolyásolásának céljai, alapvető módszerei
- C Reklámok, bemutatók, akciók szerepe, szervezésének folyamata
- C A PR alapvető eszközei, szabályai, funkciói

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Türelmesség

Társas kompetenciák:

Udvariasság

Határozottság

Konszenzuskészség

Fogalmazó készség

Módszerkompetenciák:

Információgyűjtés

Nyitott hozzáállás

Eredményorientáltság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

- 0391–06 Kiegészítő ismeretek a Logisztikai ügyintéző szakképesítéshez rész-szakképesítés birtokában

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Véleményezi az új technológiák, termékek bevezetését.

Adatokat szolgáltat a termelési tervek elkészítéséhez.

Közreműködik a vállalati logisztikai rendszer tervezésében, kialakításában.

Előkészíti a belföldi, nemzetközi szállításokat.

Részt vesz az árképzési és díjszámítási feladatokban.

Kiválasztja az áru továbbításához legalkalmasabb fuvarozási módot, szükség szerint megtervezi az útvonalat, szállítást.

Részt vesz az árutovábbítás, szállítmányozás feladatainak szervezésében, irányításában.

Kapcsolatot tart a pénzügyi- és a termelésprogramozási részleggel.

Közbeszerzés esetén alkalmazza a közbeszerzési szabályozást.

Betárolja és kitárolja az árut a raktárba, illetve a raktárból, meghatározza a tárolóhelyet.

Ellenőrzi a bejövő megrendelés teljesítési feltételeit.

Kezeli a raktárgazdálkodás bizonylatait.

Ellátja a minőségbiztosítási rendszerben rögzített feladatokat.

Intézi a garanciális és szavatossági ügyeket.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Logisztikai alapfogalmak
- C Optimális logisztikai rendszer kialakításának szempontjai
- C A logisztikai információáramlás módjai
- D A közbeszerzés folyamata
- C A nemzetközi egyezmények szerepe a fuvarozás megszervezésében, a vámeljáráásban
- C Az áralkuláció, a díjszámítás elvei
- C A szállítmányozás lényege, elemei
- C A kiszolgálási színvonal mérésének módjai
- C A készletezés szerepe, a készletek csoportosításának szempontjai
- C A készletgazdálkodás főbb mutatói
- C A készletnyilvántartás módjai
- C A termelésstervezés és termelésirányítás elvei
- C Az anyagszükséglet-számítás lényege
- B A raktárgazdálkodás, készletnyilvántartás bizonylatai
- B Áruazonosító és nyilvántartó rendszerek jellemzői
- B Az egyes áruféleségek szakszerű tárolásának követelményei

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógéphasználat
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédalkésség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszédalkésség
- 4 Jelképek értelmezése
- 2 Folyamatábrák értelmezése
- 1 Diagram olvasása, értelmezése
- 3 Tájékozódás
- 4 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

Szervezőkészség

Pontosság

Precizitás

Önállóság

Szorgalom, igyekezet

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Kapcsolatfenntartó készség

Határozottság

Fogalmazó készség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Értékelés

Áttekintő képesség

Rendszerekben való gondolkodás

Tervezés

Információgyűjtés

Következtetési képesség

Eredményorientáltság

Gyakorlatias feladatértelmezés

Rendszerező képesség

Az 54 345 02 0000 00 00 azonosító számú, Logisztikai ügyintéző megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0061–06	Ügyviteli, irodatechnikai, kommunikációs ismeretek
0062–06	Marketing és PR alapismeretek
0116–06	Logisztika

Az 54 345 02 0100 31 01 azonosító számú, Anyagbeszerző megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0065–06	Alapvető ügyviteli és irodatechnika-kezelési feladatok az ügyintéző munkakörökben
0115–06	Ügyfélértékelés, reklamáció-kezelés
0119–06	Az anyagbeszerző munkakör követelményei

Az 54 345 02 0100 31 02 azonosító számú, Áruterítő megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0065–06	Alapvető ügyviteli és irodatechnika-kezelési feladatok az ügyintéző munkakörökben
0115–06	Ügyfélértékelés, reklamáció-kezelés
0118–06	Áruterítés

Az 54 345 02 0100 31 03 azonosító számú, Veszélyesáru-ügyintéző megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0065–06	Alapvető ügyviteli és irodatechnika-kezelési feladatok az ügyintéző munkakörökben
0115–06	Ügyfélértékelés, reklamáció-kezelés
0117–06	Veszélyes áruk tárolásának, szállításának követelményei

Az 54 345 02 0001 54 01 azonosító számú, Nemzetközi szállítmányozási ügyintéző megnevezésű ráépülés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0061–06	Ügyviteli, irodatechnikai, kommunikációs ismeretek
0062–06	Marketing és PR alapismeretek
0116–06	Logisztika
0120–06	Nemzetközi szállítmányozás

V.

*Vizsgáztatási követelmények**1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei*

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

*2. A szakmai vizsga részei**1. vizsgarész*

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0061–06 Ügyviteli, irodatechnikai, kommunikációs ismeretek

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hivatalos dokumentumok számítógépen történő elkészítése. Adatbáziskezelő program és internet használata. Az ügyviteli, irodatechnikai eszközök használati módjainak bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az ügyviteli rend, a levelezés, a pénzforgalom, a számlázás és az okmánykezelés előírásai. Magyar és idegen nyelvű okmányok tartalmának értelmezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A kommunikáció, a kapcsolattartás, az üzleti kultúra, a viselkedés alapvető szabályai. Szóbeli kommunikáció magyar és idegen nyelven az ügyintézés jellemző helyzetekben

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%
2. feladat: 25%
3. feladat: 25%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0062–06 Marketing és PR alapismeretek

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A marketing és PR alapismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0065–06 Alapvető ügyviteli, irodatechnika-kezelési, kommunikációs feladatok az ügyintéző munkakörökben

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hivatalos dokumentumok számítógépen történő elkészítése. Adatbáziskezelő program és internet használata. Az ügyviteli, irodatechnikai eszközök használati módjainak bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az ügyviteli rend, a levelezés, a pénzforgalom, a számlázás és az okmánykezelés alapvető előírásai.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A kommunikáció, az üzleti kultúra, a viselkedés alapvető szabályai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%
2. feladat: 30%
3. feladat: 20%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0115–06 Ügyfélértékelés, reklamáció-kezelés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A kommunikáció, a kapcsolattartás alapvető szabályainak jellemzése. Az üzleti kultúra, a viselkedés szabályai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0116–06 Logisztika

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A vállalati logisztikai rendszer működése. A logisztikai munkakörben használt magyar és idegen nyelvű dokumentumok kitöltése, tartalmának értelmezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 45 (felkészülési idő min. 30 perc, válaszadási idő 15 perc) perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Esettanulmány: Megrendelés fogadása, visszaigazolás, díjszámítás, fuvarozási mód kiválasztása, útvonaltervezés, fuvarokmány kiállítása, a pénzügyi rendezés előkészítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 120 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 40%
2. feladat: 60%

6. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0117–06 Veszélyes áruk tárolásának, szállításának követelményei
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
A veszélyesáruk kezelésének, szállításának, tárolásának szabályai. A veszélyesáru-ügyintéző munkakörében használt magyar és idegen nyelvű dokumentumok értelmezése
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 30 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Esettanulmány készítése: Veszélyesáru megrendelés fogadása, visszaigazolása, díjszámítás, fuvarozási mód kiválasztása, útvonaltervezés, fuvarokmány kiállítása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 60 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 40%
2. feladat: 60%

7. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0118–06 Áruterítés
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
A kiszállítással, árutovábbítással, átrakással, átadással kapcsolatos feladatok. A feladatok ellátásához kapcsolódó magyar és idegen nyelvű dokumentumok értelmezése.
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 30 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Esettanulmány készítése: Fuvarozási mód kiválasztása, útvonaltervezés, fuvarokmány kiállítása, az áruátadás bizonylatainak kezelése
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 60 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 40%
2. feladat: 60%

8. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0119–06 Az anyagbeszerző munkakör követelményei
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Az anyagbeszerzés egyes mozzanatainak bemutatása, az anyagbeszerző munkakörében használt magyar és idegen nyelvű dokumentumok értelmezése
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Esettanulmány készítése: A beszerzési igények összesítése, a megrendelés és az áruátvétel lebonyolítása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 60 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 40%
2. feladat: 60%

9. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0120–06 Nemzetközi szállítmányozás
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
A nemzetközi szállítással, szállítmányozással kapcsolatos feladatoknak, a fuvarozást szabályozó nemzetközi egyezmények alapvető elemeinek bemutatása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 30 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 100%

10. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0389–06 Kiegészítő ismeretek az ügyintézői szakképesítésekhez rész-szakképesítés birtokában
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Hivatalos dokumentumok (üzleti levelek, ajánlatok, szerződéstervezetek) számítógépen történő elkészítése
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 90 perc
A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Magyar és idegen nyelvű dokumentumok tartalmának értelmezése
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 30 perc
A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:
Szóbeli kommunikáció magyar és idegen nyelven, az ügyintézés jellemző helyzeteiben. Ügyfélszolgálati feladatok, a reklamáció kezelése
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 30 perc
A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat: 50%
2. feladat: 25%
3. feladat: 25%

11. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0390–06 Kiegészítő marketing ismeretek az ügyintéző szakképesítésekhez rész-szakképesítés birtokában
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Marketing és PR alapismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

12. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0391–06 Kiegészítő ismeretek a Logisztikai ügyintéző szakképesítéshez rész-szakképesítés birtokában

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A vállalati logisztikai rendszer működésének alapelvei, alapelemei

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Esettanulmány: teendők a megrendelés fogadásától a pénzügyi rendezés előkészítéséig

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%

2. feladat: 60%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan

Az 54 345 02 0000 00 00 azonosító számú, Logisztikai ügyintéző megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 25

2. vizsgarész: 15

5. vizsgarész: 60

Az 54 345 02 0100 31 01 azonosító számú, Anyagbeszerző megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

3. vizsgarész: 25

4. vizsgarész: 15

8. vizsgarész: 60

Az 54 345 02 0100 31 02 azonosító számú, Áruterítő megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

3. vizsgarész: 25

4. vizsgarész: 15

7. vizsgarész: 60

Az 54 345 02 0100 31 03 azonosító számú, Veszélyesáru-ügyintéző megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

3. vizsgarész: 25

4. vizsgarész: 15

6. vizsgarész: 60

Az 54 345 02 0001 54 01 azonosító számú, Nemzetközi szállítmányozási ügyintéző megnevezésű ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

9. vizsgarész: 100

Az 54 345 02 0000 00 00 azonosító számú, Logisztikai ügyintéző megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsga-

részek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 345 02 0100 31 01 azonosító számú, Anyagbeszerző megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

6. vizsgarész: 20

7. vizsgarész: 20

10. vizsgarész: 20

11. vizsgarész: 20

12. vizsgarész: 20

Az 54 345 02 0000 00 00 azonosító számú, Logisztikai ügyintéző megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 345 02 0100 31 02 azonosító számú, Áruterítő megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

6. vizsgarész: 20

8. vizsgarész: 20

10. vizsgarész: 20

11. vizsgarész: 20

12. vizsgarész: 20

Az 54 345 02 0000 00 00 azonosító számú, Logisztikai ügyintéző megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 345 02 0100 31 03 azonosító számú, Veszélyesáru-ügyintéző megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

7. vizsgarész: 20

8. vizsgarész: 20

10. vizsgarész: 20

11. vizsgarész: 20

12. vizsgarész: 20

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A közgazdasági-marketing alapismeretek legalább középszinten teljesített érettségi vizsgája esetén a 0062–06 számú követelménymodulhoz tartozó vizsgarész teljesítése 100%-osnak tekintendő.

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Logisztikai ügyintéző	Anyagbeszerző	Áruterítő	Veszélyesáru-ügyintéző	Nemzetközi szállítmányozási ügyintéző
autó	X	X			
telefon, fax	X	X		X	X

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Logisztikai ügyintéző	Anyagbeszerző	Áruterítő	Veszélyesáru-ügyintéző	Nemzetközi szállítmányozási ügyintéző
számítógép internet csatlakozással	X	X		X	X
bélyegzők	X	X	X	X	X
irodai eszközök	X	X	X	X	X
mérőeszközök (mérőszalag, tolómérő)	X	X			
szállítási rögzítők (hevederek stb.)	X	X			
térkép	X	X			
munkavédelmi kesztyű	X	X			
gépjármű	X		X		
védőruházat	X		X		
védőfelszerelések	X		X		
anyagmozgatási eszközök (villás kéziemelő)	X		X		
rakományrögzítő eszközök (gurtai, rögzítőszalag)	X		X		
mentőláda	X		X		
tűzoltó készülék	X		X		
irodaszerek	X		X		
számológép	X		X		
mobiltelefon	X		X		
takarítóeszközök	X		X		
pénzkazetta	X		X		
elakadásjelző	X		X		
fényvisszaverő mellény	X		X		

VII.

Egyebek

1. Szakmai ismeretek fogalma

A munkatevékenység során közvetlenül használt, alkalmazott technológiai szabályokra, a műveletek során használt anyagok, tárgyak, eszközök viselkedésére, összetettebb eszköz- és forráshasználatra, számszerű paraméterekre és minőségi jellemzőkre, továbbá a munka közben szokásosan előforduló, szükséges döntéseket meghatározó, valamint a munkavégzés feltételeire és hatásaira, a műveleti előírásoktól, munkabiztonsági, környezetvédelmi szabályoktól való eltérés kockázataira és következményeire vonatkozó információk és adatok.

Típusai:

A szakmai ismeretek alkalmazási típusának megítélésakor nem kell figyelembe venni, hogy az ismeret mennyire bonyolult, megtanulásához milyen alapismeretekre van szükség stb.

„A” típus (legmagasabb)

Önálló, gyors és hibátlan ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat kockázattal jár (baleseti, környezeti, kártételi stb.); egyszerűek, előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia pótolhatatlan, hiánya vagy hibázás esetén meghiúsul a munkatevékenység.

„B” típus

A szokásos munkahelyi körülmények között hibátlan ismeretalkalmazás, hibázás esetén meghiúsul a munkatevékenység.

„C” típus (középső)

A szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítás, közreműködés nélkül, de források, segédeszközök igénybevételének lehetősége mellett; tájékozódásra, előzetes próbára, segédtevékenységekre is elegendő idő alatti; összességében, illetve önellenőrzés és javítás után megfelelő minőségű eredménnyel történő ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve jelentős anyagi kártételi kockázattal; összetettek, de meghatározó elemekben előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia nehézségek árán kiváltható, hiánya vagy hibázás esetén általában nem hiúsul meg a munkatevékenység.

„D” típus

Részben közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítással, részben azonosítószáma:an végzett megfelelő ismeretalkalmazás.

„E” típus (legalacsonyabb)

A szokásos munkahelyi körülmények között vezetői, szakmai irányítás mellett, személyes, a feladatra célzott segítség lehetősége mellett; kérdésfeltevésre, feladat közbeni értelmezésre, tájékozódásra, eszközhasználatra elegendő idő alatti; a hiba ismeretében javított, legalább egyes meghatározó részleteiben megfelelő minőségű ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve anyagi kártételi kockázattal; összetettek, csak egyes elemekben tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a személyes szerep közreműködésre, részvételre korlátozódik.

2. Szakmai készség fogalma

A szakképesítésre jellemző munkatevékenység automatikus, a tudat közvetlen irányítása nélkül működő összevője, eleme, amelynek szintje az adott készség birtoklása révén végezhető tevékenység tartalmát tükrözi.

Szintjei:

5. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is képes a tanult ismeretek magas szintű, azonosítószáma:., gyors, hibátlan és szakszerű alkalmazására, tevékenységének és a munka eredményének azonosítószáma: ellenőrzésére.

4. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is, közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, azonosítószáma:an, gyorsan, kevés hibával képes a tanult ismeretek szakszerű alkalmazására, a munka eredményének ellenőrzésére, a feltárt hibák javítására.

3. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, források és segédeszközök igénybevételével képes a tanult ismeretek azonosítószáma:., gyors és szakszerű alkalmazására, a feltárt hibák javítására.

2. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között, rendszeres irányítás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, a hibák segítségével történő fel-tárára és azok azonosítószáma: javítására.

1. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között folyamatos irányítás és célzott segítségnyújtás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, az ismeretek megfelelő minőségű alkalmazására.

* * *

MARKETING- ÉS REKLÁMÜGYINTÉZŐ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosítószáma: 52 342 01 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Marketing- és reklámügyintéző

3. Szakképesítések köre

3.1. Rész-szakképesítések

Azonosítószáma	Megnevezése
52 342 01 0100 52 01	Hirdetési ügyintéző

3.2. Elágazások: Nincs

3.3. Ráépülés: Nincs

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3622

5. Képzés maximális időtartama

Szakképesítés/ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Marketing- és reklámügyintéző	1	1000

II.

Egyéb adatok

Szakképesítés megnevezése: Marketing- és reklámügyintéző

- A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Elmélet aránya: 70%
- Gyakorlat aránya: 30%
- Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –
Időtartama (évben vagy félévben): –
- Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –
- Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Hirdetési ügyintéző

- A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama
Szakképzési évfolyamok száma: –
Óraszám: 400
3. Elmélet aránya: 70%
4. Gyakorlat aránya: 30%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3622	Kiállítási és kereskedelmi propaganda ügyintéző

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása

Részt vesz a marketingmunkában, a stratégia kidolgozásában.

Közreműködik az egységes vállalati/márka-arculat biztosításában.

Reklamációs eseteket kezel.

ATL kampányt koordinál.

Koordinálja a POS anyagok fejlesztését.

Promóciót szervez.

PR tevékenységet koordinál.

Közreműködik rendezvények – kongresszusok, konferenciák, árubemutatók, kiállítások, kvízzjátékok, vetélkedők, sportesemények, kirándulások, túrák, bálók, partyk, kiállítások, bemutatók, dedikálások, jótékonyági események, road-show-k, üzemlátogatások, jubileumi ünnepek stb. – megszervezésében.

DM és interaktív projekteket koordinál.

Irodai, ügyviteli adminisztrációs feladatokat végez.

Segíti a marketing/PR/reklámmenedzser munkáját.

Irodatechnikai és multimédiás eszközöket kezel.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosítószáma	megnevezése
52 341 04 0000 00 00	Kereskedelmi ügyintéző
52 342 02 0000 00 00	PR ügyintéző
54 345 02 0000 00 00	Logisztikai ügyintéző
54 341 01 0000 00 00	Külkereskedelmi üzletkötő

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0061–06 Ügyviteli, irodatechnikai, kommunikációs ismeretek

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerez. Regisztrálja és karbantartja a vevő-, ügyfélkapcsolatait.

Hivatalos levelezést folytat hagyományos és elektronikus formában.

Hivatalos okmányokat tölt ki.

A munkaköréhez kapcsolódó hivatalos ügyeket intéz (hatóságoknál, közigazgatási szerveknél).

Napi/heti jelentést készít.

Adatbázisokat kezel, iratkezelést végez.

Készpénzzel és készpénzkimélő módon fizettet.

Nyomon követi a számla kiegyenlítését.

Szükség szerint a szerződést aláírásra előkészíti.

Szerződést köt.

Közreműködik a hitelügyintézésben.

Hibás teljesítés esetén jegyzőkönyvet vesz fel.

Árajánlatokat kér, ad, értékkel.

A termékhez, szolgáltatáshoz kapcsolódó kísérőokmányokat az illetékesekhez eljuttatja.

Kezeli a számítógépet és tartozékait (CD, DVD, scanner, nyomtató).

Szöveget, táblázatot szerkeszt.

Elektronikus levelezést folytat, internetet és intranetet használ.

Telefont, faxot, fénymásológépet kezel.

Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatait ellátja, az anyagokat archiválja.

Dokumentumokat fénymásol.

Audiovizuális, multimédiás eszközöket használ, pl. tv, video, projektor, írásvetítő.

Használja az egyéb irodai eszközöket (hőköttő, spirálozó, iratmegsemmisítő).

Felméri az ügyfelek igényeit.

Szakmai tanácsot ad ügyfeleknek, partnereknek.

Termékeiről, szolgáltatásairól folyamatosan tájékoztatja az ügyfeleit, partnereit.

Ügyfélszolgálati teendőket lát el.

Az aktuális kedvezményekről folyamatos tájékoztatást ad.

Szakmai rendezvényeken vesz részt.

Reklamációt fogad.

Mérlegeli a kifogások jogosságát és mértékét.

A reklamáció fajtájától és mértékétől függően dönt az ügyintézés menetéről.

Javaslatot tesz az ellentételezésre, a reklamáció megoldására.

Szükség szerint hatósági, szakértői eljárást kezdeményez.

Az eljárás eredménye szerint rendezi a reklamációt.

Együttműködik a szervezet társadalmi kapcsolatainak alakításában.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A levelezés (hagyományos és digitális) rendszerezésének, iktatásának menete, szabályai
- B A vevő-, ügyfélkapcsolatok regisztrálásának és karbantartásának eljárásai
- B A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és elektronikus) szabályai, jellegzetes formái
- C A hivatalos okmányok használatának szabályai
- C A hatósági és igazgatási szervekkel folytatott levelezés jellemző levéltípusai
- B Az adatbázis-kezelés, az iratkezelés, az időszakos jelentések elkészítésének szabályai
- B A készpénzes, a készpénzkímélő, a készpénz nélküli pénzforgalom és a számlázás lebonyolításának szabályai
- C A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták
- C A hitelkérelem tartalma, a hitelezés menete, a hitelek fajtái
- C A jegyzőkönyvek tartalmi és formai követelményei
- C Árjajánlatok tartalma, ajánlatkérés és -adás szabályai
- C Az ajánlat értékelésének szempontjai
- C A termékek és szolgáltatások kísérő okmányainak szerepe, kezelése, jellemző típusai
- B A számítógép és tartozékainak (CD, DVD, scanner, nyomtató) kezelése
- C Az adatközlő táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei
- C Az elektronikus levelezés, az internet és az intranet használata
- C Telefon, fax, fénymásológép kezelésének szabályai
- B Elektronikus adatbázisok biztonsági mentésének, archiválásának módjai
- C Audiovizuális, multimédiás eszközök alkalmazásának szerepe, kezelése (pl. tv, video, projektor, írásvetítő)
- C Dokumentáláshoz kapcsolódó irodai eszközök kezelésének szabályai (hőköető, spirálozó, iratmegsemmisítő)
- B A reklamáció intézésének folyamata, szempontjai, a panaszkezelési rendszer működése
- B A jegyzőkönyv készítésének szabályai
- C A hatósági, szakértői eljárás előkészítésének szabályai

- B Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció protokollszabályai
- B A viselkedés, a megjelenés szabályai az ügyfélszolgálati munka során
- B A viselkedés, a megjelenés szabályai a szakmai rendezvényeken
- C A szervezet társadalmi kapcsolatainak, szokásrendszerének, külső és belső kommunikációs rendszerének szerepe, elemei

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Telefonálás idegen nyelven

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Megbízhatóság

Pontosság

Precizitás

Türelem

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Fogalmazó készség

Nyelvhelyesség

Udvariasság

Konszenzus készség

Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0062–06 Marketing és PR alapismeretek

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Piackutatást végez.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a piac alakulását.

Részt vesz a vevőktől, partnerektől, ügyfelektől, közéletből érkező visszacsatolások összegyűjtésében, rendszerezésében.

Közreműködik a reklámok, bemutatók, akciók szervezésében, az ahhoz kapcsolódó nyomdai munkálatok koordinálásában.

Protokoll-listát, illetve címlistát állít össze.

Közreműködik a szervezet belső és külső kommunikációs rendszerének és kultúrájának kialakításában, működtetésében.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A piac szereplői, a vállalati működés külső érintettjei
- C A piac elemei, a piac működési mechanizmusa
- C A piacutatás céljai, módszerei
- C A piacbefolyásolás céljai, alapvető módszerei
- C Reklámok, bemutatók, akciók szerepe, szervezésének folyamata
- C A PR alapvető eszközei, szabályai, funkciói

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 2 Diagram olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség

Rugalmasság

Társas kompetenciák:

Meggyőző készség

Fogalmazó készség

Közérthetőség

Hatékony kérdezés készsége

Módszerkompetenciák:

Információgyűjtés

Nyitott hozzáállás

Eredményorientáltság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

- 0063–06 Ügyintézői feladatok a sajtókapcsolat, a rendezvényszervezés, a vállalati arculat-kialakítás és a reklámkampány-szervezés területén

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Sajtólistát összeállít, rendszeresen frissít.

Sajtófigyelést, elemzést végez.

Előkészíti a sajtómunkához szükséges dokumentációt, az információkat begyűjti és sajtóképessé alakítja.

Gondoskodik a sajtó számára fotóanyagokról, audiovizuális alapanyagokról.

Sajtótájékoztatót tervez, szervez.

Kiválasztja a rendezvény helyszínét, helyszíni szemlét tart.

Elkészíti a rendezvény költségvetését.

Elkészítetteti a meghívókat, biztosítja kiküldésüket.

Megszervezi a programot, a rendezvény technikai, biztonsági hátterét.

Gondoskodik dekorációról, a rendezvényhez szükséges kellékekről.

Prezentációt készít a rendezvényekre.

Referenciaanyagokat készít.

Információs anyagokat készít az ügyfelek tájékoztatására.

A rendezvényt dokumentálja.

Részt vesz a rendezvény értékelésében.

Képi dokumentumokat készít, pl. fényképezőgéppel, videokamerával.

Ügyfélélegedtség mérésében közreműködik (interjú, kérdőív).

Javaslatokat, ötleteket gyűjt a vállalati/márka arculat kialakításának folyamatában.

Közreműködik a szervezet formai és színvilágának kialakításában vagy korrekciójában, cégjel és cégadatok megjelenítési formáinak kiválasztásában.

Közreműködik az arculati kézikönyv készítésében és annak gondozásában.

Gondoskodik az arculatnak megfelelő vállalati nyomtatványok beszerzéséről (névjegy, levélpapír, boríték, tájékoztató anyagok stb.).

Beszerzi az arculatnak megfelelő reprezentációs eszközöket, reklámajándékokat.

Részt vesz a PR tervezési folyamatokban.

Részt vesz a kommunikációs és a marketingterv elkészítésében.

Részt vesz a szponzorációs stratégia megvalósításában.

Kapcsolatot koordinál a szponzorációs partnerekkel.

(Társ)szponzort keres.

Web-lapot aktualizál.

Információkat gyűjt a marketingterv kidolgozásához.

Kiválasztja a célcsoportokat, és annak megfelelően javaslatot tesz a megfelelő kommunikációs eszközökre, csatornákra.

Koordinálja a promóció kreatív anyagainak elkészítését, meghirdetését.

Reklám/kreatív és média ügynökséggel kapcsolatot tart.

Részt vesz a reklámkampány lebonyolításában.

Részt vesz a kampány értékelésében.

Közreműködik a szervezet válságkommunikációs terveinek összeállításában és lebonyolításában.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A PR funkciói, jellemzői, részterületei
- C A nyomtatott média főbb jellemzői
- C Az elektronikus média főbb jellemzői
- C A gyártástechnika (fotó, film, video) alapismeretei
- B Médiafigyelési feladatok jellemzői
- B A sajtóanalízis készítésének folyamata
- D A rendezvény helyszínének kiválasztásánál figyelembe veendő szempontok
- C A meghívók formai és tartalmi követelményei
- D A rendezvénydekoráció kialakításának szempontjai
- C A rendezvény értékelésének szempontjai
- C A prezentációkészítés szabályai
- B Információs anyagok tartalmi és forgalmi követelményei
- C A vállalati arculat elemei
- C Az arculati kézikönyv szerepe, tartalma
- C A web-lapok szerepe, használata
- C A marketingterv tartalma
- B A reklám/értékesítési akciók szervezésének, értékelésének szempontjai
- C A szponzorálás szerepe

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógépes ismeretek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 2 Diagram olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Türelem

Pontosság

Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Udvariasság

Határozottság

Meggyőző készség

Konszenzus készség

Fogalmazó készség

Módszerkompetenciák:

Információgyűjtés

Nyitott hozzáállás

Eredményorientáltság

Áttekintő képesség

Új ötletek, megoldások kipróbálása

Tervezés

Értékelés

Lényegfelismerés (lényeglátás)

Okok feltárása

Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0065–06 Alapvető ügyviteli, irodatechnika-kezelési, kommunikációs feladatok az ügyintéző munkakörökben

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerez.
Hivatalos okmányokat tölt ki.
Napi/heti jelentést készít.
Adatbázisokat kezel, iratkezelést végez.
Készpénzzel és készpénzkímélő módon fizettet.
Nyomon követi a számla kiegyenlítését.
Kezeli a számítógépet és tartozékait (CD, DVD, scanner, nyomtató).

Szöveget, táblázatot szerkeszt.

Elektronikus levelezést folytat, internetet és intranetet használ.

Telefont, faxot, fénymásológépet kezel.

Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatait ellátja, az anyagokat archiválja.

Dokumentumokat fénymásol.

Használja az egyéb irodai eszközöket (hőköttő, spirálozó, iratmegsemmisítő).

Felméri az ügyfelek igényeit.

Szakmai tanácsot ad ügyfeleknek, partnereknek.

Termékeiről, szolgáltatásairól folyamatosan tájékoztatja az ügyfeleit, partnereit.

Az aktuális kedvezményeikről folyamatos tájékoztatást ad.

Szakmai rendezvényeken vesz részt.

Reklamációt fogad.

Együttműködik a szervezet társadalmi kapcsolatainak alakításában.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A levelezés (hagyományos és elektronikus) rendszerezésének, iktatásának menete, szabályai
- C A hivatalos okmányok használatának szabályai
- B Az adatbázis-kezelés, az iratkezelés, az időszakos jelentések elkészítésének szabályai
- B A készpénzes, a készpénzkímélő, a készpénz nélküli pénzforgalom és a számlázás lebonyolításának szabályai
- B A számítógép és tartozékainak (CD, DVD, scanner, nyomtató) kezelése

- C Az adatközlő táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei
- C Az elektronikus levelezés, az internet és az intranet használata
- C Telefon, fax, fénymásológép kezelésének szabályai
- B Elektronikus adatbázisok biztonsági mentésének, archiválásának módjai
- C Audiovizuális, multimédiás eszközök alkalmazásának szerepe, kezelése (pl. tv, video, projektor, írásvetítő)
- C Dokumentáláshoz kapcsolódó irodai eszközök kezelésének szabályai (hőkövető, spirálozó, íratmegsemmisítő)
- B A jegyzőkönyv készítésének szabályai
- B Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció protokollszabályai
- B A viselkedés, a megjelenés szabályai a szakmai rendezvényeken
- C A szervezet társadalmi kapcsolatainak, szokásrendszerének, külső és belső kommunikációs rendszerének szerepe, elemei

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 5 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 4 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 4 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 3 Hallott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Megbízhatóság
Pontosság
Precizitás

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság
Fogalmazó készség
Nyelvhelyesség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Rendszerező képesség
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0066–06 A marketing- és reklámtevékenység szervezése

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

SWOT-analízisek készítéséhez információkat rendszerez.

Előkészíti a védjegyzetetéssel kapcsolatos dokumentumokat.

ATL kampánytervet készít.

ATL kampányelemekhez briefet ír.

ATL kampány előkészítése során ötletelést szervez.

ATL kampány során kreatív munkafolyamatot koordinál.

Koordinálja a produkcióval kapcsolatos archiválási munkálatokat.

ATL kampány során prezentációt ad elő.

Briefet ír a POS anyagok fejlesztéséhez a partnerek számára.

Egyezteteti a POS paramétereket a kereskedelmi partnerekkel.

Koordinálja a POS anyagok gyártását, kihelyezését.

Ellenőrzi a kihelyezett POS anyagok minőségét.

Értékeli a POS kampányt (fotó, elérési adatok stb.).

A promóciós mixből összegyűjti a saját munkájához szükséges információkat.

Előkészíti az egyes promóciók feladatterveit, promóciós briefet.

Kidolgozza a promóció mechanizmusát.

Promóciós eseményeket, akciókat szervez.

Biztosítja az ajándékot/nyereményt a promóciós akcióhoz.

Előzetes jogi/etikai normakontrollt kér az adott promócióval kapcsolatban.

Koordinálja a jelentkezések feldolgozását.

Szükség esetén megszervezi a nyereménytárgyak csomagolását.

Megszervezi a nyereménysorsolást.

Gondoskodik a nyeremény átadásáról.

Értékeli a promóciót.

Koordinálja a promóció számítógépes háttérének működését (adat rögzítés, sorsolóprogram, adatbázis-tisztítás).

Kereskedői ösztönző programot dolgoz ki.

Koordinálja hostesspromóció szervezését (válogatás-tréning stb.).

Megfigyeléseket végez a versenytársak promóciójával kapcsolatosan.

Elvégzi a DM akcióval kapcsolatos előzetes etikai/jogi normakontroll adminisztrációját.

DM akciókat koordinál (mailing, telefon, email).

Részt vesz a DM akciók eredményességének, hatékonyságának elemzésében.

Személyi asszisztensi feladatot lát el a menedzser mellett (pl. szűrés, programszervezés).

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B A SWOT-elemzés lényege, módszerei

D A védjegyzetetés menete, szabályai

C Az ATL kampány tervezésének és lebonyolításának folyamata

- C A POS kampány tervezésének és lebonyolításának folyamata
- C A promóció tervezése, szervezése, értékelése
- C A DM akciók szervezésével kapcsolatos jogi, etikai szabályok
- C A DM akciók előkészítése, lebonyolítása, értékelése
- C A reklámozással kapcsolatos jogi és etikai szabályozások

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszédképesség
- 4 Diagram olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Elhivatottság, elkötelezettség
Fejlődőképesség, önfejlesztés
Rugalmasság
Szervezőképesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Visszacsatolási készség
Prezentációs készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Kreativitás, ötletgazdagság
Új ötletek, megoldások kipróbálása
Tervezés
Értékelés
Kontroll (ellenőrző képesség)
Nytított hozzáállás
Eredményorientáltság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

- 0389–06 Kiegészítő ismeretek az ügyintézői szakképesítésekhez rész-szakképesítés birtokában

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Regisztrálja és karbantartja a vevő-, ügyfélkapcsolatait.
Hivatalos levelezést folytat hagyományos és elektronikus formában.

A munkaköréhez kapcsolódó hivatalos ügyeket intéz (hatóságoknál, közigazgatási szerveknél).

Szükség szerint a szerződést aláírásra előkészíti.

Szerződést köt.

Közreműködik a hitelügyintézésben.

Hibás teljesítés esetén jegyzőkönyvet vesz fel.

Árajánlatokat kér, ad, értékkel.

A termékhez, szolgáltatáshoz kapcsolódó kísérőokmányokat az illetékesekhez eljuttatja.

Audiovizuális, multimédiás eszközöket használ, pl. tv, video, projektor, írásvetítő.

Ügyfélszolgálati teendőket lát el.

Mérlegeli a kifogások jogosságát és mértékét.

A reklamáció fajtájától és mértékétől függően dönt az ügyintézés menetéről.

Javaslatot tesz az ellentételezésre, a reklamáció megoldására.

Szükség szerint hatósági, szakértői eljárást kezdeményez.

Az eljárás eredménye szerint rendezi a reklamációt.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A vevő-, ügyfélkapcsolatok regisztrálásának és karbantartásának, eljárásai
- B A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és elektronikus) szabályai, jellegzetes formái
- C A hatósági és igazgatási szervekkel folytatott levelezés jellemző levéltípusai
- C A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták
- C A hitelkérelem tartalma, a hitelezés menete, a hitelek fajtái
- C A jegyzőkönyvek tartalmi és formai követelményei
- C Árajánlatok tartalma, ajánlatkérés és -adás szabályai
- C Az ajánlat értékelésének szempontjai
- C A termékek és szolgáltatások kísérő okmányainak szerepe, kezelése, jellemző típusai
- B A reklamáció intézésének folyamata, szempontjai, a panaszkezelési rendszer működése
- C A hatósági, szakértői eljárás előkészítésének szabályai
- B A viselkedés, megjelenés szabályai az ügyfélszolgálati munka során

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 5 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 4 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 4 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 3 Hallott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Telefonálás idegen nyelven

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Megbízhatóság

Pontosság
Precizitás

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság
Fogalmazó készség
Nyelvhelyesség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Rendszerező képesség
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Az 52 342 01 0000 00 00 azonosító számú, Marketing- és reklámügyműintéző megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0061–06	Ügyviteli, irodatechnikai, kommunikációs ismeretek
0062–06	Marketing és PR alapismeretek
0063–06	Ügyintézői feladatok a sajtókapcsolat, a rendezvényszervezés, a vállalati arculat-kialakítás és a reklámkampány-szervezés területén
0066–06	A marketing- és reklámtevékenység szervezése

Az 52 342 01 0100 52 01 azonosító számú, Hirdetési ügyintéző megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0062–06	Marketing és PR alapismeretek
0065–06	Alapvető ügyviteli, irodatechnika-kezelési, kommunikációs feladatok az ügyintéző munkakörökben

Az 52 342 01 0000 00 00 azonosító számú, Marketing- és reklámügyműintéző megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljai, amennyiben a vizsgázó az 52 342 01 0100 52 01 azonosító számú, Hirdetési ügyintéző megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik	
azonosítója	megnevezése
0063–06	Ügyintézői feladatok a sajtókapcsolat, a rendezvényszervezés, a vállalati arculat-kialakítás és a reklámkampány-szervezés területén
0066–06	A marketing- és reklámtevékenység szervezése
0389–06	Kiegészítő ismeretek az ügyintézői szakképesítésekhez rész-szakképesítés birtokában

V.

Vizsgáztatási követelmények

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

A képzési programban meghatározott gyakorlati idő teljesítésének igazolása

2. A szakmai vizsga részei

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0061–06 Ügyviteli, irodatechnikai, kommunikációs ismeretek

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hivatalos dokumentumok számítógépen történő elkészítése. Adatbázis-kezelő program és internet használata. Az ügyviteli, irodatechnikai eszközök használati módjainak bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az ügyviteli rend, a levelezés, a pénzforgalom, a számlázás és az okmánykezelés előírásai. Magyar és idegen nyelvű okmányok tartalmának értelmezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A kommunikáció, a kapcsolattartás, az üzleti kultúra, a viselkedés alapvető szabályai. Szóbeli kommunikáció magyar és idegen nyelven az ügyintézés jellemző helyeiben

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 50%

2. feladat 25%

3. feladat 25%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0062–06 Marketing és PR alapismeretek

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A marketing és PR alapismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0063–06 Ügyintézői feladatok a sajtókapcsolat, a rendezvényszervezés, a vállalati arculat-kialakítás és a reklámkampány-szervezés területén

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A sajtókapcsolat, a vállalati arculat-kialakítás, a rendezvénysszervezés és a reklámkampány-szervezés területén egy megadott ügyintézői feladat elvégzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0065–06 Alapvető ügyviteli, irodatechnika-kezelési, kommunikációs feladatok az ügyintéző munkakörökben

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hivatalos dokumentumok számítógépen történő elkészítése. Adatbázis-kezelő program és internet használata. Az ügyviteli, irodatechnikai eszközök használati módjainak bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az ügyviteli rend, a levelezés, a pénzforgalom, a számlázás és az okmánykezelés alapvető előírásai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A kommunikáció, az üzleti kultúra, a viselkedés alapvető szabályai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 50%

2. feladat 30%

3. feladat 20%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0066–06 A marketing- és reklámtévékenység szervezése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A marketing és reklámtévékenység szervezéséhez szükséges ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 (felkészülési idő min. 30 perc, választási idő 15 perc) perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0389–06 Kiegészítő ismeretek az ügyintézői szakképesítésekhez rész-szakképesítés birtokában

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hivatalos dokumentumok (üzleti levelek, ajánlatok, szerződéstervezetek) számítógépen történő elkészítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Magyar és idegen nyelvű dokumentumok tartalmának értelmezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Szóbeli kommunikáció magyar és idegen nyelven, az ügyintézés jellemző helyzeteiben. Ügyfélszolgálati feladatok, a reklamáció kezelése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 50%

2. feladat 25%

3. feladat 25%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan

Az 52 342 01 0000 00 00 azonosító számú, Marketing- és reklámügyintéző megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 30

2. vizsgarész: 20

3. vizsgarész: 20

5. vizsgarész: 30

Az 52 342 01 0100 52 01 azonosító számú, Hirdetési ügyintéző megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

2. vizsgarész: 40

4. vizsgarész: 60

Az 52 342 01 0000 00 00 azonosító számú, Marketing- és reklámügyintéző megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 52 342 01 0100 52 01 azonosító számú, Hirdetési ügyintéző megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

3. vizsgarész: 25

5. vizsgarész: 50

6. vizsgarész: 25

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A közgazdasági-marketing alapismeretek legalább középszinten teljesített érettségi vizsgája esetén a 0062–06 számú követelménymodulhoz tartozó vizsgarész teljesítése 100%-osnak tekintendő.

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Marketing- és reklám-ügyintéző	Hirdetési ügyintéző
számítógép teljes konfigurációval	X	X
alapvető irodai eszközök (fax, fénymásoló, hőköltő, spirálozó, iratmegsemmisítő gépek)	X	X
telekommunikációs eszközök	X	X
íróasztal vagy recepciós pult	X	X
nyomtatványok	X	X
szakmai kiadványok	X	X
prezentációs eszközök (vetítövászón, írásvetítő, videolejátszó, tv, projektor)	X	X

VII.

*Egyebek**1. Szakmai ismeretek fogalma*

A munkatevékenység során közvetlenül használt, alkalmazott technológiai szabályokra, a műveletek során használt anyagok, tárgyak, eszközök viselkedésére, összetettebb eszköz- és forráshasználatra, számszerű paraméterekre és minőségi jellemzőkre, továbbá a munka közben szokásosan előforduló, szükséges döntéseket meghatározó, valamint a munkavégzés feltételeire és hatásaira, a műveleti előírásoktól, munkabiztonsági, környezetvédelmi szabályoktól való eltérés kockázataira és következményeire vonatkozó információk és adatok.

Típusai:

A szakmai ismeretek alkalmazási típusának megítélésakor nem kell figyelembe venni, hogy az ismeret mennyire bonyolult, megtanulásához milyen alapismeretekre van szükség stb.

„A” típus (legmagasabb)

Önálló, gyors és hibátlan ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat kockázattal jár (baleseti, környezeti, kártételi stb.); egyszerűek, előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia pótolhatatlan, hiánya vagy hibázás esetén megghiúsul a munkatevékenység.

„B” típus

A szokásos munkahelyi körülmények között hibátlan ismeretalkalmazás, hibázás esetén megghiúsul a munkatevékenység.

„C” típus (középső)

A szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítás, közreműködés nélkül, de források, segédeszközök igénybevételének lehetősége mellett; tájékozódásra, előzetes próbára, segédtevékenységekre is elegendő idő alatti; összességében, illetve önellenőrzés és javítás után megfelelő minőségű eredménnyel történő ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve jelentős anyagi kártételi kockázattal; összetettek, de meghatározó elemekben előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia nehézségek árán kiváltható, hiánya vagy hibázás esetén általában nem hiúsul meg a munkatevékenység.

„D” típus

Részben közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítással, részben azonosítószáma: an végzett megfelelő ismeretalkalmazás.

„E” típus (legalacsonyabb)

A szokásos munkahelyi körülmények között vezetői, szakmai irányítás mellett, személyes, a feladatra célzott segítség lehetősége mellett; kérdésfeltevésre, feladat közbeni értelmezésre, tájékozódásra, eszközhasználatra elegendő idő alatti; a hiba ismeretében javított, legalább egyes meghatározó részleteiben megfelelő minőségű ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve anyagi kártételi kockázattal; összetettek, csak egyes elemekben tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a személyes szerep közreműködésre, részvételre korlátozódik.

2. Szakmai készség fogalma

A szakképesítésre jellemző munkatevékenység automatikus, a tudat közvetlen irányítása nélkül működő összevője, eleme, amelynek szintje az adott készség birtoklása révén végezhető tevékenység tartalmát tükrözi.

Szintjei:

5. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is képes a tanult ismeretek magas szintű, önálló, gyors, hibátlan és szakszerű alkalmazására, tevékenységének és a munka eredményének azonosítószáma: ellenőrzésére.

4. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is, közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, azonosítószáma: an, gyorsan, kevés hibával képes a tanult ismeretek szakszerű alkalmazására, a munka eredményének ellenőrzésére, a feltárt hibák javítására.

3. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, források és segédeszközök igénybevételével képes a tanult ismeretek azonosítószáma:, gyors és szakszerű alkalmazására, a feltárt hibák javítására.

2. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között, rendszeres irányítás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, a hibák segítségével történő fel-tárára és azok azonosítószáma: javítására.

1. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között folyamatos irányítás és célzott segítségnyújtás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, az ismeretek megfelelő minőségű alkalmazására.

* * *

MŰSZAKIKIKK-KERESKEDŐ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosítószáma: 51 341 01 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Műszakicikk-kereskedő

3. Szakképesítések köre

3.1. Rész-szakképesítések

Azonosítószám	Megnevezés
51 341 01 0100 33 01	Kisgép- és műszakicikk-kölcsönző

3.2. Elágazások: Nincs

3.3. Ráépülés: Nincs

4. Hozzárendelt FEOR szám: 5111

5. Képzés maximális időtartama

Szakképesítés/ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Műszakicikk-kereskedő	2	2000

II.

Egyéb adatok

Szakképesítés megnevezése: Műszakicikk-kereskedő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: középiskola befejező évfolyamának elvégzése

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 60%

3. Gyakorlat aránya: 40%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –

Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Kisgép- és műszakicikk-kölcsönző

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: tizedik évfolyam elvégzése

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama

Szakképzési évfolyamok száma: –

Óraszám: 1000

3. Elmélet aránya: 60%

4. Gyakorlat aránya: 40%

5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
5111	Kereskedő

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása

Vállalkozást hoz létre/működtet/szüntet meg.

Irányítja, szervezi, ellenőrzi a kereskedelmi egység tevékenységét.

Marketing tevékenységet végez.

Megszervezi és lebonyolítja a beszerzési tevékenységet.

Megszervezi és lebonyolítja a készletezést, raktározást, nyilvántartja a készleteket, gazdálkodik a készletekkel.

Megszervezi és lebonyolítja az értékesítési, kölcsönzési tevékenységet.

Ellátja a kereskedelmi egység szabályszerű üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat.

Kialakítja a forgalmazott, illetve kölcsönözhető cikkek választékát.

Értékesítésre, kölcsönzésre előkészíti az árukat.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosítószáma	megnevezése
52 341 05 0000 00 00	Kereskedő
52 341 06 0000 00 00	Kultúrcikk-kereskedő
31 341 04 0000 00 00	Vegyesiparcikk-kereskedő
33 341 06 0000 00 00	Kereskedő, boltvezető ⁴
33 341 02 0000 00 00	Műszaki anyag- és alkatrészeskereskedő
52 341 01 0000 00 00	Autó- és motorkerékpár-kereskedő ¹
51 789 01 0000 00 00	Fényképész és fotótermék-kereskedő
33 341 01 0000 00 00	Mintabolti értékesítő, szolgáltatóértékesítő
51 215 01 0000 00 00	Virágkötő, -berendező, virágbolti eladó
31 341 03 0000 00 00	Töltőállomás-kezelő

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0001–06 A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Felméri a piaci viszonyokat, és dönt vállalkozása profiljáról.

Összeállítja/összeállíttatja az üzleti tervet.

A lehetőségei szerint kiválasztott vállalkozási formában vállalkozást hoz létre.

Biztosítja a belső és külső forrásokat a vállalkozáshoz.

Beszerzi az üzlet (telephely, szalon) működéséhez szükséges engedélyeket.

Kialakítja az üzlet (telephely, szalon) külső/belső környezetét/arculatát.

Biztosítja a berendezések és eszközök működőképességét, szükség szerinti fejlesztését.

Gondoskodik az áru- és vagyoni védelemről.

Megállapítja a szükséges létszámot és munkaköröket.

A kiválasztott alkalmazottal lefolytatja a béralkut, és elvégzi a munkaviszony létesítéséhez kapcsolódó feladatokat.

Gazdálkodik a rendelkezésre álló erőforrásokkal.

Szükség szerint gondoskodik vállalkozásának átszervezéséről, megszüntetéséről.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- D A vállalkozási formák jellemzői
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- D A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- C A belső és külső források biztosításának lehetőségei
- C A telephely kiválasztásának szempontjai
- D A telephely külső/belső arculatának kialakításának szempontjai
- C A szükséges létszám és munkakörök megállapításának szempontjai
- C A tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek kialakítása
- C Az áru- és vagyoni védelem biztosításának módjai
- B A humán erőforrás-gazdálkodás szerepe, feladatai
- C A munkaszerződések megkötésére, felbontására vonatkozó előírások, szabályok
- B A munkatársak kiválasztásának folyamata, a béralku lefolytatása
- C Pénzügyi, számviteli alapfogalmak
- C A finanszírozás lehetőségei, a likviditás fenntartásának módjai
- B A vagyonszerűség és az eredménykimutatás adatainak értelmezése, felhasználása a döntésekben
- D A vállalkozás átszervezésének formái, gyakorlati teendői
- D A vállalkozás megszüntetésének formái, gyakorlati teendői

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Köznyelvi olvasott szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Szakmai olvasott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség

Rugalmasság

Társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség

Tömör fogalmazás készsége

Közérthetőség

Módszerkompetenciák:
Logikus gondolkodás
Kreativitás, ötletgazdagság
Helyzetfelismerés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0002–06 Marketing tevékenység

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Folyamatosan figyelemmel kíséri a piac (kereslet, versenytársak, beszerzési források) alakulását.

Profiljának/lehetőségeinek megfelelően alkalmazza a hagyományos és az eladáshelyi reklámeszközöket, akciókat.

Ápolja a külső és belső kapcsolatokat (PR, részt vesz vásárokon, kiállításokon).

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A folyamatos piackutatás jelentősége, módjai
- C A fogyasztói szokások felmérésének módszerei
- C A piackutatás módszerei
- C A piac elemzésének módszerei
- B A piacszegmentálás módszerei
- C A reklámtévékenység megtervezésének szempontjai, folyamata
- B A reklám- és értékesítési akciók szervezésének szempontjai, folyamata
- B Az értékesítést ösztönző módszerek
- B A külső/belső PR

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Könyvelvi olvasott szöveg megértése
- 4 Könyvelvi beszédkészség
- 4 Szakmai olvasott szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség
- Rugalmasság
- Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

- Közérthetőség
- Hatékony kérdészés készség
- Visszacsatolási készség
- Udvariasság

Módszerkompetenciák:

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Helyzetfelismerés
- Nyitott hozzáállás
- Eredményorientáltság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0003–06 Az áruforgalmi tevékenység tervezése, irányítása, elemzése

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Meghatározza a beszerzendő áru/berendezés/eszköz/nyomtatvány mennyiségét és választékát.

Kiválasztja a számára legkedvezőbb beszerzési forrást, és megkötöti a szerződést, megrendel.

Ellenőrzi a számlát, kiegyenlíti az áru/göngyöleg/berendezés/eszköz ellenértékét.

Gazdálkodik a készlettel.

Banki/postai tranzakciókat végez.

Következtetéseket von le gazdálkodására vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és/vagy az általa végzett alapvető gazdasági számítások elvégzése után.

Kialakítja a fogyasztói árat.

Irányítja, szervezi, ellenőrzi a kereskedelmi egység tevékenységét.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Az áruforgalmi folyamat szakaszai
- B A beszerzendő termékkör meghatározásának szempontjai
- B A beszerzési források kiválasztásának szempontjai
- B A szerződéskötéshez kapcsolódó szabályok, előírások
- A Az árurendelés módjai és befolyásoló tényezők
- A Az ellenérték kiegyenlítésének módjai
- B A készletgazdálkodás fogalma, szerepe, hatása az eredményre
- C Az árkialakítási stratégiák
- A Az árkialakítás szabályai
- C Az elosztási csatornák megválasztásának stratégiai és menedzselési szempontjai
- B A kereskedelmi munka hatékony megszervezésének szempontjai
- B A munkafolyamatok meghatározása, az azokért felelős munkatársak kiválasztásának szempontjai
- B A munkakörök kialakításának, átszervezésének, a munkaköri leírások elkészítésének szabályai
- C Vezetési módszerek, a vezetői munka szakaszai
- C Az üzleti tárgyalás megtervezésének lépései, a lebonyolítás szabályai
- B Az üzleti élet protokollszabályai
- C A befektetett és a forgóeszközök körébe tartozó vagyontárgyak
- C A saját és az idegen források
- B Az eredmény keletkezésének folyamata
- B Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők

- C Az eredménykimutatás és a mérleg adatainak értelmezése
- B A legfontosabb adónemek, járulékok
- C A forgalomalakulás, a gazdálkodás értékeléséhez szükséges alapvető statisztikai elemzési módszerek
- C A kiszámított/könyvelőtől kapott adatok értelmezése, értékelése, felhasználása a döntésekben

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Elemi számolási készség
- 4 Szakmai íráskészség, fogalmazás írásban

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Felelősségtudat
Pontosság
Döntésképeség

Társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség
Stressztűrő képesség
Irányítási készség
Motiváló készség
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Eredményorientáltság
Következtetési képesség
Problémaelemzés, -feltárás
Numerikus gondolkodás, matematikai készség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0004-06 Az áruforgalom lebonyolítása

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Előkészíti a raktárat/árumozgató eszközöket az áru fogadására, előkészíti a visszaszállítandó göngyöleget és a visszáru.

Átv teszi mennyiségileg és minőségileg az árut/göngyöleget/berendezést/eszközt, elvégzi a hibás teljesítésből adódó teendőket.

Ellenőrzi az áruhoz előírás szerint csatolandó dokumentumok meglétét, szabályszerűségét.

Készletre veszi az árut.

Az áru jellegének/előírásoknak megfelelően gondoskodik az áru minőségének és a mennyiségének megóvásáról.

Leltárt készít és közreműködik a leltározásban.

Előkészíti az árut értékesítésre, és folyamatosan gondoskodik az áru szakmai szabályok/arcuat szerinti kihelyezéséről, az árak feltüntetéséről, az árjelzés ellenőrzéséről.

Fogadja a vevőt, és megismeri a vevő igényeit.

Bemutatja az árut a vevőnek, és tájékoztatja az áruval kapcsolatos szolgáltatásokról.

Áruajánlással segíti a vevőt a vásárlási döntésben.

Elszámolja az ellenértéket, kezeli a pénztárgépet, számlát készít.

Készpénzzel és készpénzkímélő módon fizettet.

Átadja az árut a vevőnek, a vevő igényétől, az arcuat jellemzőktől és az áru jellegétől függően becsomagolja az árut.

Intézi a fogyasztói reklamációkat.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Az áruátvételnél használt eszközök működése, kezelése
- A Az áruátvétel folyamata, szempontjai, igazolása
- C Áruendszerek
- B A szabványosítás, a szabvány fogalma, szerepe
- B A minőség, minőségbiztosítás jelentősége, szerepe, a minőségre ható tényezők
- A Az áru jellegének megfelelő raktározási módok, szabályok
- B Az egyes árucsoportok, árufeleségek jellemzői, minőségi követelményei
- B Az áruelőkészítés menete, az előkészítésre vonatkozó szabályok, előírások
- B Az árukihelyezés szabályai
- A Az árak feltüntetésére vonatkozó szabályok
- B A leltározás menete, a leltáreredmény megállapítása
- C A vásárlás indítékai, a vásárlási döntés folyamata
- C Az értékesítési módok jellemzői, alkalmazásuk
- B Az eladás folyamata a vevő fogadásától a vásárlás befejezéséig
- A A fizettetés módjai
- B A fogyasztói érdekvédelem alapvető előírásai, a vevőreklamáció intézésének szabályai
- B Az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások
- A A pénztárgépek használatának szabályai
- B Az értékesítés során használt gépek, eszközök jellemzői, kezelésük szabályai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszédkészség
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Állóképesség
Türelem
Megbízhatóság

Önállóság
Kézügyesség
Testi erő
Társas kompetenciák:
Kapcsolatteremtő készség
Stressztűrő képesség
Meggyőző készség
Segítőkészség
Empatikus készség
Konfliktusmegoldó készség
Módszerkompetenciák:
Gyakorlatias feladatértelmezés
Helyzetfelismerés
Intenzív munkavégzés
Figyelem-megosztás
A környezet tisztán tartása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0005–06 A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Betartja/betartatja a baleset-, munka-, tűzvédelmi, környezetvédelmi és minőségirányítási szabályokat, higiéniai előírásokat.

Betartja/betartatja a pénzszámlázási/pénzkezelési szabályokat.

Betartja/betartatja a munkajogi szabályokat és a fogyasztói érdekvédelem előírásait.

Eleget tesz az adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeinek.

Felveszi a szükséges jegyzőkönyveket és üzleti leveleket ír.

Nyitja, zárja és üzemelteti az üzletet/telephelyet/szalont a biztonsági és vagyonvédelmi előírásoknak megfelelően.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok, higiéniai előírások
- C A különböző áru- és vagyonvédelmi rendszerek jellemzői
- B Az áru- és vagyonvédelmi berendezések fajtái, használata
- C Az egyes áruféleségekre vonatkozó forgalmazási, környezetvédelmi követelmények
- A A pénzforgalom lebonyolításának módjai, szabályai
- A A pénzkezelésre vonatkozó szabályok
- B A számlázás, nyugtaadás szabályai
- B A munkaviszony jogi szabályozása, a jelentési kötelezettségek betartásának szabályai

- B A kereskedelmi egység működési rendjéhez kapcsolódó szabályok
 - B Áruforgalmi nyilvántartások, készletnyilvántartó programok
 - A Pénzforgalmi nyilvántartások
 - B Munkaügyi nyilvántartások
 - C A kereskedelmi, üzleti levelezés alapvető szabályai
 - B A kommunikációs eszközök, fénymásolók használati módja
 - C A számítógépek és perifériáik használata
- A szint megjelölésével a szakmai készségek:
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
 - 1 Számítógép elemi szintű használata

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Pontosság

Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége

Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

Helyzetfelismerés

Ismeretek helyén való alkalmazása

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Körültekintés, elővigyázatosság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0123–06 A műszaki cikkek eladásával kapcsolatos követelmények

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Előkészíti és lebonyolítja a műszaki cikkek mennyiségi és minőségi átvételét.

Az áru jellegének és az arculatnak megfelelően bemutatja a kínált műszaki cikkek választékát.

Bemutatja a műszaki cikkek használatát és kezelését, meggyőződik üzemképességükről.

A vevő igényeinek megfelelően a bolti árukészletből vagy katalógusból terméket ajánl.

Megszervezi a házhoz szállítást.

Intézi az áruhitelt.

Ingyenes szolgáltatást nyújt.

Előjegyzést vesz fel.

A házhoz nem szállított műszaki cikkeket átadja a vevőnek.

Kitölti a jótállási jegyet.

Megszervezi a műszaki cikkekhez kapcsolódó garanciális javítást.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A műszaki cikkek csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
- B A műszaki cikkek jellemzőiről való vevői tájékoztatás
- B A műszaki cikkekhez kapcsolódó kísérő okmányok tartalma
- B A műszaki cikkekhez kapcsolódó fogyasztói reklamációk intézése
- B A műszaki cikkek átvételére, szállítására, tárolására vonatkozó követelmények

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógéphasználat
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvi beszédképesség
- 3 Árumozgató eszközök használata
- 5 Mechanikus, elektronikus és számítógépes pénztárgépek használata
- 3 Kézi szerszámok, eszközök használata
- 4 Műszaki rajzok értelmezése
- 4 Piktogramok értelmezése

Személyes kompetenciák:

Önállóság

Megbízhatóság

Felelősségtudat

Szervezőképesség

Pontosság

Türelem

Stressztűrő képesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Segítőkészség

Udvariasság

Empatikus készség

Közérthetőség

Hatékony kérdészés készsége

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Gyakorlatias feladatértelmezés

Helyzetfelismerés

Eredményorientáltság

A környezet tisztán tartása

Intenzív munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

- 0124–06 A műszaki cikkek (kéziszerszámok, építési-, kerti-, háztartási kisgépek) kölcsönzésével kapcsolatos követelmények

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Meghatározza a kölcsönzésre szánt műszaki cikkek körét.
Beszerzi a kölcsönzésre szánt új és használt műszaki cikkeket.

A kölcsönözhető műszaki cikkek (kéziszerszámok, építési-, kerti-, háztartási kisgépek) állapotát felméri átadás előtt és átvételkor.

A kölcsönözhető műszaki cikket átadja az ügyfélnek és kitölti az átadás bizonylatát.

Nyilvántartást vezet a kikölcsönzött műszaki cikkekről.

A kölcsönözhető műszaki cikkeket felkészíti az ismételt kölcsönzésre.

Előjegyzést vesz fel kölcsönzésre, az előjegyzéseket nyilvántartja.

Bemutatja a kölcsönözhető műszaki cikkek használatát és kezelését, meggyőződik üzemképességükről.

Igény szerint megszervezi a kölcsönzött cikkek házhoz szállítását.

Meghibásodás esetén megjavíttatja a műszaki cikkeket.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A kölcsönzésre szánt műszaki cikkek körének meghatározásánál figyelembe veendő szempontok
- B A kölcsönzésre szánt új és használt műszaki cikkek beszerzésének menete
- B A kölcsönözhető műszaki cikkek (kéziszerszámok, építési-, kerti-, háztartási kisgépek) használatának, kezelésének szabályai
- B A kölcsönözhető műszaki cikkek jellemzőiről való vevői tájékoztatás módjai
- B A műszaki cikkek kölcsönzéséhez kapcsolódó kísérő okmányok tartalma
- B A kölcsönözhető műszaki cikkek állapotfelmérésének módjai
- B Alapvető karbantartási feladatok az egyes kölcsönözhető műszaki cikkekénél

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszédképesség
- 5 Mechanikus, elektronikus és számítógépes pénztárgépek használata
- 4 Kézi szerszámok, eszközök használata
- 4 Műszaki rajzok értelmezése
- 4 Piktogramok értelmezése

Személyes kompetenciák:

Önállóság

Megbízhatóság

Felelősségtudat

Türelem

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Segítőkészség

Udvariasság

Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Gyakorlatias feladatértelmezés

A környezet tisztán tartása

Az 51 341 01 0000 00 00 azonosító számú, Műszakicikk-kereskedő megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0001–06	A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése
0002–06	Marketing tevékenység
0003–06	Az áruforgalmi tevékenység tervezése, irányítása, elemzése
0004–06	Az áruforgalom lebonyolítása
0005–06	A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése
0123–06	A műszaki cikkek (villamossági, világítástechnikai, elektronikai, híradástechnikai, számítástechnikai termékek, kéziszerszámok, kisgépek, vasárúk) eladásával kapcsolatos követelmények
0124–06	A műszaki cikkek (kéziszerszámok, építési-, kerti-, háztartási kisgépek) kölcsönzésével kapcsolatos követelmények

Az 51 341 01 0100 33 01 azonosító számú, Kisgép- és műszakicikk-kölcsönző megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0004–06	Az áruforgalom lebonyolítása
0005–06	A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése
0124–06	A műszaki cikkek (kéziszerszámok, építési-, kerti-, háztartási kisgépek) kölcsönzésével kapcsolatos követelmények

V.

Vizsgáztatási követelmények

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

2. A szakmai vizsga részei

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0001–06 A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott feltételek alapján a vállalkozási forma kiválasztása, indításának, működtetésének, átszervezésének megtervezése, működésének elemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0002–06 Marketing tevékenység

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A piackutatás módszereinek és a marketing tevékenység eszközeinek bemutatása megadott célok és feltételek alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0003–06 Az áruforgalmi tevékenység tervezése, irányítása, elemzése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A forgalom/árbevétel és a költségek alakulásának hatása az eredményre. A készlet-, létszám-, bérigazgatás elemzése a vállalati eredményre gyakorolt hatásuk szempontjából

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0004–06 Az áruforgalom lebonyolítása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az áruk átvételének, elhelyezésének, nyilvántartásba vételének, tárolásának, értékesítésének menete, eljárásai, szabályai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0005–06 A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A kereskedelmi egységek működésére vonatkozó jogszabályi előírások ismertetése és értelmezése, a kereskedelmi gyakorlatban való alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A kereskedelmi egységekben használt bizonylatok elkészítése, formanyomtatványok kitöltése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%

2. feladat: 60%

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0123–06 A műszaki cikkek eladásával kapcsolatos követelmények

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A műszaki cikkek jellemzőire, valamint forgalmazására vonatkozó ismeretek alkalmazásával a vevő tájékoztatása, kiszolgálása magyar és idegen nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0124–06 A műszaki cikkek (kéziszerszámok, építési-, kerti-, háztartási kisgépek) kölcsönzésével kapcsolatos követelmények

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A kölcsönzésre szánt műszaki cikk állapotának ellenőrzése, használatának bemutatása, átadása az ügyfélnek, az ügylet dokumentálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan

Az 51 341 01 0000 00 00 azonosító számú, Műszaki-cikk-kereskedő megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 15

4. vizsgarész: 15

5. vizsgarész: 15

6. vizsgarész: 25

7. vizsgarész: 10

Az 51 341 01 0100 33 01 azonosító számú, Kisgép- és műszakicikk-kölcsönző megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

4. vizsgarész: 30

5. vizsgarész: 20

7. vizsgarész: 50

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A közgazdasági-marketing alapismeretek legalább középszinten teljesített érettségi vizsgája esetén a 0002–06 számú követelménymodulhoz tartozó vizsgarész teljesítése 100%-osnak tekintendő.

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Műszakicikk-kereskedő	Kisgép- és műszakicikk-kölcsönző
anyagmozgatáshoz szükséges eszközök (pl. hidraulikus emelő, elektromos emelő, molnárkocsi)	X	X
bélyegzők	X	X
takarítóeszközök	X	X
kódleolvasó	X	X
árazógép	X	X
telefon	X	X
pénztárgép	X	
számítógép	X	X
íróeszköz	X	X
formanyomtatványok	X	X
mérőeszközök	X	
árleolvasók	X	
létra	X	X
szelektív hulladékgyűjtő	X	X
számológép	X	X

VII.

*Egyebek**1. Szakmai ismeretek fogalma*

A munkatevékenység során közvetlenül használt, alkalmazott technológiai szabályokra, a műveletek során használt anyagok, tárgyak, eszközök viselkedésére, összetettebb eszköz- és forráshasználatra, számszerű paraméterekre és minőségi jellemzőkre, továbbá a munka közben szokásosan előforduló, szükséges döntéseket meghatározó, valamint a munkavégzés feltételeire és hatásaira, a műveleti előírásoktól, munkabiztonsági, környezetvédelmi szabályoktól való eltérés kockázataira és következményeire vonatkozó információk és adatok.

Típusai:

A szakmai ismeretek alkalmazási típusának megítélésakor nem kell figyelembe venni, hogy az ismeret mennyire bonyolult, megtanulásához milyen alapismeretekre van szükség stb.

„A” típus (legmagasabb)

Önálló, gyors és hibátlan ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat kockázattal jár (baleseti, környezeti, kártételi stb.); egyszerűek, előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia pótolhatatlan, hiánya vagy hibázás esetén megghiúsul a munkatevékenység.

„B” típus

A szokásos munkahelyi körülmények között hibátlan ismeretalkalmazás, hibázás esetén megghiúsul a munkatevékenység.

„C” típus (középső)

A szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítás, közreműködés nélkül, de források, segédeszközök igénybevételének lehetősége mellett; tájékozódásra, előzetes próbára, segédtevékenységekre is elegendő idő alatti; összességében, illetve önellenőrzés és javítás után megfelelő minőségű eredménnyel történő ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve jelentős anyagi kártételi kockázattal; összetettek, de meghatározó elemekben előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia nehézségek árán kiváltható, hiánya vagy hibázás esetén általában nem hiúsul meg a munkatevékenység.

„D” típus

Részben közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítással, részben azonosítószáma:an végzett megfelelő ismeretalkalmazás.

„E” típus (legalacsonyabb)

A szokásos munkahelyi körülmények között vezetői, szakmai irányítás mellett, személyes, a feladatra célzott segítség lehetősége mellett; kérdésfeltevésre, feladat közbeni értelmezésre, tájékozódásra, eszközhasználatra elegendő idő alatti; a hiba ismeretében javított, legalább egyes meghatározó részleteiben megfelelő minőségű ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve anyagi kártételi kockázattal; összetettek, csak egyes elemekben tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a személyes szerep közreműködésre, részvételre korlátozódik.

2. Szakmai készség fogalma

A szakképesítésre jellemző munkatevékenység automatikus, a tudat közvetlen irányítása nélkül működő összevője, eleme, amelynek szintje az adott készség birtoklása révén végezhető tevékenység tartalmát tükrözi.

Szintjei:

5. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is képes a tanult ismeretek magas szintű, önálló, gyors, hibátlan és szakszerű alkalmazására, tevékenységének és a munka eredményének azonosítószáma: ellenőrzésére.

4. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is, közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, azonosítószáma:an, gyorsan, kevés hibával képes a tanult ismeretek szakszerű alkalmazására, a munka eredményének ellenőrzésére, a feltárt hibák javítására.

3. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, források és segédeszközök igénybevételével képes a tanult ismeretek azonosítószáma:, gyors és szakszerű alkalmazására, a feltárt hibák javítására.

2. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között, rendszeres irányítás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, a hibák segítséggel történő feltárására és azok azonosítószáma: javítására.

1. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között folyamatos irányítás és célzott segítségnyújtás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, az ismeretek megfelelő minőségű alkalmazására.

SZERKEZETLAKATOS⁴ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosítószáma: 31 521 25 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Szerkezetlakatos⁴

3. Szakképesítések köre

3.1. Rész-szakképesítések

Azonosítószám	Megnevezés
31 521 25 0100 31 01	Lemezlakatos

3.2. Elágazások: Nincs

3.3. Ráépülés: Nincs

4. Hozzárendelt FEOR szám: 7421

5. Képzés maximális időtartama

Szakképesítés/ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Szerkezetlakatos	2	2000

II.

Egyéb adatok

Szakképesítés megnevezése: Szerkezetlakatos

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van

Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): szervezhető

Ha szervezhető, mikor: az első tanév végén

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Lemezlakatos

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama

Szakképzési évfolyamok száma: 1,5

Óraszám: 1500

3. Elmélet aránya: 30%

4. Gyakorlat aránya: 70%

5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
7421	Lakatos

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása

Alkatrészt gyárt, alakít, javít.

Készít, szerel és bont kötéseket.

Szerkezetet összeállít.

Helyszíni szerelést végez.

Kezeli a dokumentációkat.

Betartja és betartatja a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosítószáma	megnevezése
31 521 03 0000 00 00	Építő- és szállítógép-szerelő
54 525 01 0000 00 00	Építő- és anyagmozgató-gépész technikus
31 582 10 0000 00 00	Épületlakatos
31 521 11 0000 00 00	Hegesztő

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0110–06 Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Betartja és betartatja a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint a szakmára, szerelési-javítási technológiára vonatkozó egyéb előírásokat.

Részt vesz a munka-, tűz- és környezetvédelemmel kapcsolatos események kivizsgálásában, dokumentálásában.

Gondoskodik elsősegélynyújtó és tűzoltó eszközökről.

Jelzi a tüzet, részt vesz az oltásban.

A munkaterületet a szabályoknak megfelelően alakítja ki.

Betartja és betartatja a szelektív hulladékgyűjtés szabályait.

Betartja és betartatja a veszélyes anyagok kezelésére vonatkozó előírásokat.

Részt vesz a mentésben, elsősegélyt nyújt.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Környezetvédelmi ismeretek
- A Tűzvédelmi ismeretek
- A Munkabiztonsági ismeretek
- A Tűzoltó berendezések, eszközök
- A Tűzkár bejelentése
- A Elsősegélynyújtási ismeretek
- C Munkavégzés szabályai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 3 Információforrások kezelése
- 2 Íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
- 4 Elsősegélynyújtás

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Önállóság
- Döntésképeség
- Felelősségtudat
- Szabálykövetés

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Határozottság
- Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

- Áttekintő képesség
- Figyelem-összpontosítás
- Rendszerező képesség
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Tervezési képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

- 0111–06 Általános gépészeti technológiai feladatok I. (szerelő)

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Tanulmányozza és értelmezi a munka tárgyára, céljára vonatkozó dokumentumokat.

Kiválasztja, ellenőrzi és karbantartja az általános kézi és kisgépes fémalakító műveletekhez használatos gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, védőfelszereléseket.

Egyszerű gépészeti műszaki rajzokat készít.

Egyszerű alkatrészek, szerkezeti egységek elkészítéséhez művelet-, illetve szerelési tervet készít.

Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előre gyártott elemeket, gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, felfogó- és befogóeszközöket, szállító- és emelőberendezéseket, védőfelszereléseket, személyi védőfelszereléseket.

Előrajzol szükség szerint a dokumentáció alapján.

Tanulmányozza és értelmezi a munkafolyamatokra, eszközökre, technológiákra vonatkozó dokumentációt.

Tanulmányozza és értelmezi az általános gépészeti anyagokra és alkatrészekre vonatkozó információkat (szabványok, műszaki táblázatok, gyártmánykatalógusok).

Kiválasztja az általános, gépészeti célú anyagok és alkatrészek közül a feladatnak megfelelőt.

Meghatározza a szükséges anyagmennyiséget.

Gépipari alpméréseket végez (hossz, szög, merőlegeség stb.).

Alak- és helyzetpontossági méréseket végez általános eszközökkel.

Alakítja a munkadarabot kézi forgácsoló alapeljárásokkal (fűrészelés, reszelés, menetkészítés, süllyesztés, dörzsárazás, kéziszerszám-élezés).

Képlékenyalakítást végez kézi alpműveletekkel (nyújtás, egyengetés, hajlítás stb.).

Darabol kézi és gépi műveletekkel (vágás, harapás, nyírás, lyukasztás).

Alakítja a munkadarabot kézi kisgépes eljárásokkal (darabolás, fúrás, felülettisztítás, kéziszerszám-élezés stb.).

Közreműködik a minőségbiztosítási feladatok megvalósításában.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Géprajzi alapfogalmak
- C Síkmértani szerkesztések
- D Ábrázolási módok
- B Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
- C Diagramok olvasása, értelmezése, készítése
- A Szabványok használata

- A Gyártási utasítások értelmezése
- A Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatók használata
- C Mérési utasítás
- B Mértékegységek
- C Ipari anyagok mechanikai tulajdonságai
- C Ipari anyagok hőtechnikai tulajdonságai
- C Ipari anyagok villamos tulajdonságai
- C Ipari anyagok korróziós tulajdonságai
- C Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
- C Ipari anyagok egyéb jellemzői
- D Mikroszerkezet és tulajdonságok kapcsolata
- C Ipari vasötvözetek és tulajdonságaik
- C Könnyűfémötvözetek és tulajdonságaik
- C Színesfémötvözetek és tulajdonságaik
- C Ötvözőanyagok hatása az anyag tulajdonságaira
- C Szabványos ipari vasötvözetek
- C Szabványos könnyűfémötvözetek
- C Szabványos színesfémötvözetek
- B Műszaki mérés eszközeinek ismerete
- B Hosszméretek mérése és ellenőrzése
- B Szögek mérése és ellenőrzése
- B Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
- B Előrajzolás
- C Reszelés, fűrészelés, köszörülés
- C Élkiképzés
- C Képlékenyalakítás
- B Hajlítás
- B Nyújtás
- B Egyengetés
- B Kézi és kisgépes forgácsolás
- B Minőségbiztosítási alapismeretek
- A Érintésvédelmi alapismeretek
- A Szerszámok, kézigépek biztonsági ismeretei
- A Gépüzemeltetés munkabiztonsági szabályai
- A Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
- A Emelő- és szállítógépek üzembiztonsági szabályai
- B Szabványhasználati ismeretek
- A szint megjelölésével a szakmai készségek:
- 3 Olvasott szöveg megértése
- 3 Hallott szöveg megértése
- 2 Beszédkészség
- 1 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 2 Gépészeti alkatrészarajz készítése
- 3 Szabadkézi vázlatkészítés
- 2 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki táblázatok kezelése
- 4 Gépipari mérőeszközök használata
- 5 Fémmegmunkáló kéziszerszámok és kisgépek használata
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 3 Egyéb mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Önállóság
- Döntésképeség
- Felelősségtudat
- Térlátás
- Szabálykövetés
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Testi erő

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Határozottság
- Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-megosztás
- Következtetési képesség
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Áttekintő képesség
- Figyelem-összpontosítás
- Rendszerező képesség
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Tervezési képesség
- Absztrakt gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0220–06 Gépészeti kötési feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Általános minőségű hegesztett kötést készít bevont-elektrodás kézi ívhegesztéssel.

Általános minőségű hegesztett kötést készít gázhegesztéssel.

Készít, bont, javít, kemény- és lágyforrasztott kötéseket.

Készít, bont, javít, cserél oldható kötéseket és helyzetbiztosító elemeket.

Készít, bont, javít, cserél nemoldható kötéseket (szegcs, zsugor, ragasztott).

Korrózió elleni általános bevonatot készít fémszerkezeten.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- D Ábrázolási módok
- B Hegesztési rajzjelek ismerete, varratábrázolások
- B Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
- C Ipari anyagok korróziós tulajdonságai
- C Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
- C Oldható kötések

- C Nemoldható kötések
- A A gázhegesztés biztonsági ismeretei
- A Az ívhegesztés biztonsági ismeretei
- A Egyéb hegesztőeljárások biztonságtechnikája
- A A gázhegesztés környezetkárosító hatása
- A Az ívhegesztés környezetkárosító hatása
- A A hegesztés befejezésének tűzvédelmi előírásai
- B Korrozóvédelem
- A Szabványok használata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Információforrások kezelése
- 4 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 3 Hegesztési varratjelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata

Személyes kompetenciák:

- Térlátás
- Stabil kéztartás
- Szabálykövető magatartás

Társas kompetenciák:

- Határozottság
- Irányítási készség
- Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Áttekintő képesség
- Figyelem-összpontosítás
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Körültekintés, elővigyázatosság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0224-06 Magasban végzett szerelések

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Betartja és betartatja a magasban végzett munkák speciális munkabiztonsági és környezetvédelmi előírásait.

Értelmezi az építésrajzokat, egyszerűbb vázlatokat készít a beépítendő berendezések rögzítésének bemutatása, helyének pontos meghatározása érdekében.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A magasban végzett munkák speciális munkabiztonsági és környezetvédelmi előírásai
- B Munkavégzés szabályai
- C Építésrajzi alapfogalmak

D Ábrázolási módok

C Szabadkézi vázlatkészítés

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 3 Információforrások kezelése
- 2 Beszédkészség

Személyes kompetenciák:

- Tériszonymentesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Szabálykövetés

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Határozottság
- Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-megosztás
- Rendszerező képesség
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Tervezési képesség
- Absztrakt gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0233-06 Szerkezetlakatos tevékenységek

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Alapszintű általános anyagvizsgálatokat végez, azonosítja a szerkezeti anyagok főbb típusait.

Szerel (javít, karbantart) egyszerű statikus vázszerkezeteket.

Szerel, javít, karbantart acélszerkezetű szekrénytartókat (teleszkópos elemeket, egyéb főtartókat).

Egyszerű és általános szilárdsági számításokat végez segédletek használatával.

Darabolást végez (kézi, gépi eszközökkel, lángvágással).

Összeállítja a le szabott anyagot, hegesztéssel szakaszosan rögzíti.

A vállalati minőségirányítási rendszerből a ráháruló feladatokat ellátja.

Készre hegeszti az elemeket.

Az esetleg szükséges roncsolásmentes anyagvizsgálatot elvégzi.

A hegesztési hibákat kijavítja.

Összeállított munkadarab terv szerinti ellenőrzését végzi.

Elvégzi a szükséges hőkezelést.

Elvégzi a próbaszerelést (szükség esetén).

Elkészíti a durva felületkezelést.

Előírásnak megfelelően elvégzi a végleges felületkezelést.

Szakmailag szemrevételezi a helyszínt.
Fogadja a kiszállított anyagokat, eszközöket és raktárhozza.

A terv szerinti, tényleges méreteket ellenőrzi.
Esetleges javításokat, felületkezelést pótolja.
Elvégzi a szerelést (előszerelés, végszerelés magasban is).

A megmaradt anyagokat leadja.
Esetleg szükséges garanciális munkákat elvégzi.
Felelősen kezeli az anyagok műbizonylatait.
Jelenléti ívet vezet.
Vezeti a munkalapokat.
Adatokat szolgáltat a megvalósulási dokumentációhoz.
Lemezt vág, darabol.
Lemezt egyenget.
Lemezt hajlít.
Lemezt peremez.
Lemezt lyukaszt.
Lemezt domborít.
Pont- és vonalhegesztést végez.
Speciális lemezkötéseket készít.
Lemezszerkezeteket összeállít, szerel.
Lemezlakatos kézigépeket kezel.
Lemezlakatos kisgépeket kezel.
Lemezlakatos nagygépeket kezel.
Lemezszerkezeteket felszerel, rögzít.
Az elkészült munkadarabot védőcsomagolással látja el.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Mértékegységek
- C Általános fizikai jellemzők kiszámítása
- C Egyszerűbb szilárdsági méretezési eljárások
- C Geometriai méretek kiszámítása
- C Gyártási és szerelési technológiai alapadatok kiszámítása
- C Működési jellemzők kiszámítása
- C Géprajzi alapfogalmak
- B Hegesztési rajzjelek ismerete, varratábrázolások
- B Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
- A Szabványok használata
- A Gyártási utasítások értelmezése
- C Terítékszámítási ismeretek
- C Ábrázoló geometriai ismeretek
- C Kiterítések szerkesztésének ismerete
- C Hőkezelési utasítás
- C Mérési utasítás
- D Anyagvizsgálatok ismerete
- C Roncsolásmentes anyagvizsgálat
- C Ipari vasötvözetek hőkezelése
- C Színesfémek és ötvözeik hőkezelése
- C Könnyűfémek és ötvözeik hőkezelése
- C Hőkezelés
- C Korrozíós tulajdonságok
- B Korrozíóvédelem

- B Műszaki mérés eszközeinek ismerete
- B Hosszméretek mérése és ellenőrzése
- B Szögek mérése és ellenőrzése
- B Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
- B Előrajzolás
- B Kézi és kisgépes forgácsolás
- B Oldható kötések
- B Nemoldható kötések
- B Lemezalakítógép ismeret
- A Érintésvédelmi alapismeretek
- A Szerszámok, kézigépek biztonsági ismeretei
- A Gázhegesztés biztonsági ismeretei
- A Lángvágás biztonsági ismeretei
- A Ívhegesztés biztonsági ismeretei
- A Egyéb hegesztőeljárások biztonságtechnikája
- A Gépüzemeltetés munkabiztonsági szabályai
- A Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
- A Emelő- és szállítógépek üzembiztonsági szabályai
- A Hegesztés befejezésének tűzvédelmi előírásai
- C Csomagolóanyag ismerete
- C Csomagolástechnikai ismeretek
- B A magasban végzett munkák speciális munkabiztonsági és környezetvédelmi előírásai
- C Minőségirányítási ismeretek
- C Dokumentációs ismeretek
- C Felületkezelés
- C Garanciális ismeretek
- C Munkajogi ismeretek
- C Munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése
- C Munkavégzés szabályai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Nyelvhelyesség
- 4 Egyértelmű fogalmazás készsége
- 3 Tömör fogalmazás készsége
- 3 Szakmai nyelvhasználat
- 3 Információforrások kezelése
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 3 Szerelési családfa értelmezése
- 3 Kötések jelképeinek értelmezése
- 5 Szerelő kéziszerszámok és kisgépek használata
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 4 Lángvágás
- 4 Hegesztési biztonsági ismeretek
- 5 Hőkezelési biztonsági ismeretek
- 4 Varratképzés vízszintes helyzetekben
- 3 Varratképzés függőleges és feletti helyzetben

Személyes kompetenciák:

Szabálykövetés

Térlátás

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Tériszonymentesség

Kézügyesség

Szakmai igényesség

Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Határozottság

Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Logikus gondolkodás

Tervezés

Pontosság

Önállóság

Döntésképeség

Felelősségtudat

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0234–06 Nemoldható kötések

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Általános minőségű hegesztett kötést készít bevont elektródás kézi ívhegesztéssel.

Általános minőségű hegesztett kötést készít gázhegesztéssel.

Készít, bont, javít, kemény- és lágyforrasztott kötéseket.

Bont hegesztett, szegecselt szerkezeteket mechanikusan, termikusan (lángvágás).

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

D Ábrázolási módok

B Hegesztési rajzjelek ismerete, varratábrázolások

B Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése

C Nemoldható kötések

A Ívhegesztés biztonsági ismeretei

A Egyéb hegesztőeljárások biztonságtechnikája

A Gázhegesztés környezetkárosító hatása

A Ívhegesztés környezetkárosító hatása

A Hegesztés befejezésének tűzvédelmi előírásai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 Információforrások kezelése

1 Íráskészség, fogalmazás írásban

4 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése

3 Hegesztési varratjelképek értelmezése

5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése

5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése

5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata

4 Hegesztés

4 Forrasztás

Személyes kompetenciák:

Térlátás

Stabil kéztartás

Szabálykövetés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Határozottság

Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

Áttekintő képesség

Figyelem-összpontosítás

Rendszerező képesség

Lényegfelismerés (lényeglátás)

Körültekintés, elővigyázatosság

Tervezés

Absztrakt gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0235–06 Lemezlakatos feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Lemezt vág, darabol.

Lemezt egyenget.

Lemezt hajlít.

Lemezt peremez.

Lemezt lyukaszt.

Lemezt domborít.

Pont- és vonalhegesztést végez.

Speciális lemezkötéseket készít.

Lemezszerkezeteket összeállít, szerel.

Lemezlakatos kézigépeket kezel.

Lemezlakatos kisgépeket kezel.

Lemezlakatos nagygépeket kezel.

Lemezszerkezeteket felszerel, rögzít.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Mértékegységek

C Geometriai méretek kiszámítása

- C Géprajzi alapfogalmak
- B Hegesztési rajzjelek ismerete, varratábrázolások
- B Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
- A Szabványok használata
- A Gyártási utasítások értelmezése
- C Terítékszámítási ismeretek
- C Ábrázoló geometriai ismeretek
- C Kiterítések szerkesztésének ismerete
- C Mérési utasítás
- B Műszaki mérés eszközismeret
- B Hosszméretek mérése és ellenőrzése
- B Szögek mérése és ellenőrzése
- B Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
- B Előrajzolás
- B Képlékenyalakítás
- B Hajlítás
- B Nyújtás
- B Egyengetés
- B Kézi és kisgépes forgácsolás
- B Oldható kötések
- B Nemoldható kötések
- B Lemezalakítógép ismerete
- B Speciális lemezkötések ismerete
- A Érintésvédelmi alapismeretek
- A Szerszámok, kézigépek biztonsági ismeretei
- A Egyéb hegesztőeljárások biztonságtechnikája
- A Gépüzemeltetés munkabiztonsági szabályai
- A Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
- A Emelő- és szállítógépek üzembiztonsági szabályai
- A Egyéb hegesztőeljárások környezetkárosító hatása

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Szakmai nyelvhasználat
- 3 Információforrások kezelése
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 3 Hosszmértékegységek
- 3 Gyártási és szerelési technológiai alapadatok kiszámítása
- 3 Geometriai méretek kiszámítása
- 4 Hegesztési biztonsági ismeretek
- 4 Lemezkötések létesítése

Személyes kompetenciák:

Térlátás

Szabálykövetés

Szakmai igényesség

Társas kompetenciák:

Együttműködési készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Logikus gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0236–06 Szerkezetlakatos kiegészítő I. a lemezlakatosok számára

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Készít, bont, javít, cserél oldható kötésekkel és helyzetbiztosító elemeket.

Készít, bont, javít, cserél nemoldható kötésekkel (szegcs, zsugor, ragasztott).

Korrózió elleni általános bevonatot készít fémszerkezetten.

Betartja és betartatja a magasban végzett munkák speciális munkabiztonsági és környezetvédelmi előírásait.

Értelmezi az építész rajzokat, egyszerűbb vázlatokat készít a beépítendő berendezések rögzítésének bemutatására, helyének pontos meghatározása érdekében.

Alapszintű általános anyagvizsgálatokat végez, azonosítja a szerkezeti anyagok főbb típusait.

Szerel (javít, karbantart) egyszerű statikus vázszerkezeteket.

Szerel, javít, karbantart acélszerkezetű szekrénytartókat (teleszkópos elemeket, egyéb főtartókat).

Egyszerű és általános szilárdsági számításokat végez segédletek használatával.

Lemezszerkezeteket szerel fel, rögzít.

Összeállítja a lesabott anyagot, hegesztéssel szakaszosan rögzíti.

Az elkészült munkadarabot védőcsomagolással látja el.

A vállalati minőségirányítási rendszerből a ráháruló feladatokat ellátja.

Készre hegeszti az elemeket.

Az esetleg szükséges roncsolásmentes anyagvizsgálatot elvégzi.

A hegesztési hibákat kijavítja.

Összeállított munkadarab terv szerinti ellenőrzését végzi.

Elvégzi a szükséges hőkezelést.

Elvégzi a próbaszerelést.

Elkészíti a durva felületkezelést.

Előírásnak megfelelően elvégzi a végleges felületkezelést.

Szakmailag szemrevételezi a helyszínt.

Fogadja a kiszállított anyagokat, eszközöket és raktározza.

Elvégzi a szerelést (előszerelés, végszerelés magasban is).

A terv szerinti, tényleges méreteket ellenőrzi.

Esetleges javításokat, felületkezelést pótolja.

A megmaradt anyagokat leadja.

Esetleg szükséges garanciális munkákat elvégzi.

Felölösen kezeli az anyagok műbizonylatait.

Vezeti a munkalapokat.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Mértékegységek
- C Általános fizikai jellemzők kiszámítása
- C Egyszerűbb szilárdsági méretezési eljárások
- C Geometriai méretek kiszámítása
- C Gyártási és szerelési technológiai alapadatok kiszámítása
- C Működési jellemzők kiszámítása
- C Géprajzi alapfogalmak
- B Hegesztési rajzjelek ismerete, varratábrázolások
- B Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
- A Szabványok használata
- A Gyártási utasítások értelmezése
- C Terítékszámítási ismeretek
- C Ábrázoló geometriai ismeretek
- C Kiterítések szerkesztésének ismerete
- C Hőkezelési utasítás
- C Mérési utasítás
- D Anyagvizsgálatok ismerete
- C Roncsolásmentes anyagvizsgálat
- C Ipari vasötvözetek hőkezelése
- C Színesfémek és ötvözeik hőkezelése
- C Könnyűfémek és ötvözeik hőkezelése
- C Hőkezelés
- C Korrozíós tulajdonságok
- B Korrozíóvédelem
- B Műszaki mérés eszközeinek ismerete
- B Hosszméretek mérése és ellenőrzése
- B Szögek mérése és ellenőrzése
- B Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
- B Előrajzolás
- B Kézi és kisgépes forgácsolás
- B Oldható kötések
- B Nemoldható kötések
- B Lemezalakító gép-ismeret
- A Érintésvédelmi alapismeretek
- A Szerszámok, kézigépek biztonsági ismeretei
- A Gázhegesztés biztonsági ismeretei
- A Ívhegesztés biztonsági ismeretei
- A Egyéb hegesztőeljárások biztonságtechnikája
- A Gépüzemeltetés munkabiztonsági szabályai
- A Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
- A Emelő- és szállító gépek üzembiztonsági szabályai
- A Hegesztés befejezésének tűzvédelmi előírásai
- C Csomagolóanyag ismerete
- C Csomagolástechnikai ismeretek
- B A magasban végzett munkák speciális munkabiztonsági és környezetvédelmi előírásai
- C Minőségirányítási ismeretek
- C Dokumentációs ismeretek
- C Felületkezelés
- C Garanciális ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Nyelvhelyesség
- 4 Egyértelmű fogalmazás készsége
- 3 Tömör fogalmazás készsége
- 3 Szakmai nyelvhasználat
- 3 Információforrások kezelése
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 3 Szerelési családfa értelmezése
- 3 Kötések jelképeinek értelmezése
- 5 Szerelő kéziszerszámok és kisgépek használata
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 4 Hegesztési biztonsági ismeretek alkalmazása
- 5 Hőkezelési biztonsági ismeretek alkalmazása
- 4 Varratképzés vízszintes helyzetekben
- 3 Varratképzés függőleges és fej feletti helyzetben

Személyes kompetenciák:

Szervezőkészség

Szabálykövetés

Térlátás

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Térisonymmentesség

Kézügyesség

Szakmai igényesség

Társas kompetenciák:

Írányíthatóság

Határozottság

Írányítási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Logikus gondolkodás

Tervezés

Pontosság

Önállóság

Döntésképeség

Felelősségtudat

A 31 521 25 0000 00 00 azonosító számú, Szerkezetlakatos ⁴ megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0110–06	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
0111–06	Általános gépészeti technológiai feladatok I. (szerelő)
0220–06	Gépészeti kötési feladatok
0224–06	Magasban végzett szerelések
0233–06	Szerkezetlakatos tevékenységek

A 31 521 25 0100 31 01 azonosító számú, Lemezrakatos megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0110–06	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
0111–06	Általános gépészeti technológiai feladatok I. (szerelő)
0234–06	Nemoldható kötések
0235–06	Lemezrakatos feladatok
0236–06	Kiegészítő modul a lemezrakatos számára

V.

*Vizsgáztatási követelmények**1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei*

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Szintvizsga szervezése esetén a szintvizsga teljesítése

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

*2. A szakmai vizsga részei**1. vizsgarész*

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0110–06 Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Elsősegélynyújtás, újraélesztés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Munka-, környezet- és tűzvédelmi ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%

2. feladat: 50%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0111–06 Általános gépészeti technológiai feladatok I. (szerelő)

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Összetett lemezalkatrész készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Technológiai dokumentáció készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 70%

2. feladat: 30%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0220–06 Gépészeti kötési feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Oldható és nemoldható kötések készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Kötések megválasztásának és létesítésének szempontjai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 70%

2. feladat: 30%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0224–06 Magasban végzett szerelések

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Termékek elhelyezése, beépítése, a magasban végzett munkák speciális munkabiztonsági és környezetvédelmi előírásai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0233–06 Szerkezetlakatos tevékenységek

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szerkezetépítés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Munkatervezés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Munkajogi, szervezési ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%

2. feladat: 35%

3. feladat: 15%

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0234–06 Nemoldható kötések

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Oldható és nemoldható kötések készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Kötések megválasztásának és létesítésének szempontjai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 70%

2. feladat: 30%

7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0235–06 Lemezlakatos feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Térbeli lemezszerkezet készítése és összeállítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 420 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

8. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0236–06 Szerkezetlakatos kiegészítő I. a lemezlakatosok számára

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szerkezetépítés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlat

Időtartama: 360 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Munkatervezés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 70%

2. feladat: 30%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan

A 31 521 25 0000 00 00 azonosító számú, Szerkezetlakatos⁴ megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarész és ennek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10

2. vizsgarész: 20

3. vizsgarész: 20

4. vizsgarész: 10

5. vizsgarész: 40

A 31 521 25 0100 31 01 azonosító számú, Lemezlakatos megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10

2. vizsgarész: 20

6. vizsgarész: 30

7. vizsgarész: 40

A 31 521 25 0000 00 00 azonosító számú, Szerkezetlakatos⁴ megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarész és ennek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó a 31 521 25 0100 31 01 azonosító számú, Lemezlakatos megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

8. vizsgarész: 100

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei: –

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Szerkezetlakatos	Lemezlakatos
lakatos kéziszerszámok	X	X
elektromos kisgépek	X	X
hegesztés eszközei	X	X
mérőeszközök	X	X
anyagmozgató gépek	X	X
stabil megmunkológépek	X	
egyéni védőeszközök	X	X
szelektív hulladékgyűjtő	X	X

VII.

Egyebek

1. Szakmai ismeretek fogalma

A munkatevékenység során közvetlenül használt, alkalmazott technológiai szabályokra, a műveletek során használt anyagok, tárgyak, eszközök viselkedésére, összetettebb eszköz- és forráshasználatra, számszerű paraméterekre és minőségi jellemzőkre, továbbá a munka közben szokásosan előforduló, szükséges döntéseket meghatározó, valamint a munkavégzés feltételeire és hatásaira, a műveleti előírásoktól, munkabiztonsági, környezetvédelmi szabályoktól való eltérés kockázataira és következményeire vonatkozó információk és adatok.

Típusai:

A szakmai ismeretek alkalmazási típusának megítélésénél nem kell figyelembe venni, hogy az ismeret mennyire bonyolult, megtanulásához milyen alapismeretekre van szükség stb.

„A” típus (legmagasabb)

Önálló, gyors és hibátlan ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat kockázattal jár (baleseti, környezeti, kártételi stb.); egyszerűek, előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia pótolhatatlan, hiánya vagy hibázás esetén megghiúsul a munkatevékenység.

„B” típus

A szokásos munkahelyi körülmények között hibátlan ismeretalkalmazás, hibázás esetén megghiúsul a munkatevékenység.

„C” típus (középső)

A szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítás, közreműködés nélkül, de források, segédeszközök igénybevételének lehetősége mellett; tájékozódásra, előzetes próbára, segédtevékenységekre is elegendő idő alatti; összességében, illetve önellenőrzés és javítás után megfelelő minőségű eredménnyel történő ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve jelentős anyagi kártételi kockázattal; összetettek, de meghatározó elemekben előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia nehézségek árán kiváltható, hiánya vagy hibázás esetén általában nem hiúsul meg a munkatevékenység.

„D” típus

Részben közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítással, részben azonosítószáma:an végzett megfelelő ismeretalkalmazás.

„E” típus (legalacsonyabb)

A szokásos munkahelyi körülmények között vezetői, szakmai irányítás mellett, személyes, a feladatra célzott segítség lehetősége mellett; kérdésfeltevésre, feladat közbeni értelmezésre, tájékozódásra, eszközhasználatra elegendő idő alatti; a hiba ismeretében javított, legalább egyes meghatározó részleteiben megfelelő minőségű ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve anyagi kártételi kockázattal; összetettek, csak egyes elemekben tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a személyes szerep közreműködésre, részvételre korlátozódik.

2. Szakmai készség fogalma

A szakképesítésre jellemző munkatevékenység automatikus, a tudat közvetlen irányítása nélkül működő összetevője, eleme, amelynek szintje az adott készség birtoklása révén végezhető tevékenység tartalmát tükrözi.

Szintjei:

5. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is képes a tanult ismeretek magas szintű, ön-

álló, gyors, hibátlan és szakszerű alkalmazására, tevékenységének és a munka eredményének azonosítószáma: ellenőrzésére.

4. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is, közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, azonosítószáma:an, gyorsan, kevés hibával képes a tanult ismeretek szakszerű alkalmazására, a munka eredményének ellenőrzésére, a feltárt hibák javítására.

3. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, források és segédeszközök igénybevételével képes a tanult ismeretek azonosítószáma:, gyors és szakszerű alkalmazására, a feltárt hibák javítására.

2. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között, rendszeres irányítás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, a hibák segítséggel történő feltárására és azok azonosítószáma: javítására.

1. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között folyamatos irányítás és célzott segítségnyújtás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, az ismeretek megfelelő minőségű alkalmazására.

* * *

SZERSZÁMKÉSZÍTŐ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosítószáma: 33 521 07 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Szerszámkészítő

3. Szakképesítések köre

3.1. Rész-szakképesítések

Azonosítószám	Megnevezés
33 521 07 0100 31 01	Szakraforgácsoló

3.2. Elágazások: Nincs

3.3. Ráépülés: Nincs

4. Hozzárendelt FEOR szám: 7422

5. Képzés maximális időtartama

Szakképesítés/ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Szerszámkészítő	2	2000

II.

Egyéb adatok

Szakképesítés megnevezése: Szerszámkészítő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: tizedik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%
3. Gyakorlat aránya: 60%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
- Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): szervezhető
Ha szervezhető, mikor: első tanév végén
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgát: szükséges

Rész-szakképesítés megnevezése: Szikraforgácsoló

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei
Bemeneti kompetenciák: –
Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzése
Szakmai előképzettség: –
Előírt gyakorlat: –
Elérhető kreditek mennyisége: –
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama
Szakképzési évfolyamok száma: 1
Óraszám: 1000
3. Elmélet aránya: 30%
4. Gyakorlat aránya: 70%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgát: szükséges

III.

Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
7422	Szerszámkészítő

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása

Méréseket, vizsgálatokat végez, ellenőriz.
Szerszám-/készülékalkatrészt gyárt, alakít, javít.

Szerszámot, készüléket készít, szerel, próbál.
Szerszám- és készülékelemeket hőkezel.
Betartja és betartatja a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat.
Vállalkozási adminisztrációt végez.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosítószáma	megnevezése
31 521 23 0000 00 00	Öntészeti mintakészítő
54 520 01 0000 00 00	Gépipari minőségellenőr
31 521 09 0000 00 00	Gépi forgácsoló
31 521 02 0000 00 00	CNC-forgácsoló
54 521 01 0000 00 00	Gépgyártástechnológiai technikus

IV.

Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0110–06 Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Betartja és betartatja a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint a szakmára, szerelési-javítási technológiára vonatkozó egyéb előírásokat.

Részt vesz a munka-, tűz- és környezetvédelemmel kapcsolatos események kivizsgálásában, dokumentálásában.

Gondoskodik elsősegélynyújtó és tűzoltó eszközökről.

Jelzi a tüzet, részt vesz az oltásban.

A munkaterületet a szabályoknak megfelelően alakítja ki.

Betartja és betartatja a szelektív hulladékgyűjtés szabályait.

Betartja és betartatja a veszélyes anyagok kezelésére vonatkozó előírásokat.

Részt vesz a mentésben, elsősegélyt nyújt.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Környezetvédelmi ismeretek
- A Tűzvédelmi ismeretek
- A Munkabiztonsági ismeretek
- A Tűzoltó berendezések, eszközök
- A Tűzkár bejelentése
- A Elsősegélynyújtási ismeretek
- C Munkavégzés szabályai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 3 Információforrások kezelése
- 2 Íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
- 4 Elsősegélynyújtás

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Önállóság
Döntésképeség
Felelősségtudat
Szabálykövetés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Figyelem-összpontosítás
Rendszerező képesség
Lényegfelismerés (lényeglátás)
Körültekintés, elővigyázatosság
Tervezési képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0227-06 Általános gépészeti technológiai feladatok II. (forgácsoló)

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Tanulmányozza és értelmezi a munka tárgyára, céljára vonatkozó dokumentumokat (műhely-, részösszeállítási, összeállítási, egyszerűbb hidraulikus és pneumatikus, villamos kapcsolási rajz, darabjegyzék, műszaki leírás, gépkönyv stb.).

Tanulmányozza és értelmezi az általános gépészeti anyagokra és alkatrészekre vonatkozó információkat (szabványok, műszaki táblázatok, gyártmánykatalógusok).

Tanulmányozza és értelmezi a munkafolyamatra, eszközökre, technológiára vonatkozó dokumentációt (technológiai előírások, műveletterv, műveleti utasítás, műszaki leírás, gépkönyv stb.).

Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előre gyártott elemeket, gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, felfogó- és befogóeszközöket, szállító- és emelőberendezéseket, személyi védőfelszereléseket.

Egyszerű gépészeti műszaki rajzokat készít.

Gépipari alpméréseket végez (hossz, szög, merőlegeség stb.).

Alak- és helyzetpontossági méréseket végez általános eszközökkel.

Készít, bont, javít, cserél oldható kötéseket és helyzetbiztosító elemeket.

Előrajzol szükség szerint a dokumentáció alapján.

Alakítja a munkadarabot kézi forgácsoló alapeljárásokkal (fűrészelés, reszelés, menetkészítés, süllyesztés, dörzs-árazás, kéziszerszám-élezés).

Alakítja a munkadarabot kézi kisépéses eljárásokkal (darabolás, fúrás, felülettisztítás, kéziszerszám-élezés stb.).

Alakítja a munkadarabot gépi forgácsoló alapeljárásokkal (esztergálás, fúrás, marás, gyalulás, vésés, köszörülés).

Egyszerű alkatrészek, szerkezeti egységek elkészítéséhez művelet-, illetve szerelési tervet készít.

Közreműködik minőségbiztosítási feladatok megvalósításában.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Géprajzi alapfogalmak
- C Síkmértani szerkesztések
- D Ábrázolási módok
- B Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
- C Diagramok olvasása, értelmezése, készítése
- A Szabványok használata
- A Gyártási utasítások (műveleti, szerelési terv) értelmezése
- A Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatás használata
- C Mérési utasítás
- B Mértékegységek
- C Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
- C Szabványos ipari vasötvözetek
- C Szabványos könnyűfémötvözetek
- C Szabványos színesfémötvözetek
- B Műszaki mérés eszközeinek ismerete
- B Hosszméretek mérése és ellenőrzése
- B Szögek mérése és ellenőrzése
- B Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
- B Előrajzolás
- C Reszelés, fűrészelés, köszörülés
- B Kézi és kisépéses forgácsolás
- A Érintésvédelmi alapismeretek
- B Gépi forgácsolás szerszámjai
- Gépi forgácsoló alapeljárások gépei
- A esztergálás
- A fúrás, furatmegmunkálás
- B marás
- B gyalulás, vésés
- B köszörülés
- A Szerszámok, kézigépek biztonsági ismeretei
- A Gépüzemeltetés munkabiztonsági szabályai
- A Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
- A Emelő- és szállítógépek üzembiztonsági szabályai
- B Szabványhasználati ismeretek
- B Minőségbiztosítási alapismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Információforrások kezelése
- 4 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 2 Gépészeti alkatrészrajz készítése
- 3 Szabadkézi vázlatkészítés
- 2 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki táblázatok kezelése
- 5 Fémegymunkáló kéziszerszámok és kisgépek használata
- 4 Gépi forgácsoló alapeljárások gépeinek kezelése
- 5 Egyszerű alkatrészek elkészítéséhez művelet-, illetve szerelési terv készítése
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 4 Gépipari mérőeszközök használata
- 3 Egyéb mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Kézügyesség
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
Önállóság
Döntésképeség
Felelősségtudat
Térlátás
Szabálykövetés
Testi erő
Térérzékelés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Figyelem-megosztás
Következtetési képesség
Gyakorlatias feladatértelmezés
Áttekintő képesség
Figyelem-összpontosítás
Rendszerező képesség
Lényegfelismerés (lényeglátás)
Körültekintés, elővigyázatosság
Tervezés
Absztrakt gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0225–06 Általános anyagvizsgálatok és geometriai mérések

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Általános anyagvizsgálatokat és geometriai méréseket végez.

Ellenőriz felületi érdességet.

Mér idomszerrel.

A kész munkadarabok geometriai méreteinek végellenőrzését végzi.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Az ipar területén használatos nemfémek anyagok, eredetük, tulajdonságaik, jellemző felhasználási területeik
- C Az iparban használatos fémek anyagok fizikai, kémiai, mechanikai, technológiai tulajdonságai
- B Szabványos ipari vasötvözetek
- C Szabványos könnyűfémötvözetek
- C Szabványos színesfémötvözetek
- C Anyagvizsgálatok
- B Műszaki mérés eszközeinek ismerete
- A Mechanikai hosszmerések
- C Mérés optikai mérőeszközökkel
- A Mérés idomszerekkel
- C Felületi érdesség mérése
- A Alakhűség és helyzetpontosság ellenőrzése
- C Mérőlapok, termékkísérő lapok, bárcák, feliratozás stb.

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 4 Műszaki táblázatok kezelése
- 3 Roncsolásos anyagvizsgálatok
- 3 Roncsolásmentes anyagvizsgálatok
- 3 Technológiai vizsgálatok
- 5 Gépipari mérőeszközök használata
- 4 Összetett méret-, alak- és helyzetmérés
- 4 Mérési jegyzőkönyv készítése

Személyes kompetenciák:

Térlátás
Térbeli tájékozódás
Tapintás
Stabil kéztartás
Kézügyesség
Felelősségtudat
Pontosság
Önállóság
Precizitás
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
Kreativitás, ötletgazdagság
Logikus gondolkodás
Kritikus gondolkodás
Rendszerező képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0226–06 Szerszámok és készülékek gyártása

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Kiválasztja, ellenőrzi és karbantartja az általános kézi és kisépkes fémalakító műveletekhez használatos gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, védőfelszereléseket.

Anyagszükségletet, előgyártmányt (félgyártmányt) meghatároz, kiválaszt.

Megtervezi az adott alkatrész gyártástechnológiáját.

Kiválasztja az általános, gépészeti célú anyagok és alkatrészek közül a feladatnak megfelelőt.

Képlékenyalakítást végez kézi alpműveletekkel (nyújtás egyengetés, hajlítás stb.).

Szerelési dokumentációt összeállít.

Készít, bont, javít, cserél nemoldható kötéseket (szegecs, zsugor, ragasztott).

Készít, bont, javít, kemény- és lágyforrasztott kötéseket.

Szerel (cserél, javít, karbantart, beállít) sikló- és gördülő ágyazásokat.

Szerel (cserél, javít, karbantart, beállít) mozgásátalakító elemeket (csiga-csigakerék, csavarorsó-csavaranya, fogaskerék-fogasléc).

Darabol kézi és gépi műveletekkel (vágás, harapás, nyírás, lyukasztás).

Általános minőségű hegesztett kötést készít bevont-elektrodás kézi ívhegesztéssel.

Általános minőségű hegesztett kötést készít gázhegesztéssel.

Elvégzi (elvégezteti) a gépi megmunkálásokat.

Kiválasztja a szabványos elemeket.

Összeállítási rajz alapján ellenőrzi a szerelhetőséget.

Mérőeszköz ellenőrzést végez.

Összetett alak- és helyzetméréseket végez.

A mérési eredményeket jegyzőkönyvbe foglalja.

Feltünteti az alkatrészekben az előírt azonosító adatokat.

Felcsiszolja a megmunkáló felületeket.

Elkészíti a szerszám formaadó (aktív) és passzív elemeit.

Összeépíti a szerszám/készülék elemeket.

Szerelési sorrendtervet készít.

Összeállítási rajz alapján elvégzi az összeépítést.

Elvégzi a mozgó szerszámfél megvezetéséhez szükséges kiöntést, sajtolást.

Beállítja a működéshez szükséges méreteket (léptetés, löket stb.).

Összekapcsolja a perifériákat a szerszámmal (kivető, léptető, ráncfogó stb.).

Beállítja a szerszám hidraulikus/pneumatikus működtező berendezéseit.

Felszereli és beállítja az érzékelő pozicionáló egységeket.

Felszereli és beállítja a szerszám temperáló berendezéseit.

Felfűti a szerszámot.

Működteti a szerszámot.

Optimalizálja és átadja a szerszámot/készüléket.

A minősítés során felmerülő hibákat korrigálja.

Előkészíti a szerszám/készülék átadását, csomagolását. Karbantartást, javítást, felújítást végez.

Elvégzi a szerszámok/készülékek megbontását, szétszerelését.

A felhasználói tapasztalatok alapján megállapítja a hibákat.

Meghatározza a javítandó, illetve a cserélendő szerszám/készülék elemeket.

Jóváhagyatja a javasolt módosításokat.

Kiválasztja a hőkezeléshez az esetlegesen szükséges segédanyagokat (cementálószer, edzőszén, agyag).

Kiválasztja a megfelelő hőkezelési eljárást (normalizálás, edzés, lágyítás, nemesítés, kérgesítés, felületi edzés).

Meghatározza a technológiának megfelelően a munkadarab felmelegítésének és hűntartásának időtartamát.

Esetenként levédi az anyagot agyaggal és edződobozba csomagolással (élek, furatok, menetek).

Kiválasztja a hűtőközeg fajtáját és a lehűtés módját (pl. olaj, levegő).

Berakja a darabokat a kemencébe (pl. elektromos-, fűtőkamrás-, kocsisfenekű-, alagút-, harang-kemence, hőkezelő aggregát) és célszerűen elrendezi a rostélyon, illetve a készülékeken (pl. függesztés alátámasztás).

Kialakítja a felhevítési lépcsőket (nagy méretű, bonyolult, erősen ötvöztött anyagoknál).

Hűntartja a felhevített munkadarabot méretének, vastagságának megfelelő időtartamban.

Hagyományos hőkezelő berendezés (pl. elektromos kemence, gázkemence) esetén kiszedi a kemencetérből a munkadarabot.

Lágyítás során lehűti a munkadarabot a kemencével együtt.

Edzés és nemesítés során lehűti a munkadarabot a megfelelő hűtőközeg (olaj, víz, levegő, só) alkalmazásával.

Kérgesítés során lehűti a munkadarabot a hőálló dobozzal együtt.

Edzés során feszültségmentesíti a munkadarabot 180–210 °C-on.

Nemesítés során megeresztí a munkadarabot 450–620 °C-on.

Legyártja (legyártatja) a finommegmunkálás eszközeit (elektroda, alakos szerszám).

Előgyártmányt készít.

Készre munkálja az elektródát.

Szikraforgácsol.

Megmunkáló programot ír szikraforgácsolásra.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Géprajzi alapfogalmak

B Síkmértani szerkesztések

A Ábrázolási módok

A Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése

B Diagramok olvasása, értelmezése, készítése

A Szabványok használata

A Gyártási utasítások (művelti, szerelési terv) értelmezése

A Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutató használata
 B Gépipari termékkatalógus (szerszám, anyag, gép-elem stb.) használata
 B Fémipari szabványok, táblázatok használata
 B Mértékegységek
 B Anyagfajták, anyagszabványok
 B Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
 A Szabványos ipari vasötvözetek
 C Szabványos könnyűfémötvözetek
 C Szabványos színesfémötvözetek
 A Hideg- és melegalakító, ötvöztelen, ötvözött és erősen ötvözött szerszámacélok
 B Segédanyagok (hűtő, kenő)
 A Elő(fél)gyártmány kiválasztási szempontjai
 B Előgyártmány gyártási technológiák (képlékeny meleg- és hidegalakítások, öntészeti eljárások)
 B Kiöntőgyanták
 B Műszaki mérés eszközeinek ismerete
 A Hosszméretek mérése és ellenőrzése
 A Szögek mérése és ellenőrzése
 A Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
 B Kötőgépelemek, kötések
 B Rugók
 B Bütykös és karos mechanizmusok
 B Vezetékek (hengeres, prizmás)
 A Forgácsológépek ismerete
 B Oldható kötések jellemzői
 B Nemoldható kötések jellemzői és készítésének technológiája, berendezései, eszközei
 B Képlékenyalakítás gépi berendezéseinek szerkezeti kialakítása, működési jellemzői
 B Kivágás, sajtolás szerszámainak, gépi berendezéseinek ismerete, működésük erőtani viszonyai
 B A hidegalakítás fogalma, változatai, eszközei, főbb paraméterei
 A Kisgépek ismerete
 B Szerszámacélok hőkezelési ismeretei
 B Gyártástechnológiai ismeretek
 B Bázismegválasztás szempontjai, bázisváltási műveletek
 A Kézi anyagalakítás
 A Esztergálás
 A Marás
 A Gyalulás és vésés
 A Fúrás
 A Köszörülés
 A Egyszerű hosszmerések
 A Öszetett alak- és helyzetvizsgálatok
 B Keménységmérés
 A Aktív (formaadó) elemek gyártása
 A Passzív elemek gyártása
 B Hegesztés
 A Alapszerszám szerelése
 A Perifériák szerelése
 A Szerszám/készülék próba

B Szerszámjavítás, karbantartás, felújítás
 B Villamos érintésvédelmi ismeretek
 C Hulladékkezelési ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

3 Elemi szintű számítógéphasználat
 5 Elemi számolási készség
 4 Mennyiségérzék
 4 Információforrások kezelése
 5 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
 4 Gépészeti alkatrészrajz készítése
 3 Szabadkézi vázlatkészítés
 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
 5 Műszaki táblázatok kezelése
 5 Fémmegmunkáló kéziszerszámok és kisgépek használata
 5 Gépi forgácsoló alapeljárások gépeinek kezelése
 5 Egyszerű alkatrészek elkészítéséhez művelet-, illetve szerelési terv készítése
 4 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
 5 Gépipari mérőeszközök használata
 5 Egyéb mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

Pontosság
 Kézügyesség
 Önállóság
 Döntésképesség
 Felelősségtudat
 Térlátás
 Szabálykövetés
 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
 Testi erő
 Térérzékelés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
 Határozottság
 Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Figyelem-megosztás
 Következtetési képesség
 Gyakorlatias feladatértelmezés
 Áttekintő képesség
 Figyelem-összpontosítás
 Rendszerező képesség
 Lényegfelismerés (lényeglátás)
 Körültekintés, elővigyázatosság
 Tervezés
 Absztrakt gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0223–06 Szerszámok és készülékek próbája, próbagyártás

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Nyomás és térkitöltési próbát végez.

Ellenőrzi a zárófelületeket.

Ellenőrzi a funkcionális és biztonságos működést.

Felszereli és beállítja a szerszám biztonságtechnikai be-
rendezéseit.

Szerszám/készülék próbát végez.

Terhelés nélküli összejáratást végez.

Üzemszerű körülmények között próbadarabokat gyárt.

Beállítja a sávadagolás léptetés értékét.

Beállítja a rugóerőket.

Szükség szerint korrigálja a hőmérsékletet.

Beállítja az ütemidőt.

Ellenőrzi a próbadarabokat.

Szükség szerint korrigálja a paramétereket.

Folyamatos próbagyártást végez a minősítéshez.

Kiértékeli a próbagyártás tapasztalatait.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Géprajzi alapfogalmak
- B Síkmértani szerkesztések
- A Ábrázolási módok
- A Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
- B Diagramok olvasása, értelmezése, készítése
- A Szabványok használata
- A Gyártási utasítások (műveleti, szerelési terv) értelmezése
- A Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatás használata
- B Gépipari termékkatalógus (szerszám, anyag, gép-elem stb.)
- B Fémipari szabványok, táblázatok használata
- B Mértékegységek
- B Anyagfajták, anyagszabványok
- B Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
- A Hideg és melegalakító, ötvöztelen, ötvözött és erősen ötvözött szerszámacélok
- B Segédanyagok (hűtő, kenő)
- B Műszaki mérés eszközeinek ismerete
- A Hosszméretek mérése és ellenőrzése
- A Szögek mérése és ellenőrzése
- A Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
- A Szerszámgépek felszerszámozási, készülékezési jellemzői
- B Egyéb sablonok, helyzetbiztosító készülékek jellemzői
- B Képlékenyalakítás gépi berendezéseinek szerkezeti kialakítása, működési jellemzői
- B Kivágás, sajtolás szerszámainak, gépi berendezéseinek, működésük erőtani viszonyai
- B A hidegalakítás fogalma, változatai, eszközei, főbb paraméterei
- A Kisgépek ismerete

- B Szerszámacélok hőkezelési ismeretei
- B Gyártástechnológiai ismeretek
- B Keménységmérés
- A Szerszám/készülék próbája
- B Szerszám/készülék javítása, karbantartása, felújítása
- A Képlékenyalakítás gépi berendezéseinek munkabiztonsági jellemzői
- B Hulladékkezelési ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Elemi szintű számítógéphasználat
- 5 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 4 Gépészeti alkatrészrajz készítése
- 3 Szabadkézi vázlatkészítés
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 5 Műszaki táblázatok kezelése
- 5 Fémmegmunkáló kéziszerszámok és kisgépek használata
- 5 Gépi forgácsoló alapeljárások gépeinek kezelése
- 4 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 5 Gépipari mérőeszközök használata
- 5 Egyéb mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Önállóság
- Döntésképeség
- Felelősségtudat
- Térlátás
- Szabálykövetés
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Testi erő
- Térérzékelés
- Kézügyesség

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Határozottság
- Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-megosztás
- Következtetési képesség
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Áttekintő képesség
- Figyelem-összpontosítás
- Rendszerező képesség
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Tervezés
- Absztrakt gondolkodás
- Okok feltárása
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Kritikus gondolkodás
- Hibakeresés (diagnosztizálás)

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0058–06 Szikraforgácsoló feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Tanulmányozza és értelmezi a munka tárgyára, céljára vonatkozó dokumentumokat (műhely-, részösszeállítási, összeállítási, egyszerűbb hidraulikus és pneumatikus, villamos kapcsolási rajz, darabjegyzék, műszaki leírás, gépkönyv stb.).

Tanulmányozza és értelmezi az általános gépészeti anyagokra és alkatrészekre vonatkozó információkat (szabványok, műszaki táblázatok, gyártmánykatalógusok).

Tanulmányozza és értelmezi a munkafolyamatra, eszközökre, technológiára vonatkozó dokumentációt (technológiai előírások, műveletterv, műveleti utasítás, műszaki leírás, gépkönyv stb.).

Egyszerű gépészeti műszaki rajzokat készít.

Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előre gyártott elemeket, gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, felfogó- és befogóeszközöket, szállító- és emelőberendezéseket, személyi védőfelszereléseket.

Előrajzol szükség szerint a dokumentáció alapján.

Készít, bont, javít, cserél oldható kötések és helyzetbiztosító elemeket.

Megmunkáló programot ír szikraforgácsolásra.

Legyártja (legyártatja) a finommegmunkálás eszközeit (elektroda, alakos szerszám).

Előgyártmányt készít.

Készre munkálja az elektródát.

Szikraforgácsol.

Megmunkáló programot ír szikraforgácsolásra.

Gépipari alpméréseket végez (hossz, szög, merőlegeség stb.).

Végez alak- és helyzetpontossági méréseket általános eszközökkel.

Közreműködik minőségbiztosítási feladatok megvalósításában.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Géprajzi alapfogalmak
- B Síkmértani szerkesztések
- A Ábrázolási módok
- A Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
- B Diagramok olvasása, értelmezése, készítése
- A Szabványok használata
- A Gyártási utasítások (műveleti, szerelési terv) értelmezése
- A Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatás használata
- B Gépipari termékkatalógus (szerszám, anyag, gépelem stb.)

- B Fémipari szabványok, táblázatok használata
- B Mértékegységek
- B Anyagfajták, anyagszabványok
- B Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
- A Szabványos ipari vasötvözetek
- A Hideg- és melegalakító, ötvöztelen, ötvözött és erősen ötvözött szerszámacélok
- B Segédanyagok (hűtő, kenő)
- A Elő(fél)gyártmány kiválasztási szempontjai
- B Műszaki mérés eszközeinek ismerete
- A Hosszmérétek mérése és ellenőrzése
- A Szögek mérése és ellenőrzése
- A Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
- B Kötőgépelemek, kötések
- B Gyártástechnológiai ismeret
- A CNC-gép kezelése és alapszintű programozása
- A Szikraforgácsolás
- A Egyszerű hosszmerések
- A Öszetett alak- és helyzetvizsgálatok
- A Aktív (formaadó) elemek gyártása
- B Szerszám javítása, karbantartása, felújítása
- B Villamos érintésvédelmi ismeretek
- C Hulladékkezelési ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Elemi szintű számítógéphasználat
- 5 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 4 Gépészeti alkatrészrajz készítése
- 3 Szabadkézi vázlatkészítés
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 5 Műszaki táblázatok kezelése
- 5 Szerelő szerszámok és kisgépek használata
- 4 Szikraforgácsoló gép kezelése
- 4 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 5 Gépipari mérőeszközök használata
- 5 Egyéb mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Önállóság
- Döntésképeség
- Felelősségtudat
- Térlet
- Szabálykövetés
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Testi erő
- Térérzékelés
- Kézügyesség

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Határozottság
- Irányítási készség

Módszerkompetenciák:
 Figyelem-megosztás
 Következtetési képesség
 Gyakorlatias feladatértelmezés
 Áttekintő képesség
 Figyelem-összpontosítás
 Rendszerező képesség
 Lényegfelismerés (lényeglátás)
 Körültekintés, elővigyázatosság
 Tervezés
 Absztrakt gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0285–06 Szerszámkészítő kiegészítő I. a szikraforgácsolók részére

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:

Alakítja a munkadarabot kézi forgácsoló alapeljárásokkal (fűrészelés, reszelés, menetkészítés, süllyesztés, dörzs-árazás, kéziszerszám-élezés).

Alakítja a munkadarabot kézi kisépéses eljárásokkal (darabolás, fűrés, felülettisztítás, kéziszerszám-élezés stb.).

Alakítja a munkadarabot gépi forgácsoló alapeljárásokkal (esztérgálás, fűrés, marás, gyalulás, vésés, köszörülés).

Készít egyszerű alkatrészek, szerkezeti egységek elkészítéséhez művelet-, illetve szerelési tervet.

Kiválasztja az általános, gépészeti célú anyagok és alkatrészek közül a feladatnak megfelelőt (megbontható anyagra és alkatrésze).

Képlékenyalakítást végez kézi alpműveletekkel (nyújtás, egyengetés, hajlítás stb.).

Készít, bont, javít, cserél nemoldható kötések (szegcs, zsugor, ragasztott).

Készít, bont, javít, kemény- és lágyforrasztott kötések.

Szerel (cserél, javít, karbantart, beállít) sikló- és gördülő ágyazásokat.

Szerel (cserél, javít, karbantart, beállít) mozgásátalakító elemeket (csiga-csigakerék, csavarorsó-csavaranya, fogaskerék-fogasléc).

Darabol kézi és gépi műveletekkel (vágás, harapás, nyírás, lyukasztás).

Általános minőségű hegesztett kötést készít bevont elektródás kézi ívhegesztéssel.

Általános minőségű hegesztett kötést készít gázhegesztéssel.

Kiválasztja, ellenőrzi és karbantartja az általános kézi és kisépéses fémalakító műveletekhez használatos gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, védőfelszereléseket.

Anyagszükségletet, előgyártmányt (félgyártmányt) meghatároz, kiválaszt.

Szerelési dokumentációt összeállít.

Megtervezi az adott alkatrész gyártástechnológiáját.

Elvégzi (elvégezteti) a gépi megmunkálásokat.

Kiválasztja a szabványos elemeket.

Összeállítási rajz alapján ellenőrzi a szerelhetőséget.

Mérőeszköz ellenőrzést végez.

Összetett alak- és helyzetméréseket végez.

A mérési eredményeket jegyzőkönyvbe foglalja.

Feltünteti az alkatrészek az előírt azonosító adatokat.

Legyártja (legyártatja) a finommegmunkálás eszközeit (elektróda, alakos szerszám).

Előgyártmányt készít.

Készre munkálja az elektródát.

Felcsiszolja a megmunkáló felületeket.

Elkészíti a szerszám formaadó (aktív) és passzív elemeit.

Összeépíti a szerszámelemeket.

Szerelési sorrendtervet készít.

Összeállítási rajz alapján elvégzi az összeépítést.

Elvégzi a mozgó szerszámfél megvezetéséhez szükséges kiöntést, sajtolást.

Beállítja a működéshez szükséges méreteket (léptetés, löket stb.).

Összekapcsolja a perifériákat a szerszámmal (kivető, léptető, ráncfogó stb.).

Beállítja a szerszám (hidraulikus/pneumatikus) működtető berendezéseit.

Felszereli és beállítja az érzékelő pozicionáló egységeket.

Felszereli és beállítja a szerszám temperáló berendezéseit.

Felfűti a szerszámot.

Működteti a szerszámot.

Optimalizálja és átadja a szerszámot.

A minősítés során felmerülő hibákat korrigálja.

Előkészíti a szerszám átadását, csomagolását.

Karbantartást, javítást, felújítást végez.

Elvégzi a szerszámok megbontását, szétszerelését.

A felhasználói tapasztalatok alapján megállapítja a hibákat.

Meghatározza a javítandó, illetve a cserélendő szerszámelemeket.

Jóváhagyatja a javasolt módosításokat.

Kiválasztja a hőkezeléshez az esetlegesen szükséges segédanyagokat (cementálószer, edzőszén, agyag).

Kiválasztja a megfelelő hőkezelési eljárást (normalizálás, edzés, lágyítás, nemesítés, kérgesítés, felületi edzés).

Meghatározza a technológiának megfelelően a munkadarab felmelegítésének és hűntartásának időtartamát.

Esetenként levédi az anyagot agyaggal és edződobozba csomagolással (élek, furatok, menetek).

Kiválasztja a hűtőközeg fajtáját és a lehűtés módját (pl. olaj, levegő).

Berakja a darabokat a kemencébe (pl. elektromos-, fűtőkamrás-, kocsisfenékű-, alagút-, harang-kemence, hőkezelő aggregát) és célszerűen elrendezi a rostélyon, illetve a készülékeken (pl. függesztés alátámasztás).

Kialakítja a felhevítési lépcsőket (nagy méretű, bonyolult, erősen ötvöztött anyagoknál).

Hőntartja a felhevített munkadarabot méretének, vastagságának megfelelő időtartamban.

Hagyományos hőkezelő berendezés (pl. elektromos kemence, gázkemence) esetén kiszedi a kemencetérből a munkadarabot.

Lágyítás során lehűti a munkadarabot a kemencével együtt.

Edzés és nemesítés során lehűti a munkadarabot a megfelelő hűtőközeg (olaj, víz, levegő, só) alkalmazásával.

Kérgesítés során lehűti a munkadarabot a hőálló dobozzal együtt.

Edzés során feszültségmentesíti a munkadarabot 180–210 °C-on.

Nemesítés során megeresztli a munkadarabot 450–620 °C-on.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Géprajzi alapfogalmak
- B Síkmértani szerkesztések
- A Ábrázolási módok
- A Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
- B Diagramok olvasása, értelmezése, készítése
- A Szabványok használata
- A Gyártási utasítások (műveleti, szerelési terv) értelmezése
- A Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutató használata
- B Gépipari termékkatalógus (szerszám, anyag, gépelem stb.) használata
- B Fémipari szabványok, táblázatok használata
- B Mértékegységek
- B Anyagfajták, anyagszabványok
- B Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
- A Szabványos ipari vasötvözetek
- C Szabványos könnyűfémötvözetek
- C Szabványos színesfémötvözetek
- A Hideg- és melegalakító, ötvöztelen, ötvözött és erősen ötvözött szerszámacélok
- B Segédanyagok (hűtő, kenő)
- A Elő(fél)gyártmány kiválasztási szempontjai
- B Előgyártmány gyártási technológiák (képlékeny meleg- és hidegalakítások, öntészeti eljárások)
- B Kiöntőgyanták
- B Műszaki mérés eszközeinek ismerete
- A Hosszméreték mérése és ellenőrzése
- A Szögek mérése és ellenőrzése
- A Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
- B Kötőgépelemek, kötések
- B Rugók
- B Bütykös és karos mechanizmusok
- B Vezetékek (hengeres, prizmás)
- A Forgácsológépek ismerete
- B Oldható kötések jellemzői
- B Nemoldható kötések jellemzői és készítésének technológiája, berendezései, eszközei

- B Képlékenyalakítás gépi berendezéseinek szerkezeti kialakítása, működési jellemzői
- B Kivágás, sajtolás szerszámainak, gépi berendezéseinek, működése erőtan viszonyaik
- B A hidegalakítás fogalma, változatai, eszközei, főbb paraméterei
- A Kisgépek ismerete
- B Szerszámacélok hőkezelési ismeretei
- B Gyártástechnológiai ismeret
- B Bázismegválasztás szempontjai, bázisváltási műveletek
- A Kézi anyagalakítás
- A Esztergálás
- A Marás
- A Gyalulás és vésés
- A Fúrás
- A Köszörülés
- A Egyszerű hosszmerések
- A Összetett alak- és helyzetvizsgálatok
- B Keménységmérés
- A Aktív (formaadó) elemek gyártása
- A Passzív elemek gyártása
- B Hegesztés
- A Alapszerszám szerelése
- A Perifériák szerelése
- B Szerszámjavítás, -karbantartás, -felújítás
- B Villamos érintésvédelmi ismeretek
- C Hulladékkezelési ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Elemi szintű számítógéphasználat
- 5 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 4 Gépészeti alkatrészrajz készítése
- 3 Szabadkézi vázlatkészítés
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 5 Műszaki táblázatok kezelése
- 5 Fémmegmunkáló kéziszerszámok és kisgépek használata
- 5 Gépi forgácsoló alapeljárások gépeinek kezelése
- 5 Egyszerű alkatrészek elkészítéséhez művelet-, illetve szerelési terv készítése
- 4 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 5 Gépipari mérőeszközök használata
- 5 Egyéb mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Önállóság
- Döntésképeség
- Felelősségtudat
- Térlátás
- Szabálykövetés
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Testi erő
Térérzékelés
Kézügyesség
Társas kompetenciák:
Irányíthatóság
Határozottság
Irányítási készség
Módszerkompetenciák:
Figyelem-megosztás
Következtetési képesség
Gyakorlatias feladatértelmezés
Áttekintő képesség
Figyelem-összpontosítás
Rendszerező képesség
Lényegfelismerés (lényeglátás)
Körültekintés, elővigyázatosság
Tervezés
Absztrakt gondolkodás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése

0361-06 Szerszámkészítő kiegészítő II. a szikraforgácsolók részére

A szakmai követelménymodul tartalma

Feladatprofil:
Nyomás és térkitöltési próbát végez.
Ellenőrzi a zárófelületeket.
Ellenőrzi a funkcionális és biztonságos működést.
Felszereli és beállítja a szerszám biztonságtechnikai berendezéseit.

Szerszám/készülék próbát végez.
Terhelés nélküli összejáratást végez.
Üzemszerű körülmények között próbadarabokat gyárt.
Beállítja a sávadagolás léptetés értékét.
Beállítja a rugóerőket.
Szükség szerint korrigálja a hőmérsékletet.
Beállítja az ütemidőt.
Ellenőrzi a próbadarabokat.
Szükség szerint korrigálja a paramétereket.
Folyamatos próbagyártást végez a minősítéshez.
Kiértékeli a próbagyártás tapasztalatait.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Géprajzi alapfogalmak
- B Síkmértani szerkesztések
- A Ábrázolási módok
- A Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
- B Diagramok olvasása, értelmezése, készítése
- A Szabványok használata
- A Gyártási utasítások (műveleti, szerelési terv) értelmezése

- A Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutató használata
- B Gépipari termékkatalógus (szerszám, anyag, gépelem stb.)
- B Fémipari szabványok, táblázatok használata
- B Mértékegységek
- B Anyagfajták, anyagszabványok
- B Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
- A Hideg- és melegalakító, ötvöztelen, ötvözött és erősen ötvözött szerszámacélok
- B Segédanyagok (hűtő, kenő)
- B Műszaki mérés eszközeinek ismerete
- A Hosszmérések mérése és ellenőrzése
- A Szögek mérése és ellenőrzése
- A Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
- A Szerszámgépek felszerszámozási, készülékezési jellemzői
- B Egyéb sablonok, helyzetbiztosító készülékek jellemzői
- B Képlékenyalakítás gépi berendezéseinek szerkezeti kialakítása, működési jellemzői
- B Kivágás, sajtolás szerszámainak, gépi berendezéseinek, működésük erőtanai viszonyai
- B A hidegalakítás fogalma, változatai, eszközei, főbb paraméterei
- A Kiségek ismerete
- B Szerszámacélok hőkezelési ismeretei
- B Gyártástechnológiai ismeretek
- B Keménységmérés
- A Szerszám/készülék próbája
- B Szerszám/készülék javítása, karbantartása, felújítása
- A Képlékenyalakítás gépi berendezéseinek munkabiztonsági jellemzői
- B Hulladékkezelési ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Elemi szintű számítógéphasználat
- 5 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 4 Gépészeti alkatrészrajz készítése
- 3 Szabadkézi vázlatkészítés
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 5 Műszaki táblázatok kezelése
- 5 Fémegmunkáló kéziszerszámok és kiségek használata
- 5 Gépi forgácsoló alapeljárások gépeinek kezelése
- 4 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 5 Gépipari mérőeszközök használata
- 5 Egyéb mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Önállóság

Döntésképeség
 Felelősségtudat
 Térlátás
 Szabálykövetés
 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
 Testi erő
 Térérzékelés
 Kézügyesség
 Társas kompetenciák:
 Irányíthatóság
 Határozottság
 Irányítási készség
 Módszerkompetenciák:
 Figyelem-megosztás
 Következtetési képesség
 Gyakorlatias feladatértelmezés
 Áttekinthető képesség
 Figyelem-összpontosítás
 Rendszerező képesség
 Lényegfelismerés (lényeglátás)
 Körültekintés, elővigyázatosság
 Tervezés
 Absztrakt gondolkodás
 Okok feltárása
 Problémamegoldás, hibaelhárítás
 Kritikus gondolkodás
 Hibakeresés (diagnosztizálás)

A 33 521 07 0000 00 00 azonosító számú, Szerszámkészítő megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0110–06	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
0227–06	Általános gépészeti technológiai feladatok II. (forgácsoló)
0225–06	Általános anyagvizsgálatok és geometriai mérések
0226–06	Szerszámok és készülékek gyártása
0223–06	Szerszámok és készülékek próbája, próbagyártás

A 33 521 07 0100 31 01 azonosító számú, Szikraforgácsoló megnevezésű rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0110–06	Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok
0225–06	Általános anyagvizsgálatok és geometriai mérések
0058–06	Szikraforgácsoló feladatok
0285–06	Kiegészítő alapmodul a szikraforgácsoló szakképesítés részére
0361–06	Szerszámkészítő kiegészítő II. a szikraforgácsolók részére

V.

Vizsgáztatási követelmények

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Szintvizsga szervezése esetén a szintvizsga teljesítése

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

2. A szakmai vizsga részei

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0110–06 Általános gépészeti munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Elsősegélynyújtás, újraélesztés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Munka-, környezet- és tűzvédelmi ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 50%

2. feladat 50%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0227–06 Általános gépészeti technológiai feladatok II. (forgácsoló)

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Technológiai dokumentáció készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Alkatrész készítése kézi és gépi forgácsolással

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 30%

2. feladat 70%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0225–06 Általános anyagvizsgálatok és geometriai mérések

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Anyagvizsgálati mérések

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Összetett méret-, alak-, helyzetellenőrzés
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 30%
2. feladat 70%

4. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0226–06 Szerszámok és készülékek gyártása
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Szerszám/készülékgyártás, összeszerelése
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 420 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Gyártási sorrendterv készítés a gyakorlati feladathoz a technológiai adatok megadásával
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 70%
2. feladat 30%

5. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0223–06 Szerszámok és készülékek próbája, próbagyártás
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Szerszám/készülék próbája, hibaokok feltárása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Szakmai számítások
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:
Szerszám- és készülékgyártás
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 60%
2. feladat 20%
3. feladat 20%

6. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0058–06 Szikraforgácsoló feladatok
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Tömbszikra-forgácsológép beállítása, kezelése
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Huzalszikra-forgácsológép programozása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:
Összetett méret-, alak-, helyzetellenőrzés
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:
Elektróda készremunkálása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 180 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 30%
2. feladat 30%
3. feladat 20%
4. feladat 20%

7. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0285–06 Szerszámkészítő kiegészítő I. a szikraforgácsológépek részére
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Szerszám/készülékgyártás, összeszerelése
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 420 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Gyártási sorrendterv készítése a gyakorlati feladathoz a technológiai adatok megadásával
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 70%
2. feladat 30%

8. vizsgarész
A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
0361–06 Szerszámkészítő kiegészítő II. a szikraforgácsológépek részére
A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:
Szerszám/készülék próbája, hibaokok feltárása
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:
Szakmai számítások
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:
Szerszám- és készülékgyártás
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:
1. feladat 60%
2. feladat 20%
3. feladat 20%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan

A 33 521 07 0000 00 00 azonosító számú, Szerszámkészítő megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10
2. vizsgarész: 20
3. vizsgarész: 20
4. vizsgarész: 30
5. vizsgarész: 20

A 33 521 07 0100 31 01 azonosító számú, Szikraforgácsoló megnevezésű rész-szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 20
6. vizsgarész: 70

A 33 521 07 0000 00 00 azonosító számú, Szerszámkészítő megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó a 33 521 07 0100 31 01 azonosító számú, Szikraforgácsoló megnevezésű rész-szakképesítéssel rendelkezik

7. vizsgarész: 70
8. vizsgarész: 30

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése.

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai –

VI.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Szerszám-készítő	Szikra-forgácsoló
<i>Megmunkálógépek:</i>		
marógép	X	
esztergagép	X	
sík-, fazonköszörű (szerszámköszörű)	X	
helyzetfúró	X	
huzalszikra	X	X
tömbös szikra	X	X
palástköszörű	X	
fűrészgép	X	
fúrógépek	X	
<i>Mérőeszközök:</i>		
tolómérők	X	X
mikrométer	X	X
mérőhasáb	X	X

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Szerszám-készítő	Szikra-forgácsoló
passzaméter	X	
indikátoróra	X	X
fúratmérők	X	X
mélységmérők	X	X
mikroszkóp	X	
projektor	X	
szögmérő	X	X
idomszerek	X	X
keményiségmérő	X	X
<i>Készülékek:</i>		
kiegyensúlyozó készülék	X	
síktárcsa	X	
esztergabáb	X	
készülékek	X	X
satu	X	
<i>Kézi szerszámok:</i>		
reszelő	X	
kalapács	X	
rajztű	X	
pontozó	X	
csavarhúzó	X	X
villáskulcs	X	X
dugókulcs	X	X
imbuszkulcs	X	X
párhuzamszorító	X	X
körző	X	
beütő betűk, számok	X	X
menetmetsző	X	
menetfúró	X	
dörzsár	X	
hidegvágó	X	
lemezolló	X	
<i>Gépi szerszámok:</i>		
esztergakések	X	
marók	X	
fúrók	X	
álló- és forgócsúcsok	X	
tokmányok	X	
keményfém lapkák	X	
köszörűkorongok	X	
<i>Egyéb:</i>		
szelektív hulladékgyűjtő	X	X

VII.

*Egyebek**1. Szakmai ismeretek fogalma*

A munkatevékenység során közvetlenül használt, alkalmazott technológiai szabályokra, a műveletek során használt anyagok, tárgyak, eszközök viselkedésére, összetettebb eszköz- és forráshasználatra, számszerű paraméterekre és minőségi jellemzőkre, továbbá a munka közben szokásosan előforduló, szükséges döntéseket meghatározó, valamint a munkavégzés feltételeire és hatásaira, a műveleti előírásoktól, munkabiztonsági, környezetvédelmi szabályoktól való eltérés kockázataira és következményeire vonatkozó információk és adatok.

Típusai:

A szakmai ismeretek alkalmazási típusának megítélésakor nem kell figyelembe venni, hogy az ismeret mennyire bonyolult, megtanulásához milyen alapismeretekre van szükség stb.

„A” típus (legmagasabb)

Önálló, gyors és hibátlan ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat kockázattal jár (baleseti, környezeti, kártételi stb.); egyszerűek, előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia pótolhatatlan, hiánya vagy hibázás esetén megghiúsul a munkatevékenység.

„B” típus

A szokásos munkahelyi körülmények között hibátlan ismeretalkalmazás, hibázás esetén megghiúsul a munkatevékenység.

„C” típus (középső)

A szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítás, közreműködés nélkül, de források, segédeszközök igénybevételének lehetősége mellett; tájékozódásra, előzetes próbára, segédtevékenységekre is elegendő idő alatti; összességében, illetve önellenőrzés és javítás után megfelelő minőségű eredménnyel történő ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve jelentős anyagi kártételi kockázattal; összetettek, de meghatározó elemekben előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia nehézségek árán kiváltható, hiánya vagy hibázás esetén általában nem hiúsul meg a munkatevékenység.

„D” típus

Részben közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítással, részben azonosítószáma:an végzett megfelelő ismeretalkalmazás.

„E” típus (legalacsonyabb)

A szokásos munkahelyi körülmények között vezetői, szakmai irányítás mellett, személyes, a feladatra célzott segítség lehetősége mellett; kérdésfeltevésre, feladat közbeni értelmezésre, tájékozódásra, eszközhasználatra elegendő idő alatti; a hiba ismeretében javított, legalább egyes meghatározó részleteiben megfelelő minőségű ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve anyagi kártételi kockázattal; összetettek, csak egyes elemekben tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a személyes szerep közreműködésre, részvételre korlátozódik.

2. Szakmai készség fogalma

A szakképesítésre jellemző munkatevékenység automatikus, a tudat közvetlen irányítása nélkül működő összevője, eleme, amelynek szintje az adott készség birtoklása révén végezhető tevékenység tartalmát tükrözi.

Szintjei:

5. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is képes a tanult ismeretek magas szintű, önálló, gyors, hibátlan és szakszerű alkalmazására, tevékenységének és a munka eredményének azonosítószáma: ellenőrzésére.

4. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is, közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, azonosítószáma:an, gyorsan, kevés hibával képes a tanult ismeretek szakszerű alkalmazására, a munka eredményének ellenőrzésére, a feltárt hibák javítására.

3. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, források és segédeszközök igénybevételével képes a tanult ismeretek azonosítószáma:., gyors és szakszerű alkalmazására, a feltárt hibák javítására.

2. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között, rendszeres irányítás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, a hibák segítséggel történő feltárására és azok azonosítószáma: javítására.

1. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között folyamatos irányítás és célzott segítségnyújtás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, az ismeretek megfelelő minőségű alkalmazására.

3. számú melléklet a 2/2006. (VIII. 8.) SZMM rendelethez

**A 2006. március 31-éig hatályos OKJ szerint megszerzett jogosultságok érvényessége
a 2006. április 1-jétől hatályos OKJ szerint**

Az 1/2006. (II. 17.) OM rendelet szerinti azonosító									Az 1/2006. (II. 17.) OM rendelet szerinti megnevezés	A 37/2003. (XII. 27.) OM rendelet szerinti azonosító szám			A 37/2003. (XII. 27.) OM rendelet szerinti megnevezés
54	521	01	0	0	0	0	00	00	Gépgyártástechnológiai technikus	52	5442	03	Gépgyártás-tech- nológus technikus
31	582	09	0	0	1	0	31	02	Gázfogyasztóberendezés- és csőhálózat-szerelő	31	5216	10	Gázvezeték- és készülékszerelő
31	582	09	0	0	1	0	31	03	Központifűtés- és csőhálózat-szerelő	31	5216	20	Vízvezeték- és központifűtés- szerelő
31	582	09	0	0	1	0	31	04	Vízvezeték- és vízkészülék-szerelő	31	5216	20	Vízvezeték- és központifűtés- szerelő
31	521	09	0	0	0	0	00	00	Gépi forgácsoló	31	5233	14	Fémforgácsoló
31	521	10	0	0	0	0	00	00	Géplakatos	31	5233	04	Géplakatos
31	521	25	0	0	0	0	00	00	Szerkezetlakatos	31	5216	16	Szerkezetlakatos
33	521	07	0	0	0	0	00	00	Szerszámkészítő	33	5233	02	Szerszámkészítő
31	341	01	0	0	1	0	31	01	Bútor- és lakástextil-eladó	31	7862	05	Konfekció-, méteráru- és lakástextil-eladó*
31	341	01	0	0	1	0	31	02	Cipőeladó	33	7862	03	Ruházati kereskedő
31	341	01	0	0	1	0	31	03	Élelmiszer- és vegyiáru-eladó	33	7862	01	Élelmiszer- és vegyiáru- kereskedő
31	341	01	0	0	1	0	31	05	Ruhaeladó	33	7862	03	Ruházati kereskedő
52	341	04	0	0	0	0	00	00	Kereskedelmi ügyintéző	52	3433	03	Üzleti ügyintéző
52	341	05	0	0	0	0	00	00	Kereskedő	52	7862	02	Kereskedelmi technikus
52	341	05	0	0	1	0	52	02	Élelmiszer- és vegyiáru-kereskedő	33	7862	01	Élelmiszer- és vegyiáru- kereskedő
52	341	05	0	0	1	0	52	03	Ruházati (textil-, konfekció-, cipő-) kereskedő	33	7862	03	Ruházati kereskedő
54	341	01	0	0	0	0	00	00	Külkereskedelmi üzletkötő	54	3433	03	Külkereskedelmi üzletkötő
52	345	02	0	0	0	0	00	00	Logisztikai ügyintéző	52	3435	02	Logisztikai ügyintéző
52	345	03	0	1	0	0	31	03	Veszélyesáru-ügyintéző	52	5482	03	Veszélyesáru-/ ADR-ügyintéző

Az 1/2006. (II. 17.) OM rendelet szerinti azonosító									Az 1/2006. (II. 17.) OM rendelet szerinti megnevezés	A 37/2003. (XII. 27.) OM rendelet szerinti azonosító szám	A 37/2003. (XII. 27.) OM rendelet szerinti megnevezés
52	345	03	0	0	0	1	54	01	Nemzetközi szállítmányozási ügyműködő	54 3433 05	Nemzetközi szállítmányozási és logisztikai menedzser
52	342	01	0	0	0	0	00	00	Marketing- és reklámügyműködő	52 3435 04	Marketing- és reklámügyműködő
33	341	03	0	0	0	0	00	00	Műszakicikk-kereskedő	33 7862 04	Vas- és műszaki kereskedő

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

Kormányrendelet felhatalmazása alapján jelenteti meg a Miniszterelnöki Hivatal a Magyar Közlöny mellékleteként a **HIVATALOS ÉRTESÍTŐT**. A lap hetente, szerdánként, tematikus főrészekben hitelesen közli a legfőbb állami, önkormányzati, társadalmi, gazdasági szervek, illetve szervezetek személyi, szervezeti, igazgatási és képzési, valamint a hírközlési tevékenység (frekvenciagazdálkodás, távközlés, postaügy, informatika) közleményeit, továbbá az üzleti élet híreit. Térítési díj ellenében közzé tesszük a Kincstári Vagyoni Igazgatóság vagyonértékesítési pályázatait, az állami, társadalmi, gazdasági szervezetek, parlamenti pártok, kamarák, helyi önkormányzatok, egyházak, különböző képviseletek közleményeit. Fizetett hirdetésként – akár színes oldalakon is – helyet kaphatnak az Értesítőben a gazdálkodó szervezetek, egyetemek, alapítványok, de magánszemélyek közérdeklődésre számot tartó közlései is.

Őszintén reméljük, hogy a hírek, információk, közlemények egy lapban történő pontos és rendszerezett formában való közreadásával sikerül hatékonyabbá és eredményesebbé tenni előfizetőink tájékozódását a hivatali és üzleti életben. Az érdeklődők számára egyéb hasznos információkat is nyújt a lap.

Az Európai Unió Hivatalos Lapja 2004. május 1-jétől az Európai Unió hivatalos nyelveként magyarul is megjelenik. A hivatalos lap L és C sorozatból áll.

Az L (Legislation) sorozatban kerülnek kiadásra az Európai Unió hatályos jogszabályai, az ún. elsődleges jogforrások (alapító szerződések, csatlakozási szerződések, társulási szerződések), továbbá az alábbi jogforrások: *rendeletek, irányelvek, határozatok*.

Az EU Hivatalos Lapjában történő közzétételt követően az évfolyam és a kötet számára, valamint a megjelenés dátumára hivatkozással, cím szerint, 2004. május 1-jétől folyamatosan tájékoztatást adunk a hivatalos lap L kiadásaiban megjelenő jogi aktusokról a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő **Hivatalos Értesítőben**.

A lap előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6. címén, levélcím: 1394 Budapest 62., Pf. 357; faxszám: 318-6668.

2006. évi éves előfizetési díja: 13 356 Ft áfával.

A **HIVATALOS ÉRTESÍTŐ** egyes számai megvásárolhatók a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárati Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐ LAP

Megrendelem a **HIVATALOS ÉRTESÍTŐ** című lapot példányban, és kérem a következő címre kézbesíteni:

Megrendelő neve:

címe (város/község, irányítószám):

utca, házszám:

Ügyintéző (telefonszám):

2006. évi előfizetési díj fél évre 6678 Ft áfával ☐

egy évre 13 356 Ft áfával ☐

Számlát kérek a befizetéshez. ☐

Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze az előfizetés időtartamát!

Kelt.:

.....
cégszerű aláírás

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény rendelkezik – többek között – a Magyar Köztársaság Kormánya hivatalos lapjának, a **Határozatok Tárá**nak megjelentetéséről.

A Határozatok Tárat szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal a Szerkesztőbizottság közreműködésével, évente mintegy 60 alkalommal jelenik meg.

A Határozatok Tára a Kormánynak azokat a határozatait (kétezres) közli, amelyeknek közzétételét a Kormány elrendelte, továbbá tartalmazza a miniszterelnök határozatait, a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter határozatait, valamint a minisztériumok, az országos hatáskörű szervek, az önkormányzatok közleményeit, hirdetményeit, különféle tájékoztatóit, továbbá azokat a közleményeket stb., amelyeket a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter engedélyez.

A Határozatok Tára megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó címén (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; postacím: 1394 Budapest 62, Pf. 357) vagy a 318-6668 faxszámán.

Éves előfizetési díja 2006. évre: 22 632 Ft áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendelem a

HATÁROZATOK TÁRA

című lapot példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

2006. évi előfizetési díj egy évre: 20 664 Ft áfával. ☐

fél évre: 10 332 Ft áfával. ☐

Csekket kérek a befizetéshez ☐

Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze az előfizetés időtartamát!

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A Miniszterelnöki Hivatal és a Belügyminisztérium közös szerkesztésében havonta megjelenő

ÖNKORMÁNYZATOK KÖZLÖNYE

az önkormányzatok számára működésük során hasznos és nélkülözhetetlen tájékoztatói forrás.

A kiadvány első három része az önkormányzatokat érintő, újonnan kihirdetett jogszabályokat (törvények, rendeletek – ideértve az önkormányzati rendeleteket is –, alkotmánybírósági és egyéb határozatok) közli. Negyedik főrésze közleményeket, pályázati felhívásokat és tájékoztatásokat (szaktárcák közleményei, az Állami Számvevőszék ajánlásai, az önkormányzatok által elnyerhető támogatások pályázati feltételei, az önkormányzatok éves pénzügyi beszámolóit, alapító okiratok stb.) tartalmaz.

Az **Önkormányzatok Közlönye** előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) címén (postacím: 1394 Budapest 62. Pf. 357) vagy a 318-6668 fax-számán.

2006. évi éves előfizetés díja: 5040 Ft áfával; féléves előfizetés: 2520 Ft áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük az **Önkormányzatok Közlönye** című lapot példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

Az

EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI KÖZLÖNY

– az egészségbiztosítási ágazat központi igazgatási szerve, az Országos Egészségbiztosítási Pénztár hivatalos lapja – az előfizetői érdekeket szem előtt tartva, kedvező áron kívánja az egészségügyi ágazatban érdekelttek rendelkezésére bocsátani a jogszabályok szövegét, valamint a munkához szükséges aktuális OEP-közleményeket, -felhívásokat, -tájékoztatókat. Lapunk címzettjei elsősorban: az alapellátásban részt vevő háziorvosok; fekvőbeteg-ellátó és szakellátó intézmények; gyógyszer, gyógyászati segédeszközt gyártók, illetve forgalmazók; gyógyfürdők; oktatási intézmények; társadalombiztosítási kifizetőhelyek, foglalkoztatók; könyvelők; adótanácsadók stb.

Az Egészségbiztosítási Közlöny előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) címén (postacím: 1394 Budapest 62. Pf. 357) vagy a 318-6668 fax-számán.

2006. évi éves előfizetési díj: 19 152 Ft áfával, féléves előfizetés: 9576 Ft áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük az **Egészségbiztosítási Közlöny** című lapot példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó gondozásában 2004. január 1-jétől jelenik meg a Közbeszerzések Tanácsának hivatalos lapja, a

KÖZBESZERZÉSI ÉRTESÍTŐ

A Közbeszerzési Értesítő megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó, Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. címén (postacím: 1394 Budapest 62, Pf. 357.) vagy a 318-6668 faxszámán.

Éves előfizetési díja 2006. évre: 95 760 Ft, fél évre: 50 400 Ft, negyedévre: 26 460 Ft. Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendelem a

KÖZBESZERZÉSI ÉRTESÍTŐ

című lapot példányban, és kérem a következő címre kézbesíteni:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város/község, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

Előfizetési díj	egy évre	90 760 Ft	☐
	fél évre	50 400 Ft	☐
	negyedévre	26 460 Ft	☐

Csekket kérek a befizetéshez ☐

Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze az előfizetés időtartamát!

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

Ez így kerek!



próbálja ki ►

Ha közelebbről szeretné megismerni a megújult Hivatalos Jogszabálytár CD kezelését, tartalmát, látogasson el a Magyar Hivatalos Közlönykiadó jogi szolgáltató központjába, a Közlöny Centrumba, ahol az ingyenes használat mellett szakértő segítséget kaphat.



**MAGYAR HIVATALOS KÖZLÖNYKIADÓ
KÖZLÖNY CENTRUM**

1072 Budapest, Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán)
telefon: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu

Szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a Szerkesztőbizottság közreműködésével. A Szerkesztőbizottság elnöke: Gilyán György. A szerkesztésért felelős: Kovácsné dr. Szilágyi-Farkas Zsuzsanna. Budapest V., Kossuth tér 1-3. Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó. Felelős kiadó: dr. Kodala László elnök-vezérigazgató. Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. Telefon: 266-9290.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadónál

Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62. Pf. 357, vagy faxon 318-6668.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Hivatalos Közlönykiadó a FÁMA Rt. közreműködésével. Telefon/fax: 266-6567.

Információ: tel.: 317-9999, 266-9290/245, 357 mellék.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

2006. évi éves előfizetési díj: 90 216 Ft. Egy példány ára: 189 Ft 16 oldal terjedelemtől, utána +8 oldalanként +168 Ft.

A kiadó az előfizetési díj évközebeni emelésének jogát fenntartja.

HU ISSN 0076—2407

06.2507 – Nyomja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert vezérigazgató-helyettes.

