

**Tartalomjegyzék**

216/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet	A 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alap, valamint az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz pénzügyi alapok egyes, a területi együttműködéshez kapcsolódó programjainak végrehajtásáról szóló 160/2009. (VIII. 3.) Korm. rendelet módosításáról	17855
217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet	Az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól	17859
11/2012. (VIII. 9.) NMHH rendelet	A mozgóképszakmai hatóság által vezetett nyilvántartások részletes szabályairól és az igazolások kiadásának rendjéről	18242
12/2012. (VIII. 9.) NMHH rendelet	A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság egyes eljárásainak igazgatási szolgáltatási díjairól és a díjfizetés módjáról szóló 5/2011. (X. 6.) NMHH rendelet módosításáról	18247
2/2012. (VIII. 9.) ME rendelet	A Nemzetiségekért Díj alapításáról	18252
206/2012. (VIII. 9.) KE határozat	A 191/2012. (VII. 16.) KE határozat módosításáról	18253
1285/2012. (VIII. 9.) Korm. határozat	A KMOP-3.1.1/E-12-k-2012-0001 „Várkert Bazár fejlesztése” című kiemelt projekt akciótervi nevesítéséről és támogatásának jóváhagyásáról	18253
1286/2012. (VIII. 9.) Korm. határozat	Az Államreform Operatív Program 2011–2013. időszakra szóló akciótervének elfogadásáról és kiemelt projektek nevesítéséről	18255
1287/2012. (VIII. 9.) Korm. határozat	A Társadalmi Megújulás Operatív Program keretében kiemelt projektek jóváhagyásáról és akciótervi nevesítéséről (TÁMOP 3.2.1.B-11/1 és a TÁMOP 4.2.4.B/2-11/1 kiemelt projektek)	18275
1288/2012. (VIII. 9.) Korm. határozat	A rendkívüli kormányzati intézkedésekre szolgáló tartalékból történő előirányzat-átcsoportosításról	18278
1289/2012. (VIII. 9.) Korm. határozat	A Vidékfejlesztési Minisztérium és a Belügyminisztérium fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításról	18280
1290/2012. (VIII. 9.) Korm. határozat	Költségvetési főfelügyelők és költségvetési felügyelők kirendeléséről	18282
1291/2012. (VIII. 9.) Korm. határozat	A Széchenyi Kártya Program egyes konstrukciói támogatásának folytatásáról szóló 1514/2011. (XII. 30.) Korm. határozat módosításáról	18282
95/2012. (VIII. 9.) ME határozat	A Magyar Köztársaság Kormánya és az Észak-atlanti Szerződés Szervezete közötti, a NATO Légiszállítást Kezelő Szervezetnek a Magyar Köztársaság területén való településéről és működéséről szóló Megállapodás módosítására vonatkozó Megállapodás létrehozására adott felhatalmazásról	18283

Tartalomjegyzék

96/2012. (VIII. 9.) ME határozat	Magyarország Kormánya és a Thaiföldi Királyság Kormánya közötti gazdasági együttműködésről szóló megállapodás módosítására adott felhatalmazásról	18283
97/2012. (VIII. 9.) ME határozat	Helyettes államtitkár kinevezéséről	18284

III. Kormányrendeletek

**A Kormány 216/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelete
a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alap,
valamint az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz pénzügyi alapok egyes,
a területi együttműködéshez kapcsolódó programjainak végrehajtásáról szóló
160/2009. (VIII. 3.) Korm. rendelet módosításáról**

A Kormány az Alaptörvény 15. cikk (3) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

- 1. §** A 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alap, valamint az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz pénzügyi alapok egyes, a területi együttműködéshez kapcsolódó programjainak végrehajtásáról szóló 160/2009. (VIII. 3.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az Alapok támogatásait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.), valamint a költségvetési törvényben meghatározottak szerint az államháztartásért felelős miniszter által előírtaknak megfelelően a forrásgazdának kell megterveznie.”
- 2. §** Az R. 5. §-a a következő (7)–(10) bekezdéssel egészül ki:
„(7) A közösségi támogatási szerződés abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. A módosítás nem irányulhat a támogatási döntésben meghatározott összegen felüli többlet költségvetésből nyújtott támogatás biztosítására, kivéve, ha
a) jogszabály eltérően rendelkezik,
b) vis maior esemény következik be, vagy
c) a projekt elszámolható összköltsége az általános forgalmi adó (a továbbiakban: áfa) mértékének emelése következtében megemelkedik és a megnövelt áfa-tartalommal benyújtott kifizetési igénylések alapján kifizetendő támogatás összegére az eredetileg megítélt támogatás nem nyújt fedezetet.
(8) A (7) bekezdés c) pontja szerinti esetben a kedvezményezett legkésőbb az utolsó kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg kérelmezheti a vezető partneren keresztül a közösségi támogatási szerződés módosítását, ha nem vagy csak részben jogosult az áfa levonására, ezért projektjét bruttó módon tervezte vagy arányosítással állapítja meg a levonható és a le nem vonható áfa összegét.
(9) A kérelemnek tartalmaznia kell
a) a kedvezményezett nevét,
b) a közösségi támogatási szerződés számát,
c) a kérelmezett elszámolható összköltséget,
d) a kérelmezett támogatási összeget, és
e) a költségnövekmény okait dokumentumokkal alátámasztva.
(10) A kedvezményezett által biztosított saját forrás aránya a projekt támogatásának növelése esetén sem csökkenhet.”
- 3. §** Az R. a következő 5/A. §-sal egészül ki:
„5/A. § Ha a költségvetési törvény arra felhatalmazást ad, lehetőség van az egyes programok operatív programokban jóváhagyott keretén felül többlet-kötelezettségvállalásra. A többlet-kötelezettségvállalás eljárásrendjét a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (a továbbiakban: NFÜ) a fejlesztéspolitikáért felelős miniszter és az államháztartásért felelős miniszter bevonásával készíti el.”
- 4. §** Az R. a következő 21/A–21/H. §-sal egészül ki:
„21/A. § A hazai partner által lefolytatott valamennyi közbeszerzési eljárás esetében a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet jogosult a közbeszerzési eljárás valamennyi dokumentumát a hazai partnertől bekérni.

21/B. § Az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések esetében – a 21/C–21/G. § kivételével – a hazai partner

a) a közbeszerzési eljárás megindítása előtt legalább 40 nappal,

b) a rendkívüli sürgősség miatt alkalmazott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás során az ajánlat benyújtását megelőző 10 napon belül

köteles megküldeni a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet részére az eljárást megindító ajánlati (ajánlattételi, részvételi) felhívást, valamint – ha annak készítése a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerint kötelező – az ajánlati dokumentációt, vagy kétszakaszos eljárás esetén, ha a hazai partner készített részvételi dokumentációt.

21/C. § (1) Az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések esetén a Magyarország–Szlovákia Határon Átnyúló Együttműködési Program, a Magyarország–Románia Határon Átnyúló Együttműködési Program, a Magyarország–Horvátország IPA Határon Átnyúló Együttműködési Program, valamint a Magyarország–Szerbia IPA Határon Átnyúló Együttműködési Program esetében a hazai partner a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően legalább 40 nappal a közbeszerzési dokumentumokat minőségellenőrzés céljából a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezetnél nyújtja be.

(2) A hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet vagy az NFÜ elvégzi a közbeszerzési dokumentumok minőségellenőrzését, mely ellenőrzési folyamat végén minőségellenőrzési tanúsítványt állít ki és erről tájékoztatja a hazai partnert.

(3) A hazai partner a közbeszerzési dokumentumokat a minőségellenőrzési tanúsítvány figyelembevételével véglegesíti.

21/D. § A hazai partner a közbeszerzési eljárást abban az esetben indíthatja meg, ha a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet vagy az NFÜ a közbeszerzési dokumentumokat ellenőrizte. A hazai partner az eljárás megindításával egyidejűleg az eljárást megindító végleges dokumentumot a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet részére megküldi. A hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet egyet nem értése esetén dönt a szabálytalansági eljárás lefolytatásáról, illetve a Kbt. szerint jogorvoslati eljárás kezdeményezéséről.

21/E. § (1) A hazai partner a Kbt. szerinti bontási eljárás időpontjáról haladéktalanul tájékoztatja a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezetet. A hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet vagy az NFÜ a közbeszerzési eljárásba – a hazai partner tájékoztatása alapján – megfigyelt jelöl, erről a hazai partnert egyidejűleg értesíti.

(2) A megfigyelő az eljárásban a bíráló bizottsági üléseken való személyes részvétellel, illetve a közbeszerzési eljárás iratainak vizsgálatával jogosult részt venni.

(3) A hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet vagy az NFÜ a bírálati összegezés megküldését megelőzően, több szakaszból álló eljárás esetén valamennyi eljárási szakasz vonatkozásában közbeszerzési szabályossági tanúsítványt állít ki, amelyet megküld a hazai partner részére.

21/F. § (1) A hazai partner a közbeszerzési eljárást lezáró döntését akkor hozhatja meg, ha a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet vagy az NFÜ az eljárás lefolytatását ellenőrizte és erről közbeszerzési szabályossági tanúsítványt állított ki. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület a Kbt. szerinti írásbeli szakvélemény és döntési javaslat, valamint a közbeszerzési szabályossági tanúsítványban foglaltak figyelembevételével hozza meg az eljárást lezáró döntését.

(2) A hazai partner a bírálati összegezést, valamint – eltérő vélemény esetén – a közbeszerzési szabályossági tanúsítványban foglaltakkal kapcsolatos álláspontját a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet részére megküldi. A hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet egyet nem értése esetén dönt a szabálytalansági eljárás lefolytatásáról, illetve a Kbt. szerinti jogorvoslati eljárás kezdeményezéséről.

21/G. § (1) A hazai partner az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításával kapcsolatban – a módosítást 40 nappal megelőzően – a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet írásbeli véleményét kéri.

(2) A hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet vagy az NFÜ a szerződés módosítását véleményezi és a szerződés módosításával kapcsolatos véleményét megküldi a hazai partner részére.

(3) A hazai partner a vélemény alapján módosított szerződést megküldi a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet részére. A hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet egyet nem értése esetén dönt a szabálytalansági eljárás lefolytatásáról, illetve a Kbt. szerinti jogorvoslati eljárás kezdeményezéséről.

21/H. § (1) A hitelesítés részeként a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezetnek gondoskodnia kell a projektrészek megvalósításának helyszíni ellenőrzéséről.

(2) Ha a projektrész megvalósításához nyújtott közösségi és hazai társfinanszírozás összege nem haladja meg a 200 ezer eurót, a projektrész befejezése és a hazai partner által benyújtott záró jelentés elfogadása között legalább egy helyszíni ellenőrzést le kell folytatni. Ezen felül a helyszíni ellenőrzést akkor is le kell folytatni, ha azt a kockázatelemzés eredménye indokolja.

(3) Ha a projektrész megvalósításához nyújtott közösségi és hazai társfinanszírozás összege nem éri el az 1 millió eurót, de meghaladja a 200 ezer eurót, a (2) bekezdés szerinti helyszíni ellenőrzéseken felül a projektrész megvalósítása során legalább egy alkalommal kell helyszíni ellenőrzést lefolytatni.

(4) Ha a projektrész megvalósításához nyújtott közösségi és hazai társfinanszírozás összege eléri, vagy meghaladja az 1 millió eurót, a (2) bekezdés szerinti helyszíni ellenőrzéseken felül a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet a projektrészt minden, a hazai partner által benyújtott jelentés elfogadása előtt a helyszínen ellenőrzi, de ettől eltekinthet, ha a hazai partner által benyújtott jelentés elfogadása előtti 12 hónapban már történt helyszíni ellenőrzés.

(5) A helyszíni ellenőrzések során ellenőrizni kell különösen

a) a projekt hazai partner által megvalósított részének támogatási szerződésnek megfelelő fizikai és pénzügyi előrehaladását,

b) az előrehaladási jelentések és a projekt hazai partner által megvalósított részének tényleges fizikai és pénzügyi előrehaladásának összhangját,

c) a kifizetési kérelmet alátámasztó bizonylatok eredeti példánya a hazai partnernél rendelkezésre áll és fellelhető, továbbá megegyezik a partner által a kifizetési kérelemhez benyújtott hiteles másolatokkal,

d) a hazai partner által benyújtott nyilatkozat összhangját az azt megalapozó bizonylatokkal,

e) a termékek és szolgáltatások teljesítésének a támogatási szerződéssel való összhangját,

f) a nyilvánosságra és tájékoztatásra vonatkozó közösségi szabályok betartását,

g) a közbeszerzésekre vonatkozó közösségi és nemzeti szabályok betartását,

h) az állami támogatásokkal, a környezetvédelemmel, az esélyegyenlőséggel és a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos követelmények betartását,

i) az elkülönített számviteli nyilvántartás vezetését.

(6) A helyszíni ellenőrzések keretében a kifizetési kérelemben szereplő költségek elszámolhatóságának megállapításához ellenőrizni kell a számlákat, ezek között a korábbi számlaösszesítőkből feltüntetett, de másolatban be nem nyújtott számlákat is, a számlákhoz kapcsolódó szerződéseket, és az azokhoz kapcsolódó teljesítésigazolásokat.

(7) A hitelesítési tevékenységet megfelelően dokumentálni kell, rögzítve az elvégzett munkát, a hitelesítés eredményeit, hibák feltárása esetén a megtett intézkedéseket, szabálytalanság gyanúja esetén a szabálytalansági eljárás megindításának kezdeményezését.

(8) A hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet a 21. § (1) bekezdése és az (1) bekezdés szerinti ellenőrzések elvégzését követően hitelesítési nyilatkozatot állít ki a hazai partner részére."

5. § Az R. 22. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„22. § A TA források terhére felmerült költségek hitelesítését, valamint az ehhez kapcsolódó ellenőrzési feladatokat a Nemzeti Hatóság végzi.”

6. § Az R. 27/A. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A megelőlegezés iránti kérelmet a támogatási döntést követően lehet benyújtani. A megelőlegezési szerződést a közösségi támogatási szerződés hatályba lépését követően lehet megkötöni.

(3) Megelőlegezés iránti kérelmet nem központi költségvetési szerv partner akkor nyújthat be, ha a projektrész elszámolható összköltsége eléri vagy meghaladja az 550 ezer eurót. A megyei önkormányzatok és a regionális fejlesztési ügynökségek az 550 ezer euró alatti összköltségű projektrészüket támogatásának megelőlegezését is kérelmezhetik.”

7. § (1) Az R. 27/B. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A megelőlegezés egy összegben történik.”

(2) Az R. 27/B. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A nem központi költségvetési szerv hazai partner – ide nem értve a nem költségvetési szerv formában működő közsféra szervezet hazai partnert – biztosítékot nyújt be a Nemzeti Hatóság részére. A biztosíték lehet bankgarancia, felhatalmazó levélen alapuló beszédési megbízás, vagy ingatlan jelzálogjog bejegyzése.”

- 8. §** Az R. 27/C. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) A megelőlegezett összeget legkésőbb az utolsó közösségi hozzájárulás részlet kifizetésének a hazai partner fizetési számláján történt jóváírását követő 5 napon belül vissza kell utalni a Nemzeti Hatóság részére a megelőlegezési szerződésben meghatározott módon. A megelőlegezett közösségi hozzájárulást a hazai partner a fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlára utalja vissza.”
- 9. §** Az R. 31. §-a a következő (9) bekezdéssel egészül ki:
„(9) Ha az ellenőrzési hatóság ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot és ehhez kapcsolódó szankciót állapít meg, az e rendelet szerinti jogkövetkezmények alkalmazásának szükségességéről értesíti az Irányító Hatóság és a Nemzeti Hatóság vezetőjét, aki gondoskodik azok végrehajtásáról.”
- 10. §** Az R. 44. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„44. § (1) Ha a jelentésben a szervezetre vonatkozó, intézkedést igénylő megállapítás, ajánlás vagy javaslat szerepel, az Irányító Hatóság, az Igazoló Hatóság, a Közreműködő Szervezet, a Kincstár és a kedvezményezett köteles valamennyi vonatkozó, az európai uniós támogatások felhasználásával összefüggő ellenőrzési jelentés alapján a jelentés kézhezvételétől számított 20 napon belül intézkedési tervet készíteni és megküldeni az Ellenőrzési Hatóság részére. Az ellenőrzött szervezetek felelősek az intézkedési tervek végrehajtásáért, nyilvántartásáért, illetve a végrehajtás nyomon követéséért.
(2) Az (1) bekezdés szerinti szervezetek vezetői gondoskodnak az intézkedési terveik – különös tekintettel a szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos intézkedések – megvalósításának folyamatos nyomon követéséről, amelyről félévente, minden év március 31-ig és szeptember 30-ig tájékoztatják az ellenőrzési hatóságot a megvalósítást alátámasztó dokumentumok megküldésével.
(3) A (2) bekezdés szerinti, szeptember 30-án esedékes tájékoztatást éves összefoglaló beszámoló formájában kell teljesíteni.”
- 11. §** Az R. 61. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
„(4) E rendeletnek a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alap, valamint az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz pénzügyi alapok egyes, a területi együttműködéshez kapcsolódó programjainak végrehajtásáról szóló 160/2009. (VIII. 3.) Korm. rendelet módosításáról szóló 216/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelettel (a továbbiakban: R3.) megállapított rendelkezéseit az R3. hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.”
- 12. §** Az R.
a) 2. §-ában az „az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.)” szövegrész helyébe az „az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)” szöveg,
b) 5. § (1) bekezdésében az „az Ámr. 110–154. §-ának” szövegrész helyébe az „az Ávr.” szöveg,
c) 18. § (2) bekezdésében az „az Ámr. 150. § (2) bekezdésében” szövegrész helyébe az „az Ávr. 96. § (2) bekezdésében” szöveg,
d) 19. § (8) bekezdésében az „Az Ámr. 113. § (2) bekezdésének” szövegrész helyébe az „Az Ávr. 72. § (2) bekezdésének” szöveg,
e) 38. § (2) bekezdésében az „a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet” szövegrész helyébe az „a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet” szöveg lép.

- 13. §** Hatályát veszti az R.
- a) 19. § (9) bekezdése,
 - b) 21. § (4)–(12) bekezdése,
 - c) 27/C. § (5) bekezdése.
- 14. §** Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A Kormány 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelete
az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól**

A Kormány a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 88. § (3) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 15. cikkének (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

- 1. §**
- (1) Az 1. melléklet tartalmazza az Országos Képzési Jegyzékben (a továbbiakban: OKJ) szereplő azon egyes szakképesítések felsorolását, amelyek a 2. mellékletben felsorolt egyes szakmai követelménymodulokból állnak.
 - (2) A 2. melléklet tartalmazza az 1. mellékletben feltüntetett szakképesítések szakmai követelménymoduljainak felsorolását a szakmai követelménymodulok azonosító számának és megnevezésének feltüntetésével.
 - (3) A 3. melléklet tartalmazza a 2. mellékletben felsorolt szakmai követelménymodulok részletes tartalmi leírását a 2. melléklet szerinti sorrendben.
- 2. §** Ez a rendelet 2012. szeptember 1-jén lép hatályba.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelethez

A 2. mellékletben felsorolt egyes szakmai követelménymodulokból álló szakképesítések felsorolása

	A			B
1	A szakképesítés azonosító száma			A szakképesítés megnevezése
2	34	543	01	Abronsgyártó
3	34	543	02	Asztalos
4	34	521	01	Autógyártó
5	54	523	01	Automatikai technikus
6	34	582	01	Ács
7	34	582	02	Bádogos
8	54	544	01	Bányaipari technikus
9	34	542	01	Bőrdíszműves
10	54	542	01	Bőrfeldolgozó-ipari technikus
11	34	542	02	Cipőkészítő
12	34	811	01	Cukrász
13	34	341	01	Eladó
14	34	522	01	Elektromechanikai műszerész
15	34	522	02	Elektromos gép- és készülékszerelő
16	34	522	03	Elektronikai műszerész
17	54	523	02	Elektronikai technikus
18	54	522	01	Erősáramú elektrotechnikus
19	34	582	03	Épület- és szerkezetlakatos
20	54	582	01	Épületgépész technikus
21	54	543	01	Faipari technikus
22	54	863	01	Fegyverműszerész
23	34	542	03	Fehérnemű-készítő és kötöttáru összeállító
24	34	582	04	Festő, mázoló, tapétázó
25	34	542	04	Férfiszabó
26	34	521	02	Finommechanikai műszerész

27	54	544	02	Fluidumkitermelő technikus
28	34	543	03	Formacikk-gyártó
29	54	521	03	Gépgyártástechnológiai technikus
30	34	521	03	Gépi forgácsoló
31	54	543	02	Gumiipari technikus
32	52	815	01	Gyakorló fodrász
33	52	815	02	Gyakorló kozmetikus
34	34	521	05	Gyártósori gépbeállító
35	34	521	06	Hegesztő
36	54	863	02	Honvéd altiszt (az ágazat/szakmairány megjelölésével)
37	55	863	01	Honvéd zászlós (az ágazat/szakmairány megjelölésével)
38	34	582	05	Hűtő- és légtechnikai rendszerszerelő
39	54	812	01	Idegenvezető
40	34	521	04	Ipari gépész
41	34	543	04	Ipari gumitermék előállító
42	54	346	01	Irodai asszisztens
43	34	521	07	Járműipari fémalkatrész-gyártó
44	34	582	06	Kályhás
45	34	542	05	Kárpitos
46	54	341	01	Kereskedő
47	54	521	04	Kohászati technikus
48	34	582	07	Kőfaragó, műköves és épületszobrász
49	34	582	08	Kőműves és hidegburkoló
50	34	543	06	Könyvkötő és nyomtatványfeldolgozó
51	34	582	09	Központifűtés- és gázhálózat rendszerszerelő
52	54	524	01	Laboratóriumi technikus
53	54	725	04	Látszerész és fotócikk-kereskedő
54	54	345	01	Logisztikai ügyintéző

55	54	582	03	Magasépítő technikus
56	54	523	04	Mechatronikai technikus
57	34	523	01	Mechatronikus-karbantartó
58	54	582	04	Mélyépítő technikus
59	34	521	09	Műanyagfeldolgozó
60	54	521	06	Műanyagfeldolgozó technikus
61	34	542	06	Női szabó
62	54	213	04	Nyomdaipari gépmester
63	34	725	01	Optikai üvegsziszoló
64	54	343	01	Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás)
65	54	344	01	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
66	34	811	03	Pincér
67	54	542	02	Ruhaipari technikus
68	34	811	04	Szakács
69	34	582	10	Szárazépítő
70	34	521	10	Szerszámkészítő
71	54	542	03	Textilipari technikus
72	54	812	03	Turisztikai szervező, értékesítő
73	54	346	02	Ügyviteli titkár
74	54	344	02	Vállalkozási és bérügyintéző
75	54	344	03	Vám-, jövedéki- és termékdíj ügyintéző
76	54	524	02	Vegyipari technikus
77	54	811	01	Vendéglátásszervező-vendéglős
78	34	811	05	Vendéglátó eladó
79	34	522	04	Villanszerelő
80	34	582	12	Víz-, csatorna- és közmű- rendszerszerelő

2. melléklet a 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelethez

Az 1. mellékletben felsorolt, OKJ-ban szereplő, állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljai

	A	B	C
1.	A szakmai követelménymodulok		
2.	Sorszama	megnevezése	azonosító száma
3.	1.	Ipari folyamatok irányítása PLC-vel	10001-12
4.	2.	Ipari gyártórendszerek	10002-12
5.	3.	Írányítástechnikai alapok	10003-12
6.	4.	Pneumatikus és hidraulikus rendszerek	10004-12
7.	5.	Villamosipari alaptervekenységek	10005-12
8.	6.	Elektromechanikai ismeretek	10006-12
9.	7.	Informatikai és műszaki alapok	10007-12
10.	8.	Ügyfél-kommunikáció	10008-12
11.	9.	Mérőműszerek, üzemi mérések	10009-12
12.	10.	Villamos berendezések védelme	10010-12
13.	11.	Villamos gépek üzemeltetése	10011-12
14.	12.	Villamos készülékek szerelése	10012-12
15.	13.	Áramkör építése, üzemeltetése	10013-12
16.	14.	Mechatronikai rendszerek	10014-12
17.	15.	Számítógép alkalmazása az elektronikában	10015-12
18.	16.	Erősáramú berendezések üzeme	10016-12
19.	17.	Erősáramú mérések	10017-12
20.	18.	Erősáramú szerelések	10018-12
21.	19.	Írányítás, programozás	10019-12
22.	20.	Mechatronikus alapkapsolások	10020-12
23.	21.	Szerelés, ellenőrzés	10021-12
24.	22.	Üzemeltetés, karbantartás	10022-12
25.	23.	Épületvillamossági szerelés	10023-12
26.	24.	Villamos gépek és ipari elosztóberendezések szerelése	10024-12
27.	25.	A kereskedelmi egység működtetése	10025-12
28.	26.	Az áruforgalom lebonyolítása	10026-12
29.	27.	A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	10027-12
30.	28.	Az élelmiszerek, vegyi áruk és gyógynövények forgalmazása	10028-12
31.	29.	A műszaki cikkek forgalmazása	10029-12
32.	30.	Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése	10030-12
33.	31.	A főbb árucsoportok forgalmazása	10031-12
34.	32.	Marketing	10032-12
35.	33.	A vállalkozások működtetése	10033-12
36.	34.	A logisztikai ügyintéző feladatai	10034-12
37.	35.	Szállítás, fuvarozás, szállítmányozás	10035-12
38.	36.	Termelési és nagykereskedelmi raktározás	10036-12
39.	37.	A fotográfiai eszközök jellemzése	10037-12
40.	38.	Kereskedelmi és vállalkozási tevékenységek	10038-12

41.	39.	Művészetelméleti és szakrajz feladatok	10039-12
42.	40.	Az optikai- és finommechanikai cikkek értékesítésének gyakorlata	10040-12
43.	41.	Szemészeti és optikai alapok	10041-12
44.	42.	A szemüvegkészítés gyakorlata	10042-12
45.	43.	Cukrászati termékkészítés	10043-12
46.	44.	Élelmiszer, fogyasztóvédelem	10044-12
47.	45.	Gazdálkodás	10045-12
48.	46.	Szakmai idegen nyelv	10046-12
49.	47.	Felszolgálat alapjai	10047-12
50.	48.	Ételkészítés alapjai	10048-12
51.	49.	Konyhai kisegítés	10049-12
52.	50.	Vendéglátó értékesítés	10050-12
53.	51.	Vendéglátó marketing és kommunikáció	10051-12
54.	52.	Vendéglátó termelés	10052-12
55.	53.	Vendéglátó üzleti gazdálkodás	10053-12
56.	54.	Vendéglátó üzleti idegen nyelv	10054-12
57.	55.	Vendéglátó üzletvezetés	10055-12
58.	56.	Gyorsétkeztetés, ételadás	10056-12
59.	57.	Vendéglátó eladói értékesítés	10057-12
60.	58.	Idegenvezetés	10058-12
61.	59.	Idegenvezetés módszertana	10059-12
62.	60.	Idegenvezetői adminisztráció	10060-12
63.	61.	Turisztikai erőforrások bemutatása	10061-12
64.	62.	Turisztikai kommunikáció	10062-12
65.	63.	Ügyviteli folyamatok alkalmazása	10063-12
66.	64.	Turisztikai termékinálat értékesítése	10064-12
67.	65.	Turisztikai vállalkozások működtetése	10065-12
68.	66.	Gazdálkodási alapeladatok	10066-12
69.	67.	Gépírás és dokumentumkészítés, iratkezelés	10067-12
70.	68.	Gyorsírás és jegyzőkönyvvezetés	10068-12
71.	69.	Irodai asszisztensi feladatok	10069-12
72.	70.	Munkahelyi kommunikáció	10070-12
73.	71.	Hivatali kommunikáció magyar és idegen nyelven	10071-12
74.	72.	Rendezvény- és programszervezés	10072-12
75.	73.	Titkári ügyintézés	10073-12
76.	74.	Felszolgálat	10074-12
77.	75.	Ételkészítés	10075-12
78.	76.	Általános gumiipari feladatok	10076-12
79.	77.	Gumiipari félkész termékek előállítása	10077-12
80.	78.	Járműabroncsok készítése	10078-12
81.	79.	Kaucsukalapú keverékek készítése	10079-12
82.	80.	Kaucsukalapú formaárak készítése	10080-12
83.	81.	Gumitermékek gyártása	10081-12
84.	82.	Fizikai, mechanikai és reológiai vizsgálatok	10082-12
85.	83.	Műanyagipari és gumiipari gépek	10083-12
86.	84.	Műanyagok előállításának és feldolgozásának alapjai	10084-12
87.	85.	Műszaki tömlők és szállítóhevederek gyártása	10085-12
88.	86.	Hőre keményedő műanyagok gyártása	10086-12
89.	87.	Műanyag-feldolgozás alapjai	10087-12
90.	88.	Műanyag-fröccsöntés	10088-12
91.	89.	Műanyag-hegesztés	10089-12

92.	90.	Műanyagipari üzemismeretek	10090-12
93.	91.	Műanyagok extrudálása	10091-12
94.	92.	Műanyagok feldolgozása	10092-12
95.	93.	Üzemeltetési és mérési feladatok	10093-12
96.	94.	Vegyipari műveletek, technológiák és irányításuk	10094-12
97.	95.	Laboratóriumi technikus analitikai feladatok	10095-12
98.	96.	Laboratóriumi technikus preparatív feladatok	10096-12
99.	97.	Munka- és környezetvédelmi, munkaszervezési feladatok	10097-12
100.	98.	Vegyipari műszaki alapeladatok	10098-12
101.	99.	Ácsszerkezetek	10099-12
102.	100.	Állványzatok	10100-12
103.	101.	Építőipari közös tevékenység	10101-12
104.	102.	Hagyományos zsaluzat és állványzata	10102-12
105.	103.	Mázolási munkák fa-, fal-, fém és speciális felületeken	10103-12
106.	104.	Szobafestő, díszítő munkák	10104-12
107.	105.	Tapétázási munkák	10105-12
108.	106.	Építési technológiák és kivitelezésük	10106-12
109.	107.	Építész technikus közös tevékenység	10107-12
110.	108.	Építőanyagok gyártása	10108-12
111.	109.	Építőipari műszaki alapismeretek	10109-12
112.	110.	Magasépítési ismeretek	10110-12
113.	111.	Mélyépítési alapismeretek	10111-12
114.	112.	Mélyépítési létesítmények és kivitelezésük	10112-12
115.	113.	Ruhaipari anyagvizsgálatok	10113-12
116.	114.	Ruhaipari gyártmánytervezés	10114-12
117.	115.	Textiltermékek összeállítása	10115-12
118.	116.	Fehérnemű készítése és értékesítése	10116-12
119.	117.	Kötöttáru összeállítása	10117-12
120.	118.	Lakástextiliák készítése	10118-12
121.	119.	Férfiruhák készítése és értékesítése	10119-12
122.	120.	Női ruhák készítése és értékesítése	10120-12
123.	121.	Szabás előkészítés	10121-12
124.	122.	Ruhaiparban alkalmazott anyagfajták	10122-12
125.	123.	Gyártmányfejlesztés és gyártáselőkészítés a ruhaiparban	10123-12
126.	124.	Varrodai gyártástechnológia, gyártásszervezés és minőség-ellenőrzés	10124-12
127.	125.	Textilipari próbagyártás	10125-12
128.	126.	Textilipari termékek minősítése	10126-12
129.	127.	Textiliparban alkalmazott anyagfajták	10127-12
130.	128.	Textilipari gyártástechnológiák, gyártmánytervezés	10128-12
131.	129.	Bőrfeldolgozó ipari alkatrészek szabása, előkészítése	10129-12
132.	130.	Bőriparban alkalmazott anyagfajták	10130-12
133.	131.	Informatika alkalmazása a könnyűipari termelésirányításban	10131-12
134.	132.	Gyártmányfejlesztés és gyártáselőkészítés a bőrfeldolgozó iparban	10132-12
135.	133.	Bőrfeldolgozó ipari gyártástechnológia, gyártásszervezés és minőség-ellenőrzés	10133-12
136.	134.	Gyártásszervezési módszerek a könnyűiparban	10134-12

137.	135.	Könnyűiparban alkalmazott anyagfajták és vizsgálati módszerek	10135-12
138.	136.	Banki piac termékeinek értékesítése	10136-12
139.	137.	Banki ügyfélkapcsolat és kommunikáció	10137-12
140.	138.	Banki, befektetési és biztosítási jogi feladatok	10138-12
141.	139.	Bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat végzése	10139-12
142.	140.	Befektetési piac termékeinek értékesítése	10140-12
143.	141.	Biztosítási piac termékeinek értékesítése	10141-12
144.	142.	Biztosítási ügyfélkapcsolat és kommunikáció	10142-12
145.	143.	Biztosítástechnikai feladatok ellátása	10143-12
146.	144.	Független biztosításközvetítői működés	10144-12
147.	145.	Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	10145-12
148.	146.	Speciális ügyintézői feladatok ellátása	10146-12
149.	147.	Gazdálkodási feladatok ellátása	10147-12
150.	148.	Könyvelés számítógépen	10148-12
151.	149.	Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai	10149-12
152.	150.	Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	10150-12
153.	151.	Bérügyi szakfeladatok ellátása	10151-12
154.	152.	Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai	10152-12
155.	153.	Könyvvizetési feladatok	10153-12
156.	154.	Munkaerő-gazdálkodás	10154-12
157.	155.	Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása	10155-12
158.	156.	Jogi-, adójogi feladatok ellátása	10156-12
159.	157.	Jövedéki feladatok ellátása	10157-12
160.	158.	Környezetvédelmi termékdíj feladatok ellátása	10158-12
161.	159.	Vámjogi feladatok ellátása	10159-12
162.	160.	Vámtarifa feladatok és áruosztályozás	10160-12
163.	161.	Autógyártó feladatok	10161-12
164.	162.	Gépészeti alapozó feladatok	10162-12
165.	163.	Gépészeti munkabiztonság és környezetvédelem	10163-12
166.	164.	Gépgyártósori gépkezelői, gépszerelői feladatok	10164-12
167.	165.	Épületlakatos feladatok	10165-12
168.	166.	Gépészeti kötési feladatok	10166-12
169.	167.	Magasban végzett lakatos feladatok	10167-12
170.	168.	Szerkezetlakatos feladatok	10168-12
171.	169.	Forgácsoló technológia hagyományos és CNC szerszámgépeken	10169-12
172.	170.	Gyártástervezés és gyártásirányítás	10170-12
173.	171.	Karbantartás és üzemvitel	10171-12
174.	172.	Mérőtermi feladatok	10172-12
175.	173.	Anyagvizsgálatok és geometriai mérések	10173-12
176.	174.	Esztergályos feladatok	10174-12
177.	175.	Köszörüs feladatok	10175-12
178.	176.	Marós feladatok	10176-12
179.	177.	Gépelemek szerelési feladatai	10177-12
180.	178.	Ipari gépész műveletek	10178-12
181.	179.	Gépbeállítói feladatok	10179-12
182.	180.	A hegesztés előkészítő és befejező műveletei	10180-12
183.	181.	Hegesztési eljárások	10181-12
184.	182.	Járműipari fémalkatrész-gyártó alapfeladatok	10182-12
185.	183.	Járműipari fémalkatrész-gyártó feladatok	10183-12
186.	184.	Öntészeti feladatok	10184-12
187.	185.	Kohászati anyagvizsgálatok és mérések	10185-12

188.	186.	Kohászati technikus alapeladatok	10186-12
189.	187.	Melegüzemi munkabiztonság és környezetvédelem	10187-12
190.	188.	Színesfémkohászati feladatok	10188-12
191.	189.	Vaskohászati feladatok	10189-12
192.	190.	Mechatronikai gépészeti feladatok	10190-12
193.	191.	Mechatronikai villamos feladatok	10191-12
194.	192.	Szerszám- és készülékgyártás	10192-12
195.	193.	Szerszámok és készülékek üzemeltetése, karbantartása	10193-12
196.	194.	Bányagépek működtetése	10194-12
197.	195.	Bányaipari technikus feladatai	10195-12
198.	196.	Bányászati alapismeretek	10196-12
199.	197.	Bányaüzemeltetés, ellenőrzés	10197-12
200.	198.	Logisztika, karbantartás	10198-12
201.	199.	Termelési feladatok	10199-12
202.	200.	Bányászati alapok	10200-12
203.	201.	Fluidumkitermelő feladatok	10201-12
204.	202.	Gázipari technikus feladatok	10202-12
205.	203.	Megújulóenergia-gazdálkodási technikus feladatok	10203-12
206.	204.	Mélyfúró feladatok	10204-12
207.	205.	Épületgépész ellátó rendszerek	10205-12
208.	206.	Épületgépészeti elektromos szerelések és irányítástechnika	10206-12
209.	207.	Épületgépészeti komfort rendszerek	10207-12
210.	208.	Vezetési és szervezési ismeretek	10208-12
211.	209.	Épületgépészeti csővezeték-szerelés	10209-12
212.	210.	Tűzvédelmi borítás készítése	10210-12
213.	211.	Épületgépészeti rendszerismeret	10211-12
214.	212.	Hűtőtechnikai rendszerszerelő feladatok	10212-12
215.	213.	Légtechnikai rendszerszerelő feladatok	10213-12
216.	214.	Épületgépészeti munkabiztonsági és környezetvédelmi feladatok	10214-12
217.	215.	Fűtésrendszer-szerelő feladatok	10215-12
218.	216.	Gázvezeték- és rendszerszerelő feladatok	10216-12
219.	217.	Közműcsőhálózat-szerelő feladatok	10217-12
220.	218.	Víz- és csatornarendszer-szerelő feladatok	10218-12
221.	219.	Finommechanikai kötések	10219-12
222.	220.	Lőfegyverek javítása	10220-12
223.	221.	Lőfegyverek javításának alapjai	10221-12
224.	222.	Finommechanikai hajtások	10222-12
225.	223.	Műszerész feladatok	10223-12
226.	224.	Alapvető tömörfa megmunkálás	10224-12
227.	225.	Asztalosipari szerelés	10225-12
228.	226.	Asztalosipari termékek gyártása	10226-12
229.	227.	Biztonságos munkavégzés	10227-12
230.	228.	Gépkezelés	10228-12
231.	229.	Gyártáselőkészítés feladatok	10229-12
232.	230.	Bútoripari termékek	10230-12
233.	231.	Épületasztalos-ipari termékek	10231-12
234.	232.	Faipari alapanyagok	10232-12
235.	233.	Járműkárpitos tevékenységek	10233-12
236.	234.	Kárpitozás alapjai	10234-12

237.	235.	Kárpitozott termékek készítése, felújítása	10235-12
238.	236.	Gyártáselőkészítés, minőségügy	10236-12
239.	237.	Kézi könyvkötés	10237-12
240.	238.	Munkajog, munkabiztonság	10238-12
241.	239.	Nagyüzemi könyvgyártás	10239-12
242.	240.	Nagyüzemi könyvgyártás gépei	10240-12
243.	241.	Nyomtatványfeldolgozás	10241-12
244.	242.	Color-menedzsment	10242-12
245.	243.	Nyomdaipari anyagismeret	10243-12
246.	244.	Nyomdaipari gépészeti ismeretek	10244-12
247.	245.	Nyomtatási technológiák	10245-12
248.	246.	Megmunkálás előkészítése	10246-12
249.	247.	Megmunkálás folyamata és befejezése	10247-12
250.	248.	Fodrász manuális alapműveletek	10248-12
251.	249.	Fodrász vegyszeres műveletek	10249-12
252.	250.	Kézápolás	10250-12
253.	251.	Műkörömpépítés	10251-12
254.	252.	Szépségszalon üzemeltetése	10252-12
255.	253.	Szolgáltatást megalapozó anatómiai és szakmai ismeretek	10253-12
256.	254.	Kozmetikai alapműveletek	10254-12
257.	255.	Bőrdíszműipari termékek gyártása	10255-12
258.	256.	Bőripari anyagok jellemzői, szabás és előkészítő műveletek	10256-12
259.	257.	Gyártmánytervezés a bőrdíszműiparban	10257-12
260.	258.	Bőrtárgy készítése	10258-12
261.	259.	Kesztyű gyártmánytervezése	10259-12
262.	260.	Női, férfi- és gyermekkesztyű készítése	10260-12
263.	261.	Cipő javítása	10261-12
264.	262.	Cipő összeállítása	10262-12
265.	263.	Cipőfelsőrész összeállítása	10263-12
266.	264.	Cipőfelsőrész-alkatrészek előkészítő műveletei	10264-12
267.	265.	Cipőipari gyártmánytervezés	10265-12
268.	266.	Bádogos alapfeladatok	10266-12
269.	267.	Bádogos feladatok	10267-12
270.	268.	Tüzelőberendezés égéstermék elvezető rendszerek készítése	10268-12
271.	269.	Tüzelőberendezés építése	10269-12
272.	270.	Tüzelőberendezés telepítése	10270-12
273.	271.	Műkö- és sírkőkészítő munkák	10271-12
274.	272.	Épületszobrász munkák	10272-12
275.	273.	Kőfaragó munkák	10273-12
276.	274.	Beton és vasbeton szerkezetek	10274-12
277.	275.	Falazás, vakolás	10275-12
278.	276.	Hidegburkolási feladatok	10276-12
279.	277.	Szigetelések	10277-12
280.	278.	Vegyes kőműves feladatok	10278-12
281.	279.	Belsőépítési szerkezet készítés	10279-12
282.	280.	Szerelt padlók készítése	10280-12
283.	281.	Tetőtér és előtét borítások	10281-12
284.	282.	Katonai alapfeladatok	10282-12
285.	283.	Altiszti alapfeladatok	10283-12
286.	284.	Parancsnoki ágazati alap- és szaktevékenységek	10284-12

287.	285.	Parancsnoki ágazat, ABV védelmi szakmairányú szaktevékenységek	10285-12
288.	286.	Parancsnoki ágazat, légvédelmi rakéta és tűzér szakmairányú szaktevékenységek	10286-12
289.	287.	Légi vezetés ágazati alap- és szaktevékenységek	10287-12
290.	288.	Légi vezetés ágazat, szakmairányú szaktevékenységek	10288-12
291.	289.	Elektronikai és digitális alapismeretek	10289-12
292.	290.	Híradó ágazati szaktevékenységek	10290-12
293.	291.	Híradó ágazat, rádióállomás-üzemeltető szakmairányú szaktevékenységek	10291-12
294.	292.	Híradó ágazat, átvitel- és kapcsolástechnikai eszközüzemeltető szakmairányú szaktevékenységek	10292-12
295.	293.	Katonai informatikai-rendszer üzemeltető ágazati szaktevékenységek	10293-12
296.	294.	Katonai informatikai-rendszer üzemeltető ágazat, szakmairányú szaktevékenységek	10294-12
297.	295.	Repülésbiztosító alapismeretek	10295-12
298.	296.	Repülésbiztosító szakismeretek, szaktevékenységek	10296-12
299.	297.	Speciális felderítő ágazati szaktevékenységek	10297-12
300.	298.	Speciális felderítő ágazat, rádióelektronikai felderítő szakmairányú szaktevékenységek	10298-12
301.	299.	Speciális felderítő ágazat, elektronikai hadviselés szakmairányú szaktevékenységek	10299-12
302.	300.	Szerelő, műszerész ágazati alaptevékenységek	10300-12
303.	301.	Szerelő ágazati szaktevékenységek	10301-12
304.	302.	Szerelő ágazat, páncélos- és gépjármű szerelő szakmairányú szaktevékenységek	10302-12
305.	303.	Szerelő ágazat, műszakigép-szerelő szakmairányú szaktevékenységek	10303-12
306.	304.	Műszerész ágazati szaktevékenységek	10304-12
307.	305.	Műszerész ágazat, fegyverműszerész szakmairányú szaktevékenységek	10305-12
308.	306.	Műszerész ágazat, páncéltörő rakéta műszerész szakmairányú szaktevékenységek	10306-12
309.	307.	Repülőműszaki alapismeretek	10307-12
310.	308.	Sárkány-hajtómű	10308-12
311.	309.	Avionika	10309-12
312.	310.	Katonai vezetői alapfeladatok	10310-12
313.	311.	Légi vezetés és irányítás szakmairányú szaktevékenység	10311-12
314.	312.	Híradó és informatikai szakmairányú szaktevékenység	10312-12
315.	313.	Speciális felderítő szakmairányú szaktevékenység	10313-12
316.	314.	Biztonsági ágazat alap- és szaktevékenységek	10314-12
317.	315.	Katonai felderítő szakmairányú szaktevékenység	10315-12
318.	316.	Nemzetbiztonsági szakmairányú szaktevékenység	10316-12
319.	317.	Rádióelektronikai felderítő szakmairányú szaktevékenység	10317-12
320.	318.	Rendszerszalutak és állványok	10318-12
321.	319.	Fémszerkezetű állványok	10319-12
322.	320.	Elektronikai berendezések	10320-12
323.	321.	Áramkörök ipari alkalmazása	10321-12

3. melléklet a 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelethez

A 2. mellékletben felsorolt szakmai követelménymodulok részletes tartalmi leírása**1. Az Ipari folyamatok irányítása PLC-vel megnevezésű, 10001-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

- Rendszerezi a digitális irányítás eszközeit
- Elemzi a PLC felépítését, működését
- PLC programot ír, programot módosít grafikus és szöveges programnyelveken
- Paramétereket beállít
- Off-line, on-line üzemmódot használ, diagnosztizál
- Bevonja a PLC-t a hibakeresés folyamatába (WatchDog alkalmazása)
- A kapcsolódó kezelőszervek, fény- hangjelzőket ellenőrzi
- Grafikus megjelenítő eszközöket (PC, programozható terminál) használ
- Buszrendszerek kiépítésében részt vesz
- Ipari buszrendszert alkalmaz kommunikációhoz
- Ellenőrzi a terepi buszrendszerek kommunikációját
- Rendszerezi a digitális irányító eszközök kapcsolatait
- Elemzi az irányítási hálózatokat

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

- PLC program elemei
- PLC hardver
- PLC I/O rendszer elemei
- Soros kommunikáció elemei
- PC-PLC kommunikáció
- PLC-PLC kommunikáció
- Strukturált programozás alapok
- Irányítástechnikai alapok
- Matematikai alapok
- Számítástechnikai alapok
- Technológiai vázlatok elemei
- Grafikus megjelenítő eszközök jellemzői
- Grafikus eszközök program elemei

szakmai készségek:

- Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- Információforrások kezelése
- Jelképek értelmezése

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Türelmesség

Társas kompetenciák:

- Határozottság

Módszerkompetenciák:

- Körültekintés, elővigyázatosság
- Információgyűjtés
- Módszeres munkavégzés

2. Az Ipari gyártórendszerek megnevezésű, 10002-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Kezeli az automatizált berendezéseket
Előírás alapján elindítja /leállítja a rendszert, vagy alrendszert
Érzékelőket, végrehajtókat, jelátalakítókat, tápegységeket ellenőriz és beállít
Elektronikus vezérléseket, szabályozásokat kezel, működtet, beállít
Üzemi beállításokat végez a folyamatirányító rendszereken
Üzemi beállításokat végez digitális vezérlőkön, szabályzókon
Számítógépes tesztprogramokat futtat
Szoftvert frissít a programozható készülékeken
Szemrevételezéses ellenőrzéseket végez
Villamos-, hidraulikus-, pneumatikus üzemeltetési és üzemeltetés irányítási feladatokat végez
Tanulmányozza a kezelési/üzemeltetési/karbantartási előírásokat
Dokumentációk alapján elvégzi és irányítja a szükséges beállításokat
Dokumentációk alapján összeállítja a mérőrendszert
Dokumentációk és utasítások alapján méréseket végez és jegyzőkönyvet készít
Karbantartási munkákat végez és irányít a karbantartási utasítás szerint
Dokumentálja az üzemeltetési, karbantartási munkákat
Részt vesz az új technológiák bevezetésében
Irányítja a berendezések beállítását
Megszervezi a próbaüzemeltetés körülményeit
Irányítja és ellenőrzi a technológiai fegyelem betartását
Irányítja és ellenőrzi az üzemeltetés, karbantartás körülményeit
Ellenőrzi a végtermék működését és minőségét
Dokumentálja az irányítási, ellenőrzési feladatok elvégzését
Elvégzi a technológiai személyzettel kapcsolatos nyilvántartásokat

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Automatizált berendezések be- és kikapcsolási műveletek
A gyártórendszerek hidraulikus alapelemeinek, szerelvényeinek jellemzői
A gyártórendszerek hidraulikus berendezéseinek üzemeltetési műveletei
A gyártórendszerek hidraulikus mérő-, vezérlő- és szabályzóköreinek jellemzői
A gyártórendszerekben alkalmazott mérőrendszerek csoportosítása és felépítése
A gyártórendszerek pneumatikus berendezéseinek üzemeltetési műveletei
A gyártórendszerek pneumatikus mérő-, vezérlő- és szabályzókörei
A gyártórendszerekben alkalmazott pneumatikus mérőszerek kiválasztásának szempontjai
Gyártás előkészítési műveletek
A gyártórendszerek számítógépes méréstechnikai eljárásai
Számítógéppel támogatott technológiák (CIM rendszerek)
Villamos gépek üzemeltetési műveletei
Gyártórendszerek dokumentációs rendszere, dokumentációs műveletei
Gyártórendszerek irányítási- és információs hálózatainak üzemeltetése
Gyártórendszerek programozása
Mérő és diagnosztikai rendszerek üzemeltetése

szakmai készségek:

Szakmai nyelvi beszéd- és íráskészség, szakmai szövegértés
Szakmai számolási készség
Műszaki rajz értelmezése, készítése
Idegen nyelvű olvasott szakmai szöveg megértése
Számítógép és alapvető irodai programok kezelése

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Türelmesség
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Határozottság
Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerben való gondolkodás
Információgyűjtés
Problémamegoldás, hibaelhárítás

3. Az Irányítástechnikai alapok megnevezésű, 10003-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Elektromechanikus vezérléseket valósít meg, működésüket ellenőrzi
Felszereli/összeszereli a vezérlések készülékeit
Felszereli/összeszereli a szabályozások készülékeit
Motorvezérléseket (motorvédő, indító, forgásirány váltó, fordulatszám-változtató kapcsolásokat) valósít meg, telepít, beüzemel
Alkalmazza a gyakoribb nem villamos mennyiség mérésére szolgáló átalakítókat
Ellenőrzi az átalakítók működését

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Irányítástechnikai ismeretek
Irányítástechnikai jelölések, ábrázolási módok
Vezérlések működése
Szabályozások működése
Egyszerű szabályozási körök
Villamos érzékelők felépítése, működése és jellemzői
Villamos távadók felépítése, működése és jellemzői
Jelátalakítók, jelformálók felépítése, működése és jellemzői
Villamos gépek alapjai
Villamos kapcsolókészülékek felépítése, működése és jellemzői

szakmai készségek:

Szakmai számolási készség
Villamos kapcsolási rajzok olvasása, értelmezése
Folyamatábrák olvasása, értelmezése
Információforrások kezelése
Szakmai nyelvű szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Türelmesség

Társas kompetenciák:

Határozottság
Prezentációs készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Logikus gondolkodás
Figyelem-összpontosítás

4. A Pneumatikus és hidraulikus rendszerek megnevezésű, 10004-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Pneumatikus, hidraulikus számításokat végez
Egyszerű pneumatikus kapcsolási rajzot készít
Egyszerű hidraulikus kapcsolási rajzot készít
Kapcsolási rajz alapján összeállítja a villamos áramkört
Kapcsolási rajz alapján összeállítja a pneumatikus kapcsolást
Kapcsolási rajz alapján összeállítja a hidraulikus kapcsolást
Villamos kapcsolásokat értelmez
Pneumatikus kapcsolásokat értelmez
Hidraulikus kapcsolásokat értelmez
Hidraulikus méréseket végez
Automatikai berendezések üzemeltetését, üzemeltetések irányítását végzi
Műszeres hibafeltérési feladatokat végez
Hibafeltérést végez
Műszeres hibajavítást és ellenőrzést végez
Hibajavítást végez
Behatárolt hibás egységet, modult kicseréli
Behatárolt hibás alkatrészt kicseréli
Javítást követő visszaellenőrzést végez
Visszaszereli a javított készüléket/berendezést
Funkciópróbát végez a visszaszerelt eszközön
Dokumentálja az elvégzett hibajavítást

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Alkatrészek szabványos jelölései
Alkatrészek szabványos jelölései
Az alkatrészek csoportosítása, alkalmazási területei és jellemzői
Bekötési, huzalozási rajzok
Hidraulikus energiaátalakítók
Hidraulikus hibajavítások, villamos karbantartási műveletek
Hidraulikus irányítóelemek és kiegészítők
Hidraulikus mérő-, szabályzóköörök és vezérlések
Hidraulikus tápegységek
Hidraulikus, elektrohidraulikus hibafeltérési eljárások, módszerek
Hidraulikus, elektrohidraulikus hibajavítási eljárások, módszerek
Hidraulikus, elektrohidraulikus hibajavítások dokumentációi
Kapcsolási rajzok
Pneumatikus hibafeltérési eljárások, módszerek
Pneumatikus irányítóelemek és kiegészítők
Pneumatikus mérő-, szabályzóköörök és vezérlések
Pneumatikus végrehajtó elemek
Pneumatikus, elektropneumatikus hibajavítási eljárások, módszerek
Pneumatikus, elektropneumatikus hibajavítások dokumentációi
Pneumatikus, elektropneumatikus hibajavítások, villamos karbantartási műveletek
Sűrített levegő előállítás, előkészítése
Szabványos jelölések, mértékegységek
Szerelési rajzok
Villamos érzékelők felépítése, működése és jellemzői
Villamos gépek biztonságtechnikája
A villamos áram hatásai
Elektronikus mérőműszerek
Elektrotechnikai ismeretek
Irányítástechnikai ismeretek
Mérési jegyzőkönyv
Villamos mérések

szakmai készségek:

Szakmai nyelvű szöveg megértése
Információforrások kezelése
Műszaki rajz olvasása, értelmezése
Szakmai számolási készség
Jelképek értelmezése

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Türelmesség
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Határozottság
Prezentációs készség
Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerben való gondolkodás
Gyakorlatias feladatértelmezés
Hibakeresés

5. A Villamosipari alaptevékenységek megnevezésű, 10005-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Elektrotechnikai és elektronikai számításokat végez
Egyszerű villamos kapcsolási rajzot készít
Kapcsolási rajz alapján összeállítja a villamos áramkört
Villamos kapcsolásokat értelmez
Villamos méréseket végez
Mérési jegyzőkönyvet és rajzdokumentációt készít
Villamos kiviteli terveket értelmez és használ
Áramköröket éleszt, áramkör működését ellenőrzi, és elvégzi a javításokat
Elkészíti a kapcsolási, szerelési, bekötési rajzokat
Elkészíti műszaki rajzok alapján a huzalozást
Felszereli/összeszereli a mérőkörök készülékeit
Ellenőrzi a fel/összeszereléseket
Feszültség alá helyezi a berendezést
Villamos berendezések feszültségmentesítését végzi
Analóg, digitális és teljesítményelektronikai elektronikus áramkörök jellemzőit méréssel meghatározza
Alapvető villamos mennyiségek (feszültség, áram, ellenállás, teljesítmény, fogyasztás) számszerű jellemzőinek mérését elvégzi
Villamos jelek függvénykapcsolatát, időfüggvényét méri

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Rajzeszközök fajtái
Villamos berendezések biztonságtechnikája
Villamos hibafeltárási eljárások, módszerek
Villamos hibajavítási eljárások, módszerek
Villamos hibajavítások dokumentációi
A műszaki ábrázolás módszerei
Passzív és aktív alkatrészek felépítése, jellemzői, szabványos jelölései
Az alkatrészek csoportosítása, alkalmazási területei és jellemzői
Kábelezési, bekötési, huzalozási rajzok

Elektromechanikus, elektronikus mérőműszerek
Elektrotechnikai ismeretek
Elektronikai ismeretek
Szerelési rajzok
Tápegységek felépítése, működése és jellemzői
Teljesítményelektronikai áramkörök
Villamos mérések
Villamos számítások, alapvető méretezések
A villamos áram hatásai
Villamos anyagismeret
Mérési jegyzőkönyv
Rajzelhelyezések, mérőhálózatok

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
Információforrások kezelése
Szakmai számolási készség
Villamos kapcsolási rajz olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Türelmesség

Társas kompetenciák:

Prezentációs készség
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Logikus gondolkodás
Figyelem-összpontosítás

6. Az Elektromechanikai ismeretek megnevezésű, 10006-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Hibát feltár, hibát javít
Ellenőrzi, szükség szerint cseréli a csapágyakat, ékszíjakat, egyéb hajtáselemeket
Csőkötéseket (menetes és szorító) ellenőrzi, szükség szerint javít, cserél
Átvizsgálja, kipróbálja a szervizmunkához szükséges berendezéseket, gépeket, szerszámokat
Munkalapokat felvesz
Dokumentációt alkalmaz
Megrendelést, árajánlatot készít
Mechanikai műhelyrajzokat olvas és értelmez
Robbantott ábrát olvas és értelmez
Elektromos elvi és huzalozási kapcsolási rajzot olvas és értelmez
A berendezések gépkönyveit használja, az üzembe helyezési utasításokat betartja
Fémipari megmunkálást végez
Elektromos feladatokat végez
NYÁK-lemezt készít
Beülteti az elektromechanikai alkatrészeket
Beforrasztja az elektromechanikai alkatrészeket
Elvégzi a bekötéseket, huzalozásokat
Készre szereli az áramkört
Ellenőrzi a vezetékfolytonosságot mérőműszerrel, szükség szerint kicseréli a vezetéket
Ellenőrzi, szükség szerint javítja vagy kicseréli a vezérlőpanelt, elektromos alkatrészt

Mechanikai mérési feladatokat végez
Villamos mennyiségeket mér
Villamos biztonságtechnikai méréseket végez
Minőségbiztosítási rendszert alkalmaz

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Műszaki dokumentáció
Szabványok
Villamos és gépész rajzjelek
Műszaki ábrázolás
Gyártásismeret
Anyagismeret
Mechanika
Gépelemek
Finommechanikai elemek
Elektrotechnikai-alapok
Elektronikus áramkörök
Villamos gépek biztonságtechnikája
Teljesítményelektronikai áramkörök
Elektromechanikus mérőműszerek
Elektronikus mérőműszerek
Mechanikai mérőműszerek
Mechanikai mérések
Műszerelemek
Villamos mérések

szakmai készségek:

Kisgépek, kéziszerszámok használata
Kézi kötőelem szerelő szerszámok használata
Kézi fémforgácsoló szerszámok használata
Műszaki rajz olvasása, értelmezése
Műszaki dokumentációk olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Kézügyesség
Precizitás

Társas kompetenciák:

Konfliktusmegoldó készség
Kapcsolatteremtő készség
Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Hibakeresés (diagnosztizálás)
Körültekintés, elővigyázatosság
Kontroll (ellenőrző képesség)

7. Az Informatikai és műszaki alapok megnevezésű, 10007-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Hardvert, jogtiszt szoftvereket alkalmaz
Irodai programcsomagot egyedi és integrált módon használ
Egyszerű multimédiás és kommunikációs alkalmazásokat kezel
Adatmentést végez, informatikai biztonsági eszközöket használ

LAN és WAN hálózatokat használ
 Egyszerű informatikai angol nyelvű szakmai szöveget megért
 Terveket, műszaki leírásokat olvas, értelmez
 A munkavégzéssel összefüggő általános szabályokat alkalmazza
 A munkahelyi minőségbiztosítási előírásokat alkalmazza
 Meghatározza a műveleti sorrendet és a felhasználandó anyagszükségletet
 Kiválasztja a munkafolyamathoz szükséges eszközöket, szerszámokat, készülékeket
 Munkaműveletekről vázlatos rajzot készít
 Mechanikus és villamos mérőeszközökkel elvégzi a technológiai alpműveletekhez szükséges méréseket
 Fém és műanyag munkadarabokat megmunkál (vág, fúr, forgácsol, fűrész, hajlít, reszel, csiszol)
 Villamos és mechanikai kötéseket készít
 Kisgépeket, kéziszerszámokat használ a technológiai alpműveleteknél
 A munkafeladatokat elvégzéséről jegyzőkönyvet készít
 Részt vesz a munka- és balesetvédelmi oktatáson
 Betartja és betartatja a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint a szakmára, szerelési-javítási technológiára vonatkozó előírásokat
 Részt vesz a tűzoltásban, mentésben, elsősegélyt nyújt
 Betartja és betartatja a veszélyes és a szelektív hulladékgyűjtés szabályait, a veszélyes anyagokra vonatkozó előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Általános munkavédelem
 Általános tűzvédelem
 Elsősegélynyújtás
 Érintésvédelem
 Mechanikai mérések
 Műszaki ábrázolás
 Műszaki dokumentáció
 Villamos és gépész rajzjelek
 Általános anyagismeret
 Elektronikus mérőműszerek
 Finommechanikai elemek
 Környezetvédelem, veszélyes hulladékok kezelése
 Mechanikai mérőműszerek
 Szabványok felépítése és rendszere
 Számítógépek felépítése és alkalmazása, perifériák
 Villamos gépek biztonságtechnikája
 Elektromechanikus mérőműszerek
 Elektrotechnikai alapismeretek
 Gépelemek
 Gyártásismeret
 Informatikai angol nyelv
 Mechanika
 Számítógépes hálózatok alkalmazása, típusai
 Villamos mérések
 Elektronikus áramkörök

szakmai készségek:

Műszaki rajz olvasása, értelmezése, készítése
 Szakmai számolási készség
 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
 Egyszerű kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
 Informatikai alapismeretek

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
 Erős fizikum

Társas kompetenciák:

Prezentációs készség
Kommunikációs rugalmasság
Nyelvhelyesség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Rendszerező képesség
Módszeres munkavégzés

8. Az Ügyfél-kommunikáció megnevezésű, 10008-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Ügyfélkapcsolati tevékenységeket végez
Átveszi a szervizbe behozott gépet
Kitölti a munkalapot
Átadja a megjavított berendezést
Vállalkozást indít, működtet
Árajánlatot készít
Számlát készít
Könyvelési dokumentumokat értelmez
Adójogszabályokat értelmez
Minőségirányítási rendszert alkalmaz

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Polgári jogi alapfogalmak
Személyi jövedelemadó
Munkaszerződés
Munkaköri leírás
Önéletrajz
Adózás
Számlák
Vállalkozási formák
Szakmai szervezetek
Alapvető marketing
Pályázat
Alapvető adminisztráció
Viselkedési normák
Kommunikáció

szakmai készségek:

Hallott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
Olvasott szakmai szöveg megértése
Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
ECDL start alkalmazása

Személyes kompetenciák:

Türelem
Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Udvariasság
 Határozottság
 Konszenzus készség

Módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
 Áttekintő képesség
 Rendszerező képesség

9. A Mérőműszerek, üzemi mérések megnevezésű, 10009-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Használja az analóg és digitális villamos mérőműszereket
 Alapvető villamos mennyiségek (feszültség, áram, ellenállás, teljesítmény, fogyasztás) számszerű jellemzőinek meghatározására mérőeszközöket választ
 Alapvető villamos mennyiségek (feszültség, áram, ellenállás, teljesítmény, fogyasztás) számszerű jellemzőinek mérését elvégzi
 Alkalmazza a gyakoribb nem villamos mennyiség mérésére szolgáló átalakítókat
 Ellenőrzi az átalakítók működését
 Analóg, digitális és teljesítményelektronikai elektronikus áramkörök jellemzőit mérésrel meghatározza
 Villamos gépek (transzformátorok, aszinkron-, szinkron- és egyenáramú gépek) legfontosabb üzemi jellemzőinek mérését végzi
 Villamos gépek számítógéppel támogatott mérését végzi
 Érintésvédelmi méréseket végez
 Mérésekkel villamos gépek hibadiagnosztikai vizsgálatát végzi
 Mérésekkel villamos készülékek hibadiagnosztikai vizsgálatát végzi

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Villamosságtani alapfogalmak
 Villamos áram hatásai
 Egyenáramú körök és törvényszerűségeik
 Váltakozó áramú körök és törvényszerűségeik
 Áram, feszültség és jellemzőik, ellenállás és impedancia mérési módszerei
 Aszinkron gépek jellemzőinek mérési módszerei
 Digitális mérőműszerek
 Egyenáramú gépek jellemzőinek mérési módszerei
 Érintésvédelm ellenőrzése
 Hőfejlesztő készülékek jellemzőinek mérési módszerei
 Kapcsoló készülékek jellemzőinek mérési módszerei
 Szinkron gépek jellemzőinek mérési módszerei
 Transzformátorok jellemzőinek mérési módszerei
 Világítási készülékek jellemzőinek mérési módszerei
 Elektromechanikus műszerek
 Menetek jellemzői, mérési módszerei
 Méréstechnikai alapismeretek
 Fogaskerekek jellemzőinek mérési módszerei
 Oszcilloszkóp alkalmazás
 Távolság, elmozdulás és szögelfordulás mérési módszerei
 Alakhűség és méretpontosság mérési módszerei

szakmai készségek:

Érintésvédelmi ismeretek
 Szakmai számolási készség

Villamos kiviteli tervrajz, kapcsolási rajz, áramutas rajz olvasása, értelmezése, készítése
Mechanikai és villamos mérőeszközök használata
Diagram, nomogram olvasása, értelmezése, készítése

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Pontosság
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Határozottság
Közérthetőség
Kezdeményezőkézség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Logikus gondolkodás
Ismeretek helyén való alkalmazása

10. A Villamos berendezések védelme megnevezésű, 10010-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kapcsolókészülékeket kiválaszt, kapcsolókat szerel, javít
Villamos gépek, villamos fogyasztó készülékek zárlatvédelmét és túlterhelésvédelmét létesíti
Kisfeszültségű villamos hálózatok túláram és zárlatvédelmét valósítja meg
Kisfeszültségű villamos elosztóhálózatot épít dokumentáció alapján
Elosztókat szerel, telepít
Kiépíti és ellenőrzi a védőföldelést és a nullázott rendszert
Kiépíti és ellenőrzi az EPH rendszert
Felszereli és ellenőrzi az áramvédő kapcsolót
Alkalmazza a védővezeték nélküli érintésvédelmi módokat
Elektromechanikus vezérléseket épít, működését ellenőrzi, hibakeresést végez, javít
Motorvezérléseket (motorvédő, indító, forgásirányváltó, fordulatszám-változtató) épít, telepít, beüzemel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Kapcsolókészülékek jellemzői, kiválasztása
Túláramvédelmi készülékek
Érintésvédelem
Biztosítók jellemzői, kiválasztása
Túláram- és zárlatvédelmek
Túlfeszültség védelmek
Védelmi készülékek telepítése, szerelése

szakmai készségek:

Érintésvédelmi jelképek értelmezése
Szakmai számolási készség
Villamos kiviteli tervrajz, kapcsolási rajz, áramutas rajz olvasása, értelmezése, készítése
Diagram, nomogram olvasása, értelmezése, kitöltése, készítése

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Kézügyesség
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Határozottság
Kezdeményezőkézség

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés
Logikus gondolkodás
Körültekintés, elővigyázatosság

11. A Villamos gépek üzemeltetése megnevezésű, 10011-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Egyeztetni a munkafolyamatot a partnerekkel
Megismeri a munkaterületet
Elvégzi a szükséges feszültségmentesítéseket
A munkavégzés helyszínén biztosítja a tűz és balesetmentes munkavégzés szükséges eszközeit (védelmi, megelőző és egyéb segédeszközök)
Kistranzformátorokat méretez, készít
Tranzformátorok üzemállapotait vizsgálja (mérésekkel)
Tranzformátorokat üzemeltet, üzemvitelüket biztosítja
Száras és olajtranzformátorokat szerel, hibakeresést végez, javít
Aszinkrongépeket üzemeltet (indít, forgásirányt vált, fordulatszámot szabályoz, fékez)
Aszinkron motorokat telepít, illeszt a hajtott berendezésekhez
Aszinkron gépeken hibakeresést végez, javít
Az egyenáramú gépek fő- és segédpólus tekercseit, kompenzáló tekercseit elköti, a gerjesztési irányokat ellenőrzi
A kommutációt ellenőrzi, keféket beállítja
Egyenáramú gépeket üzemeltet (generátorok feszültségszabályozását, polaritás váltását, motorok indítását, forgásirány váltását, fékezését végzi)
Egyenáramú gépeken hibakeresést végez, javít
Egyedül járó szinkrongenerátort üzemeltet
Szinkrongépek párhuzamos kapcsolását valósítja meg, szinkronizál, a meddő és hatásos teljesítmény szabályozását végzi
Szinkronmotorok indítását végzi különböző módszerekkel
Szinkrongépeken hibakeresést végez, javít
Törpe motorokat alkalmaz, üzemeltet, javít
Álló- és forgórészeket tekercsel
Forgógépeket összeszerel
Motorvezérléseket (motorvédő, indító, forgásirányváltó, fordulatszám-változtató) épít, telepít, beüzemel
Elektromechanikus vezérlések működését ellenőrzi, hibakeresést végez, javít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Érintésvédelem kialakítása
Villamos anyagok és készülékek
Méréstechnikai alapok
Aszinkron motorok forgásirányváltása
Aszinkron motorok indításai
Aszinkron motorok jellemző hibái
Aszinkron motorok tekercselései
Egyenáramú gépek jellemző hibái
Egyenáramú gépek jellemzői, üzemállapotai
Egyenáramú gépek tekercselései
Egyenáramú motorok indítása és fékezése
Hibakeresés irányítástechnikai rendszerek
Irányítástechnikai alapfogalmak

Különleges transzformátorok alkalmazásai (takarékkapcsolású, hegesztő, mérő)
Motorvezérlések
Szinkron generátor üzemeltetése, feszültségszabályozása
Szinkron generátorok párhuzamos üzeme
Szinkron gépek jellemzői, üzemállapotai
Szinkron gépek tekercselései
Szinkrongépek jellemző hibái
Szinkronmotorok
Transzformátorok jellemző hibái
Transzformátorok jellemzői, üzemállapotai
Szabályozástechnika
Vezérléstechnika

szakmai készségek:

Érintésvédelmi jelképek értelmezése
Szakmai számolási készség
Villamos kiviteli tervrajz, kapcsolási rajz, áramutas rajz olvasása, értelmezése, készítése
Diagram, nomogram olvasása, értelmezése, kitöltése, készítése

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Állóképesség
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

Kezdeményezőkézség
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Logikus gondolkodás
Figyelem-összpontosítás

12. A Villamos készülékek szerelése megnevezésű, 10012-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Ellenállásfűtő-berendezéseket szerel, javít
Villamos háztartási készülékeket szerel, javít
Világítási hálózatot és készülékeket szerel
Villamos berendezések feszültségmentesítését végzi
Villamos készülékeket felszereli, összeszereli
Ellenőrzi a fel- és összeszereléseket
Villamos vezérléseket valósít meg
Villamos szabályozásokat valósít meg
Ellenőrző méréseket végez
Mérési jegyzőkönyvet és rajzdokumentációt készít
A munkájával kapcsolatos speciális környezetvédelmi előírásokat ismeri, betartja
A hulladékokat, veszélyes anyagokat szakszerűen kezeli, illetve tárolja

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Hőfejlesztő készülékek jellemzői
Hőfejlesztő készülékek jellemző hibái, javításuk
Kapcsoló készülékek jellemzői
Kapcsoló készülékek jellemző hibái, javításuk
Világítási készülékek jellemzői
Világítási készülékek jellemző hibái, javításuk
Hálózatok (kisfeszültségű, információs)

Létesítés utáni ellenőrzés
 Mérési jegyzőkönyv
 Villamos anyagismeret
 Alkatrészek csoportosítása, alkalmazási területei és jellemzői
 Mechanikus, elektromechanikus és elektronikus mérőműszerek
 Szerelvények, készülékek bekötése
 Érintésvédelem

szakmai készségek:

Kézi és gépi kötőelem szerelő szerszámok használata
 Szakmai számolási készség
 Villamos kiviteli tervrajz, kapcsolási rajz, áramutas rajz olvasása, értelmezése, készítése
 Mennyiségérzék
 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése, kitöltése, készítése

Személyes kompetenciák:

Pontosság
 Állóképesség
 Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Kezdeményezőkézség
 Határozottság

Módszerkompetenciák:

Hibakeresés (diagnosztizálás)
 Problémamegoldás, hibaelhárítás
 Körültekintés, elővigyázatosság

13. Az Áramkör építése, üzemeltetése megnevezésű, 10013-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Elektronikai áramköröket épít
 Analóg áramköröket épít
 Digitális áramköröket épít
 Teljesítményelektronikai áramköröket épít
 Irányítástechnikai áramköröket épít
 NYÁK lemezt készít
 Beszereli a mechanikai alkatrészeket
 Elvégzi a leírásban előírt bekötéseket, huzalozásokat
 Készre szereli az áramkört
 Berendezésbe szereli az elkészült áramkört
 Beülteti az elektronikai alkatrészeket
 Beforrasztja az alkatrészeket
 Elektronikai áramköröket üzembe helyez
 Előírás szerint beállítja a tápfeszültség feszültségértékét
 Előírás szerinti feszültségre kapcsolja az áramkört
 Feszültség alá helyezi az áramkört
 Elektronikai áramkör készítést, gyártást irányít
 Gyártórendszert, gépeket kezel és működtet
 Ipari gyártórendszereket üzemeltet, karbantart
 Műszeres bemérést végez és irányít
 Dokumentáció alapján összeállítja a mérőrendszert
 Teszteli az elektronikai áramkör működését
 Méréssel ellenőrzi az előírt paraméterek meglétét
 Előírás alapján elvégzi a szükséges beállításokat

Jegyzőkönyvet készít a mérési eredményekről
Behatárolja a hibás alkatrészt
Műszeres hibakeresést végez és irányít
Kijavított áramkör működését méréssel ellenőrzi

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Elektrotechnikai ismeretek
Irányítástechnikai ismeretek
Erősítők fajtái (szélessávú, hangolt, nagyjelű erősítők)
Műveleti erősítők alapkapsolásai, alkalmazásai
Optoelektronika (fotoellenállás, fotódióda, napelem, fototranzisztor, LED, lézerdióda, optocsatoló, optikai kijelzők)
Tápegységek
Impulzusteknikai áramkörök
Műszeres méréstechnika
Mérőműszerek méréstechnikai jellemzői
Mérési jegyzőkönyv
Villamos mérések
Villamos gépek biztonságtechnikája
A villamos áram hatásai
Alkatrészek szabványos jelölései
Az alkatrészek csoportosítása, alkalmazási területei és jellemzői
Bekötési, huzalozási rajzok
Kapcsolási rajzok
Szabványos jelölések, mértékegységek
Szerelési rajzok

szakmai készségek:

Villamos kéziszerszámok kezelése, használata
Áramkörépítés, össze-és szétszerelés
Huzalozás, kábelezés
Mérés, hitelesítés, beállítás, jegyzőkönyvkészítés
Hibás áramkörök, készülékek javítása

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Türelmesség
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Irányítási készség
Motiváló készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Problémamegoldás, hibaelhárítás
Logikus gondolkodás

14. A Mechatronikai rendszerek megnevezésű, 10014-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Kezeli az automatizált berendezéseket
Elektronikus vezérléseket kezel, működtet
Elektronikus szabályozásokat kezel, működtet
Távvezérléseket alkalmaz, működtet (vezetékes)

Távfvezérléseket alkalmaz, működtet (vezeték nélküli)
 Előírás alapján elindítja /leállítja a rendszert, vagy alrendszert
 Érzékelőket, végrehajtókat, jelátalakítókat, tápegységeket ellenőriz és beállít
 Üzemi beállításokat végez a folyamatirányító rendszereken
 Üzemi beállításokat végez digitális vezérlőkön, szabályzókon
 Számítógépes tesztprogramokat futtat
 Szoftvert frissít a programozható készülékeken
 Szemrevételezéses ellenőrzéseket végez
 Tanulmányozza a kezelési/üzemeltetési/karbantartási előírásokat
 Dokumentációk alapján elvégzi és irányítja a szükséges beállításokat
 Dokumentációk alapján összeállítja a mérőrendszert
 Dokumentációk és utasítások alapján méréseket végez és jegyzőkönyvet készít
 Karbantartási munkákat végez és irányít a karbantartási utasítás szerint
 Dokumentálja az üzemeltetési, karbantartási munkákat
 Részt vesz az új technológiák bevezetésében
 Irányítja a berendezések beállítását
 Megszervezi a próbaüzemeltetés körülményeit
 Irányítja és ellenőrzi a technológiai fegyelem betartását
 Irányítja és ellenőrzi az üzemeltetés, karbantartás körülményeit
 Ellenőrzi a végtermék működését és minőségét
 Dokumentálja az irányítási, ellenőrzési feladatok elvégzését
 Elvégzi a technológiai személyzettel kapcsolatos nyilvántartásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Villamos és elektronikai készülékek szerelési technológiái
 Felületszerelési technológia
 Korszerű huzalozási rendszerek
 Automatizált berendezések be- és kikapcsolási műveletek
 A gyártórendszerekben alkalmazott mérőrendszerek csoportosítása és felépítése
 Gyártás előkészítési műveletek
 A gyártórendszerek számítógépes mérés-technikai eljárásai
 Számítógéppel támogatott technológiák (CIM rendszerek)
 Villamos gépek üzemeltetési műveletei
 Gyártórendszerek dokumentációs rendszere, dokumentációs műveletei
 Gyártórendszerek irányítási- és információs hálózatainak üzemeltetése
 Gyártórendszerek programozása
 Mérő és diagnosztikai rendszerek

szakmai készségek:

Információforrások kezelése
 Jelképek értelmezése
 Szakmai számolási készség
 Műszaki rajz olvasása, értelmezése, készítése
 Folyamatábrák olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Pontosság
 Türelmesség
 Kéz ügyesség

Társas kompetenciák:

Határozottság
 Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerben való gondolkodás
 Információgyűjtés
 Problémamegoldás, hibaelhárítás

15. A Számítógép alkalmazása az elektronikában megnevezésű, 10015-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Rendszerezi a digitális irányítás eszközeit
Elemzi a PLC felépítését, működését
PLC programot ír, programot módosít grafikus és szöveges programnyelveken
Paramétereket beállít
Off-line, on-line üzemmódot használ, diagnosztizál
Bevonja a PLC-t a hibakeresés folyamatába (WatchDog alkalmazása)
A kapcsolódó kezelőszervek, fény- hangjelzőket ellenőrzi
Grafikus megjelenítő eszközöket (PC, programozható terminál) használ
Buszrendszerek kiépítésében részt vesz
Ipari buszrendszert alkalmaz kommunikációhoz
Ellenőrzi a terepi buszrendszerek kommunikációját
Rendszerezi a digitális irányító eszközök kapcsolatait
Elemzi az irányítási hálózatokat Programozható Logikai Vezérlőket használ
Programozható Logikai Rendszerekkel vezérelt rendszereket üzemeltet
Irányítástechnikai rendszereket programoz
Mikrovezérlőket (PIC-et) használ
Mikrovezérlővel vezérelt rendszereket üzemeltet
Mikroszámítógépes egységeket programoz
Dokumentáció alapján egyszerű és összetett programozásokat végez
Irányítástechnikai rendszereket programoz
Mechatronikai rendszereket működtet
Elektronikai tervező programokat telepít, beállít és használ
Kapcsolási rajzokat, alkatrészjegyzéket és blokkvázlatokat készít
Nyomtatott áramköröket tervez
Szimulációs programokat telepít és használ

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Számítástechnikai alapismeretek
Számítógépek alkalmazása a mérés technikában
Számítógépek ipari alkalmazása
PLC program elemei
PLC hardver
PLC I/O rendszer elemei
Soros kommunikáció elemei
PC-PLC kommunikáció
PLC-PLC kommunikáció
Strukturált programozás alapok
Irányítástechnikai alapok
Irányítástechnikai rendszerek programozása
Matematikai alapok
Technológiai vázlatok elemei
Grafikus megjelenítő eszközök jellemzői
Grafikus eszközök program elemei
Mikrovezérlők felépítése
Mikrovezérlők programozása
Áramkörtervező programok
Szimulációs programok

szakmai készségek:

Folyamatábrák olvasása, értelmezése
 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
 Jelképek értelmezése
 Mennyiségérzék
 Műszaki rajz olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
 Türelmesség
 Tájékozódás

Társas kompetenciák:

Motiváló készség
 Irányítási készség
 Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság
 Információgyűjtés
 Módszeres munkavégzés

16. Az Erősáramú berendezések üzeme megnevezésű, 10016-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Villamos gépeket szállít, telepít, üzembe helyez és üzemeltet
 Kisfeszültségű, kis teljesítményű transzformátort beköt, ellenőriz
 A motorok indítását, fordulatszámának és forgásirányának változtatását és fékezését végzi
 Szabályozott villamos hajtásokat üzemeltet
 Kis teljesítményű és speciális villamos motorokkal (pl. váltakozó áramú kommutátoros motorral, léptető motorral stb.) megvalósított hajtásokat üzemeltet
 Számítógépes, mikroprocesszoros, mikrokontrolleres és PLC-vel irányított ipari folyamatokat szerel, üzemeltet
 A villamosenergia-rendszer üzemeltetőjeként tevékenykedik
 Az erősáramú kapcsolókészülékeket kiválasztja, beköti, működteti és üzemelteti
 Villamos kapcsolóállomásokat üzemeltet
 Villamos hálózatokat üzemeltet
 Egyszerű kisfeszültségű hálózatok méretezését végzi feszültségesésre és melegedésre (tápvezeték, elosztóvezeték, körvezeték)
 Egyszerű hálózatok zárlatát számítással ellenőrzi, zárlatkorlátozás megoldásában közreműködik
 Energiagazdálkodással kapcsolatos üzemeltetési feladatokban közreműködik (pl. fázisjavítás)
 A kívánt teljesítménytényező eléréséhez szükséges meddőteljesítményt meghatározza
 Üzemirányítási, telemechanikai és a hangfrekvenciás rendszer működtetésében tevékenykedik
 Villamos hálózatok védelmét, üzemzavari automatikák működését ellenőrzi
 Ipari és háztartási villamos fűtő-, hűtő- és klímaberendezések villamos energiaellátását kialakítja, működteti, telepíti, üzemelteti
 Köztéri, ipari, kommunális és reklámcélú világító berendezéseket szerel, karbantart
 Szünetmentes áramforrásokat telepít és üzemeltet
 Rajzkészítő programot használ
 Alkalmazza a hagyományos és elektronikus adatrögzítés eszközeit (írásos, ábrás és elektronikus adatrögzítést végez)

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Érintésvédelem kialakítása
 Szünetmentes áramforrások telepítése és üzemeltetési módjai
 Aszinkron gépek jellemzői, üzemállapotai
 Egyenáramú gépek jellemzői, üzemállapotai

Energiagazdálkodási mérések elve
Fogyasztói árszabások
Kapcsoló készülékek jellemzői
Kommunális és ipari hálózatok jellemzői
Meddőkompenzáció elve és gyakorlati megvalósítása
Szinkron gépek jellemzői, üzemállapotai
Transzformátorok jellemzői
Transzformátorok jellemzői, üzemállapotai
Világítási készülékek jellemzői
Villamos állomások jellemzői
Villamos forgógépek jellemzői
Villamos hálózatok méretezése kisfeszültségen
Villamos készülékek jellemzői
Villamos művek
Villamos gépek
Irányítástechnikai ismeretek
Villamos hálózatok védelmei
Energiagazdálkodás
Műszaki rajz-készítő programok
Villamos anyagok és készülékek
Méréstechnika alapok

szakmai készségek:

Villamos kiviteli tervrajz, kapcsolási rajz, áram útrajz olvasása, értelmezése, készítése
Szakmai számolási készség
Szerelési rajz, összeállítási rajz olvasása, értelmezése, készítése
Szakmai számolási készség
Diagram, nomogram olvasása, értelmezése, készítése

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Állóképesség
Mozgáskoordináció

Társas kompetenciák:

Kezdeményezőkézség
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Módszeres munkavégzés
Figyelem-összpontosítás

17. Az Erősáramú mérések megnevezésű, 10017-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Használja az analóg és digitális villamos mérőműszereket
Alapvető villamos mennyiségek (feszültség, áram, ellenállás, teljesítmény, fogyasztás) számszerű jellemzőinek meghatározására mérőeszközöket választ
Villamos hálózatok és berendezések ellenőrzésével, felülvizsgálatával kapcsolatos méréseket végez
Villamos hálózatokhoz és berendezésekhez tartozó irányítástechnikai és védelmi készülékek vizsgálatát, ellenőrzését végzi
Energiagazdálkodással összefüggő méréseket végez
Mérőváltók ellenőrzésével kapcsolatos méréseket végez
Villamos gépek (transzformátorok, aszinkron-, szinkron- és egyenáramú gépek) legfontosabb üzemi jellemzőinek mérését végzi

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Érintésvédelem ellenőrzése
Villamosságtani alapfogalmak
Egyenáramú körök és törvényszerűségeik
Áram hatásai (villamos, hő, mágneses, stb.)
Váltakozó áramú körök és törvényszerűségei
Méréstechnikai alapok
Távolság, elmozdulás és szögelfordulás mérési elve
Elektromechanikus műszerek
Digitális műszerek
Áram, feszültség és jellemzőik, ellenállás és impedancia mérési elve
Oscilloszkóp alkalmazása
Tápegységek, függvénygenerátorok

szakmai készségek:

Villamos kiviteli tervrajz, kapcsolási rajz, áram útrajz olvasása, értelmezése, készítése
Szakmai számolási készség
Áram útrajz, nyomvonalrajz, szerelési rajz olvasása, értelmezése
Összeállítási rajz olvasása, értelmezése, készítése
Diagram, nomogram olvasása, értelmezése, készítése

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Precizitás
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Ismeretek helyén való alkalmazása

18. Az Erősáramú szerelések megnevezésű, 10018-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Mechanikai méreteket felvesz, ellenőriz
Gépelemeket (tengelykapcsolók, csapágyak, fogaskerekek, alapvető hajtások) alkalmaz, szerel
Motorvezérlések bekötését végzi
Intelligens épületek erősáramú szerelését végzi
Kommunális és lakóépületek villanszerelését végzi, áramköreit ellenőrzi
Ellenőrzi a kommunális és lakóépületek fogyasztásmérő helyének kialakítását
Fontosabb fogyasztói berendezések bekötését létrehozza, ellenőrzi
Ellenőrzi a kommunális épületek fogyasztásmérőjének áramszolgáltatói hálózatra történő csatlakoztatását.
Kialakítja a kommunális és lakóépületek elosztóit
A szerelési technológiákat és a készülékeket kiválasztja a vonatkozó szabványok figyelembevételével
Kisfeszültségű szabadvezeteki és kábelhálózatokon jelentkező szerelési, kötési, csatlakozási feladatokat elvégzi, ellenőrzi
Kiépíti és ellenőrzi a védőföldelést és a nullázott rendszert
Kiépíti és ellenőrzi az EPH-rendszert
Felszereli és ellenőrzi az áramvédő kapcsolót, alkalmazza a védővezeték nélküli érintésvédelmi módokat
Komplett elektronikus berendezéseket üzemeltet, hibakeresést végez, javít

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Elektronikai technológia
Épületek villamos hálózatának kialakítása
Túláramvédelem
Túlfeszültség védelem
Érintésvédelem
Forrasztás
Kapcsoló készülékek jellemzői, kiválasztása, hibái
Köztéri, ipari, kommunális és reklámcélú világító berendezések
Oldható és nemoldható kötések
Világítási készülékek jellemzői, kiválasztása, hibái
Csapágys és csapágyszások
Fogaskerekes, csiga és egyéb hajtások jellemzői
Forgácsolás
Forgó- és lengőmozgások jellemzői
Ipari és háztartási villamos fűtő-, hűtő- és klímaberendezések
Kinematika
Kinetika
Kötőelemek
Megmunkálások
Statika
Szilárdságtan
Tengelyek, tengelykapcsolók
Transzformátorok készítes, szerelési elve
Villamos forgógépek készítesének technológiái
Villamos készülékek technológiái
Alapvető gépészeti berendezések (szivattyúk, kompresszorok, ventilátorok, belső égésű motorok)
Ragasztás
Hegesztés

szakmai készségek:

Villamos kiviteli tervrajz, kapcsolási rajz, áram útrajz olvasása, értelmezése, készítes
Szakmai számolási készség
Szerelési rajz olvasása, értelmezése, készítes
Összeállítási rajz olvasása, értelmezése, készítes
Kézi és gépi kötőelem szerelő szerszámok használata

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Kézügyesség
Állóképesség

Társas kompetenciák:

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Ismeretek helyén való alkalmazása
Következtetési képesség

19. Az Irányítás, programozás megnevezésű, 10019-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Ellenőrzi a villamos alkatrészek paramétereit
Alkalmazza az üzembe helyezési rajzokat, leírásokat
Beülteti az elektronikai alkatrészeket
Értelmezi a villamos áramkörök működését

Ellenőrző méréseket végez az előírások alapján
 Elvégzi az áramkörök előírás szerinti beállításait
 Jegyzőkönyvet készít a mérési eredményekről
 Elektromos részegységet szerel
 Dokumentáció alapján szerelvényezett elektromos részegységen méréseket, beállításokat végez
 Az összeszerelt egységen hibafeltárást és javítást végez
 Tanulmányozza és értelmezi a munkafolyamatra, eszközökre, technológiára vonatkozó dokumentációt
 Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket
 Megismeri a számjegyzérlésű termelő berendezések felépítését
 Elsajátítja a CNC és/vagy robotika alapismereteit
 Elsajátítja a CNC és/vagy robot programozását
 Egyszerű megmunkáló programot készít
 Megállapítja a hibás működést, üzemzavart, hibanaplót vezet
 Utasítás szerint PLC programozást végez
 Gyártórendszert, gépeket kezel és működtet
 Kezeli a gyártórendszert és a gyártási folyamatot
 Ipari automatikai rendszereket kiépít és működtet
 Ipari programozható vezérléseket-, szabályozásokat szerel és telepít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Áramköri részegységek jellemzői, szerelési módjai
 Kötőgépelemek, kötések
 Számítógépek ipari alkalmazásának jellemzői
 Ipari információ feldolgozás alapjai
 PLC felépítése, alkalmazási lehetőségek
 PLC programozás
 Az ipari mérés-adatgyűjtés módjai
 Ipari folyamatszabályozások
 Analóg-digitális és digitális-analóg átalakítók elvi működése
 Villamos kéziszerszámok kezelési, használati jellemzői
 Huzalozás, kábelezés
 Munkadarab befogók, szerszámbefogók
 Útmérő rendszer ismeret
 Pozicionálási folyamatok, szabadságfokok
 CNC gépek kezelési és alapszintű programozási gyakorlatok
 Robotkezelési és alapszintű programozási gyakorlatok
 Szerszámismeret (élszögek)

szakmai készségek:

Villamos és mechanikai műszerek, valamint mérés-technikai eszközök használata
 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
 Ipari gépek, gyártósorok, robotok használata
 Szerszámgépek kezelése
 Gépészeti rajz készítése

Személyes kompetenciák:

Precizitás
 Kézügyesség
 Térérzékelés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
 Motiválhatóság
 Tömör fogalmazás készsége

Módszerkompetenciák:

- Rendszerező képesség
- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Hibakeresés (diagnosztizálás)

20. A Mechatronikus alapkapsolások megnevezésű, 10020-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Átveszi a műszaki dokumentációkat
- Értelmezi a szöveges és rajzi leírásokat
- Alkalmazza az üzembe helyezési rajzokat, leírásokat
- Olvassa és értelmezi az összeállítási rajzokat
- Gyártási dokumentációkat előkészít
- Darabjegyzékeket használ
- Blokkvázlatos kapcsolási rajzokkal dolgozik
- Értelmezi a jel-, anyag- és energiaáramlási dokumentációkat
- Alkalmazza az alapvető egyen- és váltakozó áramú alaptörvényeket, összefüggéseket
- Szabványos elektromos rajzjeleket használ
- Ellenőrzi a villamos alkatrészek paramétereit
- Vezetékeket csupaszt, ónozt
- Vezetékeket kötegel, érvégeket kialakít
- Egyszerű elektromos és elektromechanikus kapcsolásokat készít, ellenőriz
- Egyen és váltakozó áramú méréseket végez
- Villanyszerelési kapcsolásokat készít
- Használja a telepítési rajzokat
- Értelmezi a hidraulika-pneumatikai kapcsolási rajzokat
- Hidraulikus-pneumatikus alapkapsolásokat készít
- Hidraulika-pneumatika energia és segédenergia ellátó rendszerét kiépíti
- Hidraulika-pneumatika elemeket szerel, vezérlő körben méréseket végez
- Értelmezi az elektrohidraulikus és elektropneumatikus kapcsolásokat
- Elektrohidraulikus és elektropneumatikus alapkapsolásokat készít
- Hidraulikus-pneumatikus körben hibát megállapít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

- Adatfeldolgozás dokumentumai
- Áramkörépítés, össze- és szétszerelési módok
- Egyenáramú (áramkörök) hálózatok alaptörvényei
- Elektrotechnika alapjai, villamos alapfogalmak
- Energia átalakítók
- Gépészeti rajzok típusai
- Hibakeresés, áramkörjavítás módjai
- Huzalozási, kábelezési módok
- Műszaki rajz alapfogalmak
- Pneumatikus és hidraulikus kör felépítése
- Szabályozó- és irányító folyamatok grafikus ábrázolási módjai
- Váltakozó áramú (áramkörök) hálózatok alaptörvényei
- Villamos rajzok típusai
- Villamos vezetékek, berendezések
- Villamos, elektromechanikus alkatrészek vizsgálatának, szerelésének módjai
- A nagynyomású közeg biztonságtechnikája, berendezései
- Elektropneumatika, elektrohidraulika
- Jelátalakítók, erősítők, végrehajtó és beavatkozó szervek
- Méretmegadás, mérethálózat
- Nyomás, felület, erő, töltési sebesség stb.
- Szabályozástechnika segédenergiái

Szerkezeti elemek, érzékelők, jelképzők, jeltárolók
Tűrés, illesztés, felületi minőség
Út-, követő-, időterv vezérlés
Villamos gépek

szakmai készségek:

Villamos és mechanikai kéziszerszámok, fémmegmunkáló gépek használata
Villamos és mechanikai mérőeszközök használata
Pneumatikus, hidraulikus kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
Forrasztás technikai eszközök berendezések használata
Műszaki rajz olvasása, értelmezése, készítése

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása
Figyelem összpontosítás
Módszeres munkavégzés

21. A Szerelés, ellenőrzés megnevezésű, 10021-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Készít, bont, javít, cserél oldható kötéseket és helyzetbiztosító elemeket
Megismeri az iparban használatos nemoldható kötéseket (szegecs, korc, zsugor)
Készít, bont, javít, cserél nemoldható kötéseket (szegecs, korc, zsugor)
Megismeri az iparban használatos ragasztási technológiákat
Bevontelektrodás kézi ívhegesztéssel általános minőségű hegesztett kötést készít
Gázhegesztéssel általános minőségű hegesztett kötést készít
Megismeri a hajtóművek, csapágy, erőátviteli elemek, tengelykapcsolók és meghajtások működését és szerelését
Megismeri a meghajtások üzemi jellemzőit és jelleggörbéit
Ellenőrzi, szükség szerint cseréli a csapágyakat, ékszíjakat, egyéb hajtáselemeket
Elsajátítja a szisztematikus hibakeresést
Ellenőrzi az összekötő elemek állapotát
Alkalmazza a mechatronikai rendszerek villamos hajtóműveit
Alkalmazza a pozicionálási folyamatokat, szabadságfokokat
Ellenőrzi az érzékelők beállítását, jellemzőit
Ellenőrzi az átalakítók beállítását, jellemzőit
Megállapítja és dokumentálja a helyes működést
Mechanikus össze- és szétszereléseket végez
Ellenőrzi a beavatkozó szervek működését
Teszteli a jelfeldolgozók, jeltovábbítók működését
Tesztelést és szimulációt végez ipari buszrendszereken
Alkalmazza az emelő és szállító berendezésekre vonatkozó biztonsági előírásokat
Ellenőrzi a gépek biztonsági rendszereinek működését
Használja a biztonságtechnikai eszközöket
Dokumentálja a helyes működést
Használja a helytelenül működő biztonsági berendezésekre vonatkozó üzemi szabályzatok előírásait

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Gázhegesztés és ívhegesztés biztonsági ismeretei
Gázhegesztés és ívhegesztés környezetkárosító hatása
Tengelyek és csapágyak
Érzékelők és átalakítók
Mechatronikai rendszerek meghajtásai
Számítógépes tesztelés, szimulálás
Távadók
Jelfeldolgozók, jeltovábbítók
Ipari beavatkozó szervek
Ipari buszrendszerek
Gépek biztonságtechnikája
Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
Ipari anyagok korróziós tulajdonságai
Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
Oldható kötések
Nemoldható kötések
Mechanikai alapismeretek
Mechatronikai elemek, részegységek és rendszerek jellemzői
Tengelykapcsolók
Forgómozgású hajtóművek és irányváltók
Motorindító áramkörök, lágyindítók és frekvenciaváltók
Emelő és szállító eszközök biztonságtechnikája

szakmai készségek:

Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
Villamos és mechanikai kéziszerszámok fémmegmunkáló gépek használata
Forrasztás technikai- és hegesztési eszközök berendezések használata
Villamos és mechanikai műszerek, valamint mérés technikai eszközök használata
Ipari gépek, gyártósorok, robotok használata

Személyes kompetenciák:

Kéz ügyesség
Precizitás
Szabálykövető magatartás

Társas kompetenciák:

Határozottság
Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Ismeretek helyén való alkalmazása
Módszeres munkavégzés

22. Az Üzemeltetés, karbantartás megnevezésű, 10022-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Mechatronikai elemeket össze- és szét szerel
Mechanikus, elektromechanikus, villamos mérést végez
Előírás szerint dokumentálja a mérési eredményeket
Számítógépes kiértékelést használ
Figyelemmel kíséri a helyes működést
Közreműködik a berendezések telepítésében
Megállapítja a hibás működést, üzemzavart
Dokumentálja a helyestől eltérő működést

Közreműködik a karbantartási terv kidolgozásában
Előírás szerinti tervszerű karbantartást végez
Rendszeres ellenőrzést végez szemrevételezéssel
Mozgó szerkezeti elemek kopását ellenőrzi
Villamos összeköttetések állapotát ellenőrzi
Elvégzi az előírás szerinti alkatrészek cseréjét
Átveszi a javításra karbantartásra kijelölt berendezést
Átadja a megjavított berendezést
Részt vesz az irányítási rendszer kialakításában
Használja az üzem minőségbiztosítási rendszerét
Használatos szoftver segítségével üzemi információkat szerez be
Kezeli a karbantartási utasításokat és üzemeltetési utasításokat
Javítási dokumentációhoz mérési jegyzőkönyvet készít
A karbantartási tennivalókat dokumentálja
Bemutatja és elmagyarázza a gépek és berendezések átadásánál a termékek és a munka eredményeit

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Gépészeti kötőelemek és technológiák
Alapvető adminisztráció
Alapvető kommunikáció
Buszrendszerek
Érzékelők, jelátalakítók, távadók
Gépek biztonsági rendszerei
Gyártási, üzembe helyezési-, és karbantartási előírások
Irányítástechnikai rendszerek tesztelése, szimulálása, diagnosztikája
Jelfeldolgozók, jeltovábbítók, adatgyűjtők
Mechatronikai rendszerek meghajtásai és diagnosztizálása
Minőségbiztosítás
Viselkedési normák
Számítógépes hálózatok típusai

szakmai készségek:

Forrasztás technikai és hegesztési eszközök, berendezések használata
Villamos és mechanikai kéziszerszámok, műszerek, valamint mérés technikai eszközök használata
Ipari gépek, gyártósorok, robotok használata
Szakmai szoftver üzemeltetése
Szakkifejezések használata, idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Döntésképeség
Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Tömör fogalmazás készsége
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás
Módszeres munkavégzés
Hibakeresés (diagnosztizálás)

23. Az Épületvillamossági szerelés megnevezésű, 10023-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Csatlakozó vezetéket létesít
Fogyasztásmérő helyet alakít ki
Lakás és épület elosztó berendezést szerel
Erősáramú és gyengeáramú alapszerelést létesít
Villamos szerelvényeket helyez el és szerel
Fogyasztói berendezések részére csatlakozóhelyeket alakít ki
Kiskábel- és vezetékhálózatot alakít ki, javít, karbantart
Épület villamos berendezést szerel, javít, karbantart, kezelését betanítja
Világítási berendezést szerel
Szabadvezetéki csatlakozó vezetéket létesít az érvényes előírások szerint
Kábeles csatlakozó vezetéket létesít
Víz és tűzzáró kábelátvezetést készít
Külső villámhárító berendezést szerel
Belső villámvédelmet alakít ki
A munka megkezdése előtt, a munkafolyamatban és a munka átadásához szükség szerint méréseket és vizsgálatokat végez
Üzemi ellenőrző méréseket és vizsgálatokat végez
Hiba meghatározáshoz méréseket, vizsgálatokat végez
Érintésvédelmi (hibavédelmi) rendszert, eszközt szerel, telepít
Szerelői ellenőrzést végez, és azt dokumentálja
Betartja a szerszámok és személyi biztonsági felszerelés használatára vonatkozó előírásokat
Figyelembe veszi és betartja az érvényben lévő előírásokat
Alkalmazza a vállalkozások tevékenységére vonatkozó jogszabályokat

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Munkavégzés szabályai
Szabadvezeték- és kábelhálózat
Szerelési technológiák
Villamos dokumentáció
Villamos mérések
Villamos szerelési anyagok
Vállalkozási ismeretek
Villamos szerelvények

szakmai készségek:

Villamos mérések elvégzése
Villamos hálózatok (erősáramú-, épületinformatikai-, épületautomatikai-, jelző, szabadvezeték-, kábel hálózatok) kialakítása, javítása, karbantartása
Villamos anyagok, szerelvények, berendezések használata
Műszaki dokumentáció olvasása, értelmezése, folyamatábra készítése
Mérőeszközök, -műszerek, -berendezések használata

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Döntésképeség
Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Kompromisszum-készség

Módszerkompetenciák:

- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Kontroll (ellenőrzőképesség)
- Körültekintés, elővigyázatosság

24. A Villamos gépek és ipari elosztóberendezések szerelése megnevezésű, 10024-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Ipari energia elosztó hálózatot szerel
- Ipari elosztó berendezést szerel, telepít
- Kapcsoló berendezést szerel, telepít
- Vezérlő- és szabályozó berendezést szerel, telepít
- Ipari villamos berendezést javít, karbantart, kezelését betanítja
- Háztartási méretű kiserőművet szerel
- Fotovoltaikus berendezést szerel
- Aszinkron gépet telepít, működtet
- Egyenáramú gépet telepít, működtet
- Szinkron gépet telepít, működtet
- Különleges villamos forgógépet telepít, működtet
- Egyfázisú transzformátort telepít, működtet
- Háromfázisú transzformátort telepít, működtet
- Különleges transzformátort telepít, működtet
- Fázisjavító berendezést telepít, működtet, karbantart
- Felismeri a villamos gépek tipikus hibáit
- Villamos gépet üzemeltet, karbantart, kezelését betanítja
- Villamos készüléket javít, karbantart, kezelését betanítja
- Ellenőrző méréseket és vizsgálatokat végez és dokumentálja
- Munkájában figyelembe veszi és alkalmazza a hibavédelmi szabályokat
- Betartja a kéziszerszámokra vonatkozó előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

- Munkavégzés szabályai
- Villamos szerelési anyagok
- Szerelési technológiák
- Villamos berendezések
- Villamos gépek
- Villamos mérések
- Villamos dokumentáció
- Villamos kötések

szakmai készségek:

- Villamos gépek, berendezések telepítése, üzemeltetése
- Villamos ellenőrzések, mérések elvégzése
- Villamos anyagok, szerelvények, berendezések, kéziszerszámok használata
- Műszaki dokumentáció olvasása, értelmezése, készítése
- Mérőeszközök, -műszerek, -berendezések használata

Személyes kompetenciák:

- Kézügyesség
- Önállóság

Társas kompetenciák:

- Kompromisszumkészség
- Konfliktusmegoldó készség
- Kommunikációs készség

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-összpontosítás
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Kontroll (ellenőrző képesség)

25. A kereskedelmi egység működtetése megnevezésű, 10025-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Alkalmazza az irodatechnikai eszközöket
- Betartja az iratok kezelésére vonatkozó előírásokat
- Felveszi a szükséges jegyzőkönyveket
- Betartja/betartatja a kereskedelmi egység nyitásával és működési rendjével kapcsolatos előírásokat
- Betartja/betartatja a munkajogi szabályokat és a fogyasztói érdekvédelem előírásait
- Betartja/betartatja a baleset-, munka-, tűzvédelmi előírásokat
- Betartja és prioritásként kezeli a környezetvédelmi szempontokat
- Betartja/betartatja a minőségirányítási és higiéniai előírásokat
- Intézi a fogyasztói reklamációkat
- Együttműködik a hatósági ellenőrzések során
- Alkalmazza a biztonsági és vagyonvédelmi előírásokat
- Kezeli a rendkívüli eseményeket
- Betartja/betartatja a pénzügyi számviteli/pénzkezelési szabályokat
- Elszámolja az ellenértéket, kezeli a pénztárgépet, számlát készít
- Eleget tesz az adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeinek
- Kitölti és kezeli a tevékenységhez szükséges bizonylatokat, okmányokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

- A kommunikációs eszközök, fénymásológépek használati módja
- A kereskedelmi egység működési rendjéhez kapcsolódó szabályok
- Fogyasztáshoz kapcsolódó adójogszabályok
- A munkaviszony jogi szabályozása, a jelentési kötelezettségek betartásának szabályai
- Munkaügyi nyilvántartások
- Baleset-, munka-, tűzvédelmi előírások
- A csomagolóanyagok és a környezetvédelem kapcsolata
- Az egyes árukezelésekre vonatkozó forgalmazási környezetvédelmi előírások
- A kereskedelmet érintő minőségirányítási és higiéniai előírások
- A fogyasztói érdekvédelem alapvető szabályai, a fogyasztói reklamáció intézésének szabályai
- A hatósági ellenőrzésekre vonatkozó előírások
- Az üzletek működésére vonatkozó biztonsági és vagyonvédelmi előírások
- Rendkívüli események fajtái
- A pénzforgalom lebonyolításának módjai, szabályai
- A pénzkezelésre vonatkozó szabályok
- A pénztáros feladatai
- A pénztárgépek használatának szabályai
- A számlázás, nyugtaadás szabályai
- Pénzforgalmi nyilvántartások
- A bizonylatok fajtái
- A kereskedelemben alkalmazott bizonylatok kitöltésére vonatkozó szabályok
- Áruforgalmi nyilvántartások, készletnyilvántartó programok

szakmai készségek:

- Olvasott szakmai szöveg megértése
- Szakmai számítógépes szoftverek használata
- Elemi számolási készség
- Elektronikus és számítógépes pénztárgépek használata
- Szakmai szöveg hallás utáni megértése, szakmai nyelvű beszédkésztség

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Pontosság
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Ismeretek helyén való alkalmazása
Körültekintés, elővigyázatosság

26. Az áruforgalom lebonyolítása megnevezésű, 10026-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Információt ad a vezető árubeszerzési munkájához
Időszakos készletfelmérést végez, ennek alapján javaslatot tesz a megrendelésre
Előkészíti a raktárt/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 dokumentumok meglétét, szabályszerűségüket
Ellenőrzi a terméken lévő címkék információs tartalmát, szükség esetén intézkedik
Készletre veszi az árut hagyományos, vagy elektronikus úton
Elhelyezi az árut szakszerűen a raktárban és az eladótérben
Az áru jellegének/előírásoknak megfelelően gondoskodik az áru minőségének és a mennyiségének megővésétől
Betartja/betartatja a vagyon és biztonsági előírásokat
Leltárt készít/közreműködik a leltározásban
Előkészíti az árut értékesítésre, és folyamatosan gondoskodik az áru szakmai szabályok/arculat 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
Készpénzzel és készpénzkímélő 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:***szakmai ismeretek:*

Az árubeszerzést meghatározó tényezők, beszerzési források, módok
Az áruátvételnél használt eszközök működése, kezelése
Az áruátvétel folyamata, szempontjai, igazolása
Árrendszerek
A szabványosítás, a szabvány fogalma, szerepe
A minőség, minőségbiztosítás jelentősége, szerepe, a minőségre ható tényezők
Az áru jellegének megfelelő raktározási módok, szabályok
Az egyes árucsoportok, áruféleségek jellemzői, minőségi követelményei
A leltározás menete, a tényleges készletérték megállapítása
Az áru-előkészítés menete, az előkészítésre vonatkozó szabályok, előírások
Az árukihelyezés szabályai
Az árak feltüntetésére vonatkozó szabályok
A különböző áru- és vagyonvédelmi rendszerek jellemzői
Az áru és vagyonvédelmi berendezések fajtái, használata

A vásárlás indítékai, a vásárlási döntés folyamata
Az értékesítési módok jellemzői, alkalmazásuk
Az eladás folyamata a vevő fogadásától a vásárlás befejezéséig
A fizettetés módjai
A fogyasztói érdekvédelem alapvető előírásai, a vevőreklamáció intézésének szabályai
Az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások
Az értékesítés során használt gépek, eszközök jellemzői, kezelésük szabályai

szakmai készségek:

Elemi számolási készség
Mennyiségérzék
Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszédképesség
Hallott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság
Önállóság

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Meggyőző készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Helyzetfelismerés

27. A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása megnevezésű, 10027-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tájékoztatja a vevőt a lakástextil termékekhez kapcsolódó használati, kezelési jellemzőkről
Tájékoztatja a vevőt a ruházati és lábbeli termékekhez kapcsolódó használati, viselési, kezelési jellemzőkről
Segíti a vevőt a megfelelő méret, szín és fazon kiválasztásában, igény szerint az aktuális divatnak megfelelően
Igény szerint tájékoztatást ad a vevőnek az edényáru termékek jellemzőiről, használatáról, kezeléséről
Tájékoztatja a vásárlót a korszerű edényáruk választékáról, használatának előnyeiről
Tájékoztatást ad a hazai termékekről és a Hungaricumokról
Tájékoztatást ad a papír-, írószerek áruk választékáról
Tájékoztatást ad a sport-, kemping- és játék áruk választékáról
Tájékoztatást ad a vetőmagok és növényápolási cikkek választékáról
Tájékoztatást ad a kapcsolódó szolgáltatásokról

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A lakástextiliák anyagszükségletének meghatározása
A lakástextiliák jellemzőiről való vevői tájékoztatás
A lakástextiliák használatára, kezelésére vonatkozó előírások
A ruházati és lábbeli termékek csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
A ruházati és lábbeli termékek jellemzőiről való vevői tájékoztatás
A vásárló méretének megállapítása, anyagszükséglet meghatározása
A ruházati termékekhez kapcsolódó szolgáltatások
A ruházati termékekhez kapcsolódó címkék, tájékoztatók tartalma
Az edényáruk csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
Az edényárukhoz kapcsolódó kísérő okmányok, tájékoztató címkék tartalma
Az edényáruk jellemzőiről való vevői tájékoztatás
A papír- és írószerek csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei

A sport-, kemping és játék áruk csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
Vetőmagok és növényápolási cikkek csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
A termékek értékesítéséhez kapcsolódó szolgáltatások fajtái

szakmai készségek:

Hallott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszédkésztség
Árumozgató eszközök kézi szerszámok-, eszközök használata
Jelölések, rajzok, piktogramok értelmezése

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Pontosság

Társas kompetenciák:

Közérthetőség
Meggyőző készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Gyakorlatias feladatértelmezés

28. Az élelmiszerek, vegyi áruk és gyógynövények forgalmazása megnevezésű, 10028-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Előkészíti és lebonyolítja az élelmiszerek, vegyiárúk és gyógynövény-termékek mennyiségi és minőségi átvételét
Betartja az élelmiszerek, vegyiárúk és gyógynövény-termékek tárolására vonatkozó speciális előírásokat
Vezeti az élelmiszerbiztonsági minőségbiztosítási rendszer működtetéséhez előírt nyilvántartásokat
Ellenőrzi a jövedéki termékek épségét és a korlátozás betartását
Ellenőrzi a fogyaszthatósági, minőségmegőrzési időket és szelektál
Ellenőrzi és feljegyzi a tárolási hőmérsékletet
Biztosítja a hűtláncot
Biztonsággal üzemelteti az élelmiszerek és gyógynövény-termékek értékesítése során használt gépeket, eszközöket, gondoskodik azok megfelelő higiéniai állapotáról
Ellenőrzi a mérőeszköz hitelesítésének meglétét
Szakszerűen kihelyezi és bemutatja az élelmiszeripari és vegyipari, gyógynövény termékeket
Betartja az élelmiszerek, vegyiárúk és gyógynövények értékesítésére vonatkozó speciális előírásokat
Igény szerint tájékoztatást ad a korszerű táplálkozást biztosító élelmiszerekről
Leméri az árut
Igény szerint tájékoztatást ad a környezetbarát vegyipari termékekről
Igény szerint tájékoztatást ad az élelmiszerekről, vegyiárúkról, gyógynövény termékekről, azok hatásairól
Tájékoztatja a vevőt az élelmiszerek, vegyipari és gyógynövény termékek felhasználási lehetőségeiről
Igény szerint csomagol: ajándékkosarat, díszcsomagolást készít
Tájékoztatást ad a kapcsolódó szolgáltatásokról
Előkészíti és lebonyolítja a reklámakciókat (árubemutatók, kóstolók, árengedményes akciók)
Magas fokú személyi higiénit tart fenn az élelmiszer, vegyi áru és gyógynövény-termék forgalmazás során
Betartja és betartatja a HACCP és más vonatkozó minőségellenőrző rendszerek előírásait

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Az élelmiszerek csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
Hazai termékek és Hungaricumok
Az élelmiszerek szállítására, átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
Az élelmiszerekhez kapcsolódó kísérő okmányok, tájékoztató címkék tartalma
Az élelmiszerek jellemzőiről való vevői tájékoztatás
A vegyiárak csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
A vegyiárak átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
A vegyiárak jellemzőiről való vevői tájékoztatás
A gyógynövények csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
A gyógynövények átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
A gyógynövények jellemzőiről való vevői tájékoztatás
HACCP, élelmiszerbiztonsági, higiéniai követelmények

szakmai készségek:

Hallott szakmai szöveg megértése, szakmai nyelvű beszédképesség
Idegen nyelvű hallott szöveg megértése, idegen nyelvű beszédképesség
Eszközök, áruelőkészítő gépek kezelése, használata
Árazó, árleolvasó eszközök, gépek használata
Kézi szerszámok, eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Kéz ügyesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Segítőkészség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Gyakorlatias feladatértelmezés

29. A műszaki cikkek forgalmazása megnevezésű, 10029-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Előkészíti és lebonyolítja a műszaki cikkek mennyiségi és minőségi átvételét
Az áru jellegének és az arculatnak megfelelően kihelyezi a műszaki cikkeket
Árubemutató eszközön, panelon beépíti, csatlakoztatja, működteti az árut, útmutató alapján
Bemutatja a műszaki cikkek használatát és kezelését, meggyőződik üzemképességükről
Ellenőrzi a műszaki cikkekhez szükséges dokumentumok meglétét, tartalmát
Számítógépen figyelemmel kíséri a készleten lévő termékek mennyiségét
A vevő igényeinek megfelelően a bolti árukészletből és/vagy katalógusból terméket ajánl
Tájékoztatást ad az áruhitel lehetőségeiről
Tájékoztatást ad a kapcsolódó szolgáltatásokról
Megszervezi a házhozszállítást, vagy átadja a vevőnek az árut
Előjegyzést vesz fel
Kitölti a jótállási jegyet
Megszervezi vagy tájékoztatást ad a műszaki cikkekhez kapcsolódó garanciális javítással kapcsolatban

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A műszaki cikkek (villamossági, világítástechnikai, elektronikai, híradástechnikai,

számítástechnikai termékek, kéziszerszámok, kisgépek, vas-árak) csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei

Használati útmutatók értelmezése

A műszaki cikkek beépítése, csatlakoztatása, működtetése

A műszaki cikkek jellemzőiről való vevői tájékoztatás

A műszaki cikkekhez kapcsolódó kísérő okmányok tartalma

A műszaki cikkek átvételére, szállítására, tárolására vonatkozó követelmények

szakmai készségek:

Szakmai szoftverek használata

Hallott szakmai szöveg megértése, szakmai nyelvű beszédképesség

Idegen nyelvű hallott szöveg megértése, idegen nyelvű beszédképesség

Árumozgató eszközök kézi szerszámok-, eszközök használata

Műszaki rajzok, piktogramok értelmezése

Személyes kompetenciák:

Önállóság

Felelősségtudat

Pontosság

Társas kompetenciák:

Segítőkészség

Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Eredményorientáltság

30. Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése megnevezésű, 10030-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Meghatározza a profilnak/bolthálózat jellemzőinek megfelelő termékek körét, választékát, mennyiségét

Megkeresi a lehetséges beszerzési forrásokat és kiválasztja az ár-érték arány szempontjából a legmegfelelőbbet

Megrendeli az árut és a pénzügyi-számviteli fegyelemnek megfelelő nyomtatványokat

Kitölti és vezeti az áruforgalomhoz, pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatokat

Megszervezi az áruátvételt

Gazdálkodik a készletekkel

Meghatározza a leltáreredményt

Ellenőrzi a számlát, kiegyenlíti az áru/göngyöleg/berendezés/eszköz ellenértékét

Figyelemmel kíséri a kötelezettségeket, követeléseket

Kiállítja a pénzügyi tranzakciókhoz kapcsolódó bizonylatokat

Vezeti a számla-, és áfa nyilvántartásokat

Kialakítja a fogyasztói árat

Következtetéseket von le a fogyasztói szokások gyakorlati tapasztalataiból

Koordinálja és ellenőrzi a kereskedelmi egység tevékenységét

Megtervezi a várható bevételt és kiadásokat

Következtetéseket von le a gazdálkodásra vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és/vagy az általa végzett alapvető gazdasági számítások elvégzése után

Prognosztizálja a kereslet-kínálat alakulását

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Az áruforgalmi folyamat szakaszai

A beszerzendő termékkör meghatározásának szempontjai

A beszerzési források kiválasztásának szempontjai

A szerződés-kötéshez kapcsolódó szabályok, előírások
 Az áru-rendelés módjai és befolyásoló tényezők
 A kommunikációs eszközök, fénymásológépek használati módja
 A számítógépek és perifériák használata
 Hibás teljesítésből adódó vezetői feladatok, jegyzőkönyvek tartalma
 A kereskedelmi, üzleti levelezés alapvető szabályai
 Az ellenérték kiegyenlítéséhez kapcsolódó bizonylatok tartalma
 Banki tranzakciókhoz kapcsolódó bizonylatok fajtái, tartalma
 Számla- és áfa nyilvántartások tartalma
 Készletgazdálkodás, mutatószámok, értelmezésük, hatása az eredményre
 Az áru-forgalomhoz kapcsolódó bizonylatok, és kitöltésük szabályai
 Áru-forgalmi jelentés szerepe, tartalma, kitöltésének szabályai
 Leltározási bizonylatok szerepe, tartalma, leltáreredmény megállapítása
 Az árkialakítás szabályai, árképzés
 A legfontosabb adónemek
 Pénzforgalomhoz kapcsolódó bizonylatok fajtái, kitöltésük szabályai
 A várható bevétel és költségek tervezésének módszerei
 Költségek fajtái, nagyságát meghatározó tényezők
 Költség-gazdálkodás mutatói
 Az eredmény keletkezésének folyamata
 Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők
 A forgalom-alakulás, a gazdálkodás értékeléséhez szükséges alapvető statisztikai elemzési módszerek
 A kiszámított/könyvelőtől kapott adatok értelmezése, értékelése, felhasználása a döntésekben

szakmai készségek:

Szakmai számolási készség
 Szakmai nyelvű íráskészség
 Szakmai nyelvű beszéd-készség
 Információforrások keresése és kezelése

Személyes kompetenciák:

Pontosság
 Precizitás

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége
 Motiváló készség
 Kommunikációs rugalmasság

Módszerkompetenciák:

Következtetési képesség
 Problémaelemzés-, feltárás

31. A főbb árucsoportok forgalmazása megnevezésű, 10031-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Előkészíti, lebonyolítja az áruk mennyiségi és minőségi átvételét
 Szakszerűen előkészíti, értékesítésre kihelyezi és bemutatja az árukat
 Bemutatja a műszaki áruk használatát és kezelését, meggyőződik üzemképességükről
 Ügyel az aktuális fogyasztói árak feltüntetésére
 Elkészíti vagy elkészítteti a dekorációt
 Pontosan vezeti a minőségbiztosítási rendszer működtetéséhez előírt nyilvántartásokat
 Szakszerűen elhelyezi az áruvédelmi eszközöket az árukon
 Kezeli a vásárlói adatbázist, előjegyzést vesz fel
 Kitölti a jótállási jegyet, megszervezi a garanciális javításokat
 Szakszerűen, az előírásoknak megfelelően intézi a reklamációkat
 Figyelemmel kíséri a vásárlók könyvét, megteszi a megfelelő intézkedéseket

Tájékoztatást ad a kapcsolódó szolgáltatásokról, igény és lehetőség szerint megszervezi azokat
 Szakszerű használati, kezelési tanácsokkal látja el a vásárlót
 Tájékoztatja a vásárlót igény szerint az élelmiszerek jellemzőiről, a korszerű táplálkozást biztosító élelmiszerekről
 Tájékoztatja a vásárlót igény szerint a környezetkímélő és veszélyes vegyiárukról
 Betartja az élelmiszerek és vegyiáruk tárolására, értékesítésére vonatkozó speciális előírásokat, szabályokat
 Ellenőrzi a fogyaszthatósági, minőség megőrzési időket és szelektál
 Ellenőrzi a jövedéki termékek épségét és a korlátozás betartását
 Ellenőrzi, biztonságosan üzemelteti az élelmiszerek és vegyiáruk értékesítése során használt gépeket, eszközöket és gondoskodik megfelelő higiéniai állapotukról
 Arut és kiegészítő termékeket ajánl a vásárló igényeinek megfelelően az árukészletből/katalógusból

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A bútorok csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
 A bútorok használatára, ápolására, kezelésére vonatkozó előírások
 A lakástextiliák csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
 A lakástextiliákhoz kapcsolódó tájékoztató címkék tartalma
 A lakástextiliák használatára, kezelésére vonatkozó előírások
 Az élelmiszerek csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
 Hazai termékek és Hungaricumok
 Az élelmiszerek szállítására, átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
 Az élelmiszerek értékesítésének előkészítési feladatai
 Az élelmiszerek eladótérben történő elhelyezésének, bemutatásának szabályai
 Az élelmiszerekhez kapcsolódó kísérő okmányok, tájékoztató címkék tartalma
 Korszerű táplálkozást biztosító élelmiszerek használata
 A vegyiáruk csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
 A vegyiáruk szállítására, átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
 A ruházati áruk csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
 A ruházati termékek jellemzőiről való vevői tájékoztatás
 A ruházati termékekhez tartozó címkék, tájékoztatók tartalma
 A műszaki áruk csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
 A műszaki áruk jellemzőiről való vásárlói tájékoztatás
 A műszaki árukhoz kapcsolódó okmányok tartalma
 A műszaki áruk szállítására, átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
 A műszaki áruk eladótérben történő elhelyezésének, bemutatásának szabályai
 Előírásoknak megfelelő reklamációs ügyintézés

szakmai készségek:

Szakmai szoftverek használata
 Szakmai kommunikációs készség
 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
 Idegen nyelvű beszédképesség
 Tárgyalóképesség

Személyes kompetenciák:

Önállóság
 Pontosság
 Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
 Segítőkészség
 Meggyőző készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Helyzetfelismerés

32. A Marketing megnevezésű, 10032-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Feltérképezi a piaci szereplőket
Folyamatosan figyelemmel kíséri a piac alakulását
A piackutatás lehetséges módjai közül kiválasztja az adott feladathoz a legmegfelelőbbet
Egyszerűbb piackutatási folyamatot megtervez és lebonyolít, valamint felméri az üzleti környezet hatásait
A piac szegmentálásával kapcsolatos feladatokat végez
Felméri a fogyasztói szokásokat, az eredmények alapján megteszi a szükséges lépéseket
Javaslatot tesz a célpiacra, a pozicionálás területeire
Figyelemmel kíséri a termék életgörcsét, az üzlet termékinálatát
Alkalmazza az árpolitikában ismert eszközöket
Kiválasztja a beszerzési és értékesítési csatornákat
Kiválasztja a gazdasági lehetőségeinek megfelelő hagyományos és eladáshelyi reklámeszközöket
Előkészíti, megtervezi, értékeli a reklámokat, a bemutatókat, és az értékesítési akciókat
Kialakítja és működteti a szervezet külső és belső kommunikációs rendszerét és kultúráját
Alkalmazza a személyes eladás és a szponzorálás hatékony módszereit

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

A piac, típusai, szereplői
A piackutatás, céljai, módszerei
A piac elemei, működési mechanizmusa
A piac elemzésének módszerei
A piacssegmentálás módszerei
A fogyasztói szokások felmérésének módszerei
A termékpolitika és termékfejlesztés fogalma, célja, módszerei
A termék-életgörbe szakaszai
Az árpolitika, árstratégia és ártaktika, módszerei, eszközei
A beszerzési és eladási csatornák jelentősége, szereplői
A reklámtevékenység megtervezésének szempontjai, folyamata
A reklám- és értékesítési akciók szervezésének szempontjai, folyamata
Az értékesítést ösztönző módszerek
A PR alapvető eszközei, funkciói
A személyes eladás módszerei
A szponzorálás, célja, fajtái

szakmai készségek:

Köznyelvi olvasott szöveg megértése
Köznyelvi beszédkésztség
Szakmai olvasott szöveg megértése
Szakmai nyelvű íráskésztség

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Rugalmaság

Társas kompetenciák:

Hatékony kérdés készsége
Visszacsatolási készség
Fogalmazókészség

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság
Eredményorientáltság

33. A vállalkozások működtetése megnevezésű, 10033-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Felméri a piaci viszonyokat, és dönt vállalkozása profiljáról, jellegéről, helyszínéről
Elkészíti/elkészítteti az üzleti tervet
Kiválasztja a megfelelő vállalkozási formát, és vállalkozást hoz létre
Megtervezi, megtervezteti a telephely (üzlethelyiség) kialakítását, átalakítását
Kiviteleztetni a terveket
Igénybe veszi a belső és külső forrásokat a vállalkozás finanszírozásához
Egyeztet a működési engedély kiadásához szükséges szakhatósági előírások tárgyában
Bejelenti az üzlet működésének megkezdését
Biztosítja a berendezések és eszközök működőképességét, szükség szerinti fejlesztését
Megállapítja a szükséges létszámot és munkaköröket
Munkáltatói feladatokat lát el
Gazdálkodik a rendelkezésre álló erőforrásokkal, működteti a vállalkozást
Figyelemmel kíséri a vállalkozás működésével kapcsolatos jogszabályváltozásokat és pályázati lehetőségeket
Tájékozódik a közbeszerzési pályázatokról
Szükség szerint gondoskodik vállalkozásának átszervezéséről, megszüntetéséről
Következtetéseket von le és alkalmazza a könyvvezetés adatait

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A vállalkozási formák és azok jellemzői
Az üzleti terv tartalma, felépítése
Jogi alapok a vállalkozás engedélyeztetéséhez és a folyamatos működés fenntartásához
A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
A belső és külső források biztosításának lehetőségei
A telephely kiválasztásának szempontjai
A szükséges létszám és munkakörök megállapításának szempontjai
A tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek kialakítása
A humán erőforrás-gazdálkodás szerepe, feladatai
A munkaszerződések megkötésére, felbontására vonatkozó jogszabályok
A munkatársak kiválasztásának folyamata, a béralku lefolytatása
Pénzügyi, számviteli előírások
A finanszírozás lehetőségei, a likviditás fenntartásának módjai
A vagyontagolása és a mérleg szerkezete
A befektetett és a forgóeszközök körébe tartozó vagyontárgyak
A saját és az idegen források
A vagyommérleg és az eredménykimutatás adatainak értelmezése, felhasználása a döntésekben
A vállalkozás átszervezésének formái, gyakorlati teendői
A vállalkozás megszüntetésének formái, gyakorlati teendői
Közbeszerzési és egyéb pályázatokon való részvétel alapjai
A munkafolyamatok meghatározása, a felelős munkatársak kiválasztásának szempontjai
A munkakörök kialakításának, átszervezésének, a munkaköri leírások elkészítésének szabályai
Vezetési módszerek, a vezetői munka szakaszai
Az üzleti tárgyalás megtervezésének lépései, a lebonyolítás szabályai
Az üzleti élet protokoll-szabályai

szakmai készségek:

Köznyelvi olvasott szöveg megértése
Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
Szakmai olvasott szöveg megértése
Szakmai nyelvű íráskészség
Vállalkozói mentalitás

Személyes kompetenciák:

Irányító készség
Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Áttekintő képesség
Információgyűjtés

34. A logisztikai ügyintéző feladatai megnevezésű, 10034-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Döntéseket készít elő a vállalati logisztikai folyamatok tervezésére, lebonyolítására, fejlesztésére vonatkozóan
Logisztikai folyamatok támogatására szolgáló információs rendszert működtet, informatikai eszközöket kezel
Támogatja logisztikai felettese tevékenységét
Napi, heti, havi jelentést készít
Rendelésfeladási és -feldolgozási rendszert működtet
Megrendelések teljesítési feltételeit ellenőrzi
Kapcsolatot tart a beszállítókkal
Megrendelést ad fel a szerződött beszállítók felé a logisztikai/termelési igények alapján
Kisebb értékű beszerzéseket bonyolít le
Beszállítókat minősít
Termelés- és szállítástervezési feladatokat lát el
"Lean production" rendszernek megfelelően végzi tevékenységeit
A vállalat értékesítési csatornáit és folyamatait használja és ellenőrzi
Logisztikai normatívákat mér és elemez
"After sale" vevőkapcsolatokat működtet
Készletelemzést végez
Vállalaton belüli "reverz" logisztikai folyamatokat szervez
Alkalmazza a veszélyes áruk kezelésére vonatkozó szabályozások előírásait
Begyűjti a vállalathoz beérkező veszélyes árukra vonatkozó információkat
Ellenőrzi a beérkező veszélyes árukat
Nyilvántartja a vállalatnál lévő veszélyes árukat
Minőségbiztosítási és minőségellenőrzési területtel kapcsolatos ügyeket intéz
Pénzügyi, kontrolling területtel kapcsolatos ügyeket intéz
Reklamációs ügyeket intéz

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Logisztikai alapfogalmak
A makro logisztika elemei
A vállalati logisztikai rendszer felépítése
Az ellátási lánc jellemzői, szereplői, kapcsolatuk
Áru-azonosítási és áru-nyomonkövetési rendszerek
Disztribúciós struktúrák, stratégiák és azok jellemzői
A kiszolgálási színvonal mérésének módjai (külső-belső vevők)
A logisztikai információs rendszer
A minőség (áru, szolgáltatás), a minőségtanúsítás módjai
Minőségbiztosítási rendszerek szerepe, jellemzői
Szavatosság, jótállás, termékfelelősség
A beszerzési folyamat fázisai és azok jellemzői

Az áruátvétel menete, bizonylatolása
 A termelésstervezés és termelésirányítás elvei
 Az anyagszükséglet számítás és erőforrástervezés (MRP és MRPII)
 A "lean production" (TPS) termelési rendszer
 Elosztástervezés (DRP)
 Logisztikai költségek, és befolyásoló tényezők
 Készletezési modellek
 A gazdaságos, ill. minimum rendelési tétel nagyság meghatározása
 A készletgazdálkodás főbb mutatói
 A kiszolgálási színvonal mutatói és mérésének módjai, gyakorisága
 A logisztikai kontrolling feladatai
 A rendelésfeladás- és feldolgozás folyamata
 Az értékesítési csatornák jellemzői
 A veszélyes áruk tulajdonságai
 A veszélyes áruk osztályozása
 A veszélyes áruk okmányai
 A veszélyes áruk csomagolása
 A veszélyes áruk jelölései

szakmai készségek:

Szakmai olvasott szöveg megértése
 Információforrások kezelése
 Szakmai nyelvű íráskészség
 Értékelési, elemzési készség

Személyes kompetenciák:

Kommunikáció (szövegértés/szövegalkotás)
 Vállalkozói kompetencia

Társas kompetenciák:

Kooperativitás (csapatszellem)
 Kreativitás

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás
 Digitális kompetencia

35. A Szállítás, fuvarozás, szállítmányozás megnevezésű, 10035-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Az árutovábbítással kapcsolatos előkészítő, tervező feladatokat végez
 Árutovábbítási rendszert és eszközöket választ ki
 Az INCOTERMS klauzulákból adott feladat lebonyolítására vonatkozó részfeladatokat határoz meg
 Gyűjtő szállítmányozási és fuvarozási feladatokat (közúti, vasúti, légi, tengeri, folyami és kombinált) szervez
 Megfelelő árutovábbítási útvonalról dönt közlekedés- és gazdaságföldrajzi ismeretei valamint a feladat jellege alapján
 Az árueljuttatási folyamaton belül az áruk tárolását, raktározását, be- és kitárolását, átrakódását szervezi
 Árutovábbítással kapcsolatos üzletkötési feladatokat végez
 Kapcsolatot tart az alvállalkozókkal, partnerekkel
 Fuvarozással, szállítmányozással kapcsolatos árképzést és díjszámítást végez
 Fuvardíjjal és a szállítmányozási jutalékkal kapcsolatos teendőket lát el
 Árutovábbítással, fuvarozásával kapcsolatos feladatokat hajt végre
 Nemzetközi szállítmánybiztosítási ügyet intéz
 Nemzetközi árutovábbítással kapcsolatos adminisztrációs és elemzési feladatokat lát el

Intézi az árutovábbítás rendkívüli eseményeinek ügyeit
Szállítványozáshoz, fuvarozáshoz kapcsolódó okmányokat készít el, tölt ki, állít össze
Okmányok elektronikus úton történő továbbításához szükséges eszközöket használ

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

INCOTERMS klauzulák

A klauzulák rendszerezése költség és kockázatvállalás helye szerint

Az eladói teljesítést igazoló okmányok (hatósági engedélyek, finanszírozási okmányok, számlák stb.)

Az eladó, a vevő és a fuvarozó felelőssége az ügylet jellege szerint

Akreditívek a szállítványozásban

Az árutovábbítással kapcsolatos üzletkötési szabályok, dokumentumok

Az áru fuvarozás előkészítésének, végrehajtásának folyamata, dokumentumai

A szállítvány fuvarozási károk elleni biztosításának lehetőségei

A fuvarozási eszköz és az áru kölcsönös megfelelésének szempontjai

Az ellenérték beérkezésével kapcsolatos folyamatok, dokumentumok

A közúti, vasúti, vízi és légi szállítványozás, fuvarozás jellemzői

A kombinált szállítványozás, fuvarozás jellemzői

A gyűjtő szállítványozás, fuvarozás jellemzői

Közlekedés- és gazdaságföldrajz

A nemzetközi közúti, vasúti, vízi (folyami, tengeri) és légi fuvarozás szabályozása

Díjszámítás elemei a nemzetközi közúti, vasúti, vízi (folyami, tengeri) fuvarozásban

A CMR tartalma, minimális tartalmi követelményei

CIM-fuvarlevél tartalma

SZMGSZ-fuvarlevél tartalma

A tengeri fuvarozás okmányai

A kombinált fuvarozások szerepe, alkalmazása, fuvarokmányai

Szállítványozói gyűjtőforgalom szerepe, megvalósítása

A nemzetközi szállítvány-biztosítások módjai, egyes fuvarlevelek biztosítási fedezetei

FIATA-okmányok kitöltése, alkalmazása

Eredetigazoló okmányok fajtái

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése

Hallott szakmai szöveg megértése

Szakmai nyelvű beszédképesség

Szakmai nyelvű írásképeség

Értékelési, elemzési készség

Személyes kompetenciák:

Kommunikáció (szövegértés /szövegalkotás)

Intuitivitás

Társas kompetenciák:

Kreativitás

Kooperativitás

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás

Konszenzuskészség

36. A Termelési és nagykereskedelmi raktározás megnevezésű, 10036-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Ellenőrzi a raktárba beérkezett árukat a megrendelés és a szállítólevél szerint
Eltérés esetén jelentést készít a beszerzési részleg felé
Mennyiségi, minőségi áruátvételt végez
Elkülönböztíti a minőségileg vizsgálandó árut a minősítés elvégzéséig
Ellenőrzi a tárolóhelyek műszaki állapotát
Kezeli a raktárirányítás szoftvereit
Kijelöli a beérkezett áru tárolási helyét
Vezeti a készlet-nyilvántartási dokumentumokat
Vezeti a tárolóhely nyilvántartást
Elkészíti a beérkezett megrendelések árukiszedési jegyzékeit
Kommissiózási tevékenységet végez
Elkészíti az árukiadást kísérő bizonylatokat
Előkészíti a kiszállítandó árukat
Anyagmozgató berendezéseket működtet
Betartja/betartatja a készletkezelési irányelveket
Segíti, ellenőrzi a leltározást, leértékelést, selejtezést
Betartja/betartatja a balesetvédelmi szabályokat
Betartja/betartatja a veszélyes áruk raktározási szabályait
Ellenőrzi a raktár tájékoztató és figyelmeztető feliratait
Ellenőrzi a mérőeszközök, mérőberendezések műszaki állapotát, hitelességének lejáratát
Ellenőrzi a tűz és vagyonvédelmi eszközök és berendezések meglétét, épségét
Javaslatot készít a kötelező karbantartások, hitelesítések elvégzésére
Szeletív hulladékgyűjtést végez a raktári hulladékoknál
Kapcsolatot tart a logisztika más területén dolgozó munkatársakkal

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

A raktározás szerepe a logisztikai folyamatokban
A raktározás folyamatai
Az áruátvétel eljárási szabályai
A raktározás során használt mérőeszközök
Tárolási módok és alkalmazási feltételeik
Raktári anyagmozgatási feladatok, és eszközeik
A kommissiózás folyamata és eszközrendszere
Raktári árumozgások és a készletnyilvántartás bizonylatai, és kezelésük
A számítógépes raktárirányítás szoftverei és eszközei
A raktározás munkavédelmi és környezetvédelmi követelményei
A raktár tűzvédelmi követelményei
A Tárolóeszközök ellenőrzésének és karbantartásának szabályai
A veszélyes áruk tárolásának szabályai

szakmai készségek:

Szakmai nyelvű szöveg értelmezése
Szakmai nyelvű beszédkészség
Jelképek értelmezése
Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Szervezőkészség
Pontosság

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Irányítási készség
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Áttekintőképesség
Kontroll

37. A fotográfiai eszközök jellemzése megnevezésű, 10037-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Bemutatja a fényképezőgépek (analóg, digitális) működését, használatát
Fényképezőgépbe filmet, elemet, memóriakártyát ajánl, cserél
Fényképezőgéphez kiegészítő cikkeket, objektíveket, vakukat stb. ajánl
Fényérzékeny anyagokat forgalmaz, ajánl
Bemutatja a digitális képek megjelenítésének eszközeit, használatát
Átvesszi a fotó amatőr munkákat, az elkészült képekről – felvétel készítési hibákról – igény szerint felvilágosítást, tanácsot ad

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Az analóg gépek működése, kezelése, története
Az analóg gépekhez használt filmek jellemzői
Az analóg gépekhez használt objektívek és kiegészítőik főbb jellemzői
Az analóg gépekhez használt vakuk főbb csoportjai és jellemzői
A digitális gépek működése, kezelése
A memóriakártyák főbb jellemzői, használata
A digitális gépek működéséhez szükséges elemek és akkumulátorok főbb jellemzői
A digitális gépekhez használt objektívek és kiegészítőik főbb jellemzői
A digitális gépekhez használt vakuk főbb csoportjai és jellemzői
A fényképek elkészítéséhez használt pozitív anyagok jellemzői
A digitális felvételek megtekintésére szolgáló berendezések használatának szabályai
A digitális felvételek kidolgozásának eszközei és módjai
Számítógépek és perifériák használatának módja

szakmai készségek:

Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszédképesség
Szakmai idegen nyelvű beszédképesség
Szakmai idegen nyelvű hallott szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Meggyőző készség

Módszerkompetenciák:

Probléamegoldás, hibaelhárítás
Figyelemmegosztás

38. A Kereskedelmi és vállalkozási tevékenységek megnevezésű, 10038-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tájékozódik a munkavállalás, a vállalkozások aktuális gazdasági feltételeiről
 Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat
 Előkészíti a raktárt az áru fogadására, előkészíti a visszaszállítandó göngyöleget és a visszárut
 Átveszi mennyiségileg és minőségileg az árut/göngyöleget, 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 megóvásáról
 Előkészíti az árut értékesítésre, és folyamatosan gondoskodik az áru szakmai szabályok/arculat szerinti kihelyezéséről, az árak feltüntetéséről, az árjelzés ellenőrzéséről
 Leltárt készít/közreműködik a leltározásban
 Fogadja a vevőt, és megismeri a vevő igényeit
 Bemutatja az árut a vevőnek, és tájékoztatja az áruval kapcsolatos szolgáltatásokról
 Szaktanácsadással 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 arculati jellemzőktől és az áru jellegétől függően becsomagolja az árut
 Intézi a fogyasztói reklamációkat
 Betartja a baleset-, munka-, tűz-, környezetvédelmi és minőségbiztosítási szabályokat, higiéniai előírásokat
 Betartja a pénzügyi/pénzkezelési szabályokat
 Betartja a munkajogi szabályokat és a fogyasztói érdekvédelem előírásait
 Megbízás alapján nyitja, zárja és üzemelteti az üzletet a biztonsági és vagyonvédelmi előírásoknak megfelelően
 Elemzi, értékeli a forgalom és a készlet alakulását
 Megállapítja a leltáreredményt

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A különböző vállalkozási formák jellemzői
 A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
 A finanszírozás lehetőségei
 Az áruátvétel folyamata, szempontjai, igazolása
 Az áru jellegének megfelelő raktározási módok, szabályok
 Az árukihelyezés szabályai
 Az árak feltüntetésére vonatkozó szabályok
 A leltározás menete, a leltáreredmény megállapítása
 A vásárlás indítékai, a vásárlási döntés folyamata
 Az értékesítési módok jellemzői, alkalmazásuk
 Az eladás folyamata a vevő fogadásától a vásárlás befejezéséig
 A fizettetés módja
 A fogyasztói érdekvédelem alapvető előírásai, a vevőreklamáció intézésének szabályai
 Az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások
 A pénztárgépek használatának szabályai
 Az értékesítés során használt gépek, eszközök jellemzői, kezelésük szabályai
 Baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok, higiéniai előírások
 Az áru- és vagyonvédelmi berendezések fajtái, használata
 Az egyes áruféleségekre vonatkozó forgalmazási, környezetvédelmi követelmények
 A pénzkezelésre vonatkozó szabályok
 A számlázás, nyugtaadás szabályai
 A munkaviszony jogi szabályozása

A kereskedelmi egység működési rendjéhez kapcsolódó szabályok
 A forgalom és a készletek alakulásának, összetételének, összefüggésének elemzéséhez
 alkalmazható mutatószámok

szakmai készségek:

Mennyiségérzék
 Szakmai nyelvű beszédképesség
 Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság
 Önállóság

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
 Meggyőző készség

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás, hibaelhárítás
 Figyelemmegosztás
 Helyzetfelismerés

39. A Művészetelméleti és szakrajz feladatok megnevezésű, 10039-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Szakmai rajzot készít
 Vázlatokat készít, koncepcióját, elképzeléseit szabadkézi rajzban, műszaki rajzban, geometriai ábrázolásban, ill. digitális eszközöket használva jeleníti meg
 Folyamatosan felhasználja, bővíti művészettörténeti, népművészeti, szakmatörténeti és művészetelméleti ismereteit
 Manuális és digitális eszközökkel kiállítást, installációt, prezentációt készít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A művészettörténet stíluskorszakai
 Szakmatörténeti alapok
 Jelentős alkotók, kiemelkedő alkotások
 Időszaki kiállítások, kortárs alkotók
 A néprajz és a népművészet alapfogalmai
 A komponálás szabályai
 A színek törvényszerűségei és kifejezőereje
 Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehetőségei
 Az ábrázolás különböző technikái
 Egyszerű geometrikus formák és térelemek megjelenítése
 Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása
 Különböző kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása
 A térábrázolás geometriai rendszerei
 A látvány egyszerű rögzítését meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció
 Analóg és digitális képalkotó eszközök alkalmazása, számítógépes képfeldolgozás módja
 Kiállítás, installáció, prezentáció készítésének módja

szakmai készségek:

Művészettörténeti korok, műalkotások elemzése, értelmezése
 Szakrajz olvasása, értelmezése
 Szakmai rajz készítése
 Kivitelező eszközök, technikák szakszerű alkalmazása

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Precizitás

Társas kompetenciák:

Prezentációs készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Kreativitás, ötletgazdagság

40. Az optikai- és finommechanikai cikkek értékesítésének gyakorlata megnevezésű, 10040-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Felméri a vevő igényeit az új szemüvegével kapcsolatban
Tájékozódik a vásárló meglévő szemüveglencséjének optikai adatairól, típusáról, annak felületkezeléseiről
Segíti az optikailag legmegfelelőbb szemüveglencse és szemüvegkeret kiválasztását
A kiválasztott szemüvegkerethez és a dioptriához megfelelő lencsét, felületkezeléseket ajánl
A kiválasztott szemüvegkeret archoz igazítja és a megfelelő jelöléseket a lencsén elvégzi
Megállapítja a megrendelt lencse optimális átmérőjét
Tájékoztatást ad a szemüvegkeret és a lencsék árairól, kedvezményeket, akciókat ajánl
Fizetéskor igény szerint nyugtát, számlát készít
Felveszi a megrendelést, kitölti a munkalapot és a rendelő nyomtatványokat
Tájékoztatja a vásárlót a szemüveg elkészülésének időpontjáról
A megrendelt szemüveg mellé pótszemüveget ajánl
Tájékoztatja a vevőt a javítás áráról, az esetleges egyéb lehetőségekről
Tájékoztatást ad a szemüvegkeretek alkatrészeinek jellemzőiről
Megfelelő távolságokra elvégezteti a látáspróbát
Felhívja a figyelmet a szemüveg helyes használatára és karbantartására
Kiegészítő termékeket ajánl
Tájékoztatást ad a kontrollvizsgálatról, illetve ismételt rendelhetőségről
Bemutatja a távcsövek működését, használatát
Bemutatja a mikroszkópok működését, használatát
Hőmérőt, barométert, higrométert forgalmaz, ajánl
Bemutatja a képnagyító eszközök működését, használatát
Tájékoztatást ad a kontaktlencse alapanyagokról, típusokról és azok előnyös tulajdonságairól
Vényre kontaktlencsét, kontaktlencse folyadékot és egyéb addicionális terméket ajánl
Betanítja a kontaktlencse felhelyezését és levételét kontaktológus felügyeletével, szakszerű tanácsot ad a tárolásra, tisztításra vonatkozóan

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Szemüvegvény, a szemüveg adatainak, típusának értelmezése
A szemüveglencse kiválasztásához szükséges optikai szempontok
A szem védelmét biztosító szemüvegek, napvédő lencsék jellemzői
A szemüvegek helyes használatának, karbantartásának szabályai
A szemüvegkeretek kiválasztásához szükséges optikai szempontok
Alkatrészek jellemzői
A vevőfogadás módja
A vevői igény felmérésének módja
A vevő tájékoztatásának formái
Optikai mérések, jelölések menete, archoz igazítás módjai
A rendelés felvételének menete
A szemüvegvény alapján a lencse feljelölése, dioptria ellenőrzése
Az elkészült szemüveg adaptálása
Látás ellenőrzésének módjai megfelelő távolságokra

A távcsövek működése, kezelése
 A Kepler, a Galilei és a Newton távcsövek főbb jellemzői és az optikai rendszerük kialakítása
 A mikroszkóp működése és kezelése
 A mikroszkóp főbb jellemzői és optikai rendszerének kialakítása
 A hőmérő, a barométer és a higrométer főbb jellemzői, működése
 A diavetítő, az írásvetítő és a projektor főbb jellemzői, működése
 A diavetítő, az írásvetítő és a projektor optikai rendszerének kialakítása
 Kontaktlencsék alapanyagai és azok jellemzői
 Kontaktlencsék típusai
 Kontaktlencsék élettartamuk, viselési szabályai
 Kontaktlencsék gyártástechnológiája
 Kontaktlencsék ápolásának, tárolásának szabályai
 Kontaktlencse használata, és betanításának menete
 Addicionális termékek

szakmai készségek:

Szakmai magyar és idegen nyelvű hallott szöveg megértése
 Szakmai magyar és idegen nyelvű beszédkésztség
 Szakmai jelképek értelmezése
 Látszerészipari eladásnál szükséges eszközök használatának képessége

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
 Meggyőzőképesség

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás, hibaelhárítás
 Figyelem megosztás

41. A Szemészeti és optikai alapok megnevezésű, 10041-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Ismeri a leggyakoribb szemészeti elváltozásokat és megbetegedéseket
 Tájékoztatót ad az ametrópiák és a presbiópia jellemzőiről, a látásra gyakorolt hatásáról és a korrigálásuk lehetőségeiről
 Megfelelő távolságokra elvégezteti a látáspróbát, értelmezi és ellenőrzi a vényen lévő adatok teljességét, pontosságát
 Ellenőrzi az elkészült látásjavító eszköz megfelelőségét
 Bemutatja a látássegítő eszközök használatát
 Tájékoztatót ad az optikai testek jellemzőiről és képalkotásáról
 Tájékoztatót ad a szemüveglencsék képalkotásáról és a lencserendszerek működéséről

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Az emberi szem és egyes részeinek felépítése és működése
 A látás folyamata
 A legfontosabb szembetegségek
 Az optometriához kapcsolódó általános egészségügyi szabályok
 A fiziológiai optika alapvető törvényei, az emberi szem optikai jellemzői
 Az alkalmazkodás, a konvergencia és a felbontóképesség jellemzői
 A látásélesség (Visus) fogalma
 A binokuláris látás
 Az adaptáció
 A fénytörési rendellenességek és azok korrigálásának lehetőségei
 A látószerv vizsgálatára alkalmas módszerek és eszközök

Látás ellenőrzésének módjai megfelelő távolságokra
 A szemüvegvény adatai
 A szemüveg jellemző adatai, és azok jelentése
 A kontaktlencse jellemző adatai, és azok jelentése
 Látássegítő eszközök jellemzői, használatuk
 A fény keletkezése, terjedése, elnyelődése
 A fény visszaverődése és törése
 Síkpárhuzamos lemez és prizma optikai jellemzői
 A színbontás jelensége, illetve a színbontás korrigálása
 Síktükör jellemzői és képalkotása
 Gömbtükörök és aszférikus tükrök jellemzői és képalkotása
 Szférikus, tórikus, aszférikus, többfókuszú és lentikuláris lencsék jellemzői
 Vastaglencsék jellemzői
 Képalkotások geometriai szerkesztése és matematikai számítása
 Lencserendszerek jellemzői
 Fényrekeszek jellemzői
 Leképzési hibák és korrigálásuk lehetőségei
 A fény hullámtermészete, fényelhajlás, interferencia, polarizáció jellemzői
 Fotometriai egységek

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
 Szakmai nyelvű beszéd-készség
 Szakmai idegen nyelvű beszéd-készség
 Szakmai idegen nyelvű hallott szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
 Meggyőző-készség

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás, hibaelhárítás
 Figyelem megosztás

42. A szemüveggéztetés gyakorlata megnevezésű, 10042-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tájékoztatót ad a szemüveglencse típusokról és alapanyagokról
 Tájékoztatót ad a lehetséges színezésekről és felületkezelésekről
 Tájékoztatót ad a szemüvegkeret típusokról és alapanyagokról
 Formára csiszolja a kiválasztott lencsét
 Speciális furatokat, nűtot készít
 Keretbe foglalja a lencsét
 Megtisztítja a szemüvegkeretet, szemüveglencsét
 Elvégzi az alapbeállítást
 Ellenőrzi az elkészített terméket
 Megállapítja a javítás módját
 Javítási munkát végez
 Adaptálja a szemüveget optikai, anatómiai és esztétikai követelmények szerint
 Betartja/betartatja a baleset-, munka-, tűzvédelmi, környezetvédelmi és minőségbiztosítási szabályokat, higiéniai előírásokat

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

A szemüveglencsék alapanyagai, optikai jellemzői
Szférikus, tórikus, aszférikus, többfókuszú és lentikuláris lencsék jellemzői
Az optikai leképezés hibái
Felületkezelések módjai, jellemzői
Színezések módjai, jellemzői
A szemüveglencsék gyártástechnológiája
A felületkezelések gyártástechnológiája
A színezések gyártástechnológiája
Szemüvegkeretek alapanyagai és azok jellemzői
Szemüvegkeretek típusai
Szemüvegkeretek gyártástechnológiája
Oldható és nemoldható kötések jellemzői és kivitelezésük
Szemüvegvény, szemüveg adatainak, típusának értelmezése
A szemüvegkeretek kiválasztásához szükséges optikai szempontok
Optikai mérések, jelölések menete, archoz igazítás módjai
A szemüvegvény alapján a lencse feljelölése, dioptria ellenőrzése
A keret formájára sablon készítése, a szemüveg elkészítése kézi csiszolóval
Automata csiszolón a forma letapogatása, lencse centrálása
Keret- és lencsetípustól függően formára csiszolás, lencsék színezése
Az elkészült lencse keretbe helyezése, alapbeállítása, javítása
Kész szemüveg ellenőrzésének menete szemüvegvény alapján
Szemüveggészítéshez szükséges perifériális gépek, berendezések használata
Baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok, higiéniai előírások

szakmai készségek:

Szakmai nyelvű hallott, és olvasott szöveg megértése
Idegen nyelvű hallott, és olvasott szöveg megértése
Szakmai magyar és idegen nyelvű beszéd-készség
Szemmérték, formaérzék, manualitás
Látszerészipari műhelyben alkalmazott eszközök használata
Látszerészipari eladásnál szükséges eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Meggyőzőkészség

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás, hibaelhárítás
Figyelem megosztás

43. A Cukrászati termékkészítés megnevezésű, 10043-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Betartja és betartatja a higiéniai előírásokat
Munkájához alkalmazza az eszközöket, berendezéseket, gépeket
Betartja és betartatja a munkavédelmi előírásokat
Felméri és összekészíti a szükséges anyagokat, eszközöket
Cukrásztechnológiai alpműveleteket végez
Cukrászati félkész termékeket készít
Cukorkészítményeket főz, olvaszt
Töltelékeket főz, forráz, resztel, kever, habbá ver
Gyümölcsöket tartósít

Bevonóanyagokat melegít, hígít, temperál, készít
Tésztákat gyúr, hajtogat, resztel, kever, felfer, hengerel, pihentet
Tésztákat ken, nyújt, alakít és kisüt
Cukrászati késztermékeket készít
Uzsonnasüteményeket készít
Teasüteményeket készít
Kikészített süteményeket készít
Eredeti technológiával készíti a hagyományörző magyar cukrászati termékeket
Díszít, alkalmi dísz tortákat készít
Különleges cukrászati termékeket készít
Fagylaltot, fagylaltkeveréket készít, főz, fagyaszt, fagylaltkelyhet készít
Parfékat készít
Pohárkrémeket készít
Tányérdesszerteket készít
Bonbonokat készít
Munkaszervezési feladatokat végez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Cukrász szakma higiéniai követelményei
Cukrász szakma tárgyi feltételei
Cukrász szakma munkavédelmi előírásai
Cukrászati gépek
Cukrászati sütő és főzőberendezések
Cukrászati hűtő és fagyasztó berendezések
Cukrásztechnológiai alpműveletek és termékcsoporthok
Cukorkészítmények, töltelékek, bevonó anyagok
Gyümölcstartósítás
Tészták, sütési eljárással készült félkész termékek előállítás
Uzsonnasütemények
Édes és sós teasütemények
Torták, szeletek, tekercsek
Minyonok, desszertek, csemegék
Krémek és tejszínes készítmények
Hagyományörző magyar cukrászati termékek
Fagylaltok
Parfék, pohárkészítmények
Tányérdesszertek
Bonbonok
Szakmai esztétika, szakrajz
Cukrászati készítmények minősége és forgalomba hozatala
Munkaszervezés

szakmai készségek:

Mennyiségérzés
Speciális mozdulatok, műveletek alkalmazása
Technológiák alkalmazása
Olvasott és írott szakmai szöveg megértése
Cukrászati eszközök, gépek, berendezések használata

Személyes kompetenciák:

Ízérzékelés
Szaglás
Kéz ügyesség

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság
Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- A környezet tisztán tartása

44. Az Élelmiszer, fogyasztóvédelem megnevezésű, 10044-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Alkalmazza a korszerű táplálkozástudomány eredményeit
- Alkalmazza a korszerű életmódhoz kötődő sajátosságokat
- Alkalmazza az élelmiszerkutatások eredményeit
- Alkalmazza a diétás szabályokat
- Betartja és betartatja a HACCP előírásait
- Betartja és betartatja a higiéniai előírásokat
- Az előírásoknak megfelelően tárolja az élelmiszereket
- Alapanyagokat vizsgál és/vagy ellenőriz
- Ellenőrzi a fogyaszthatósági, illetve minőség-megőrzési időket és az áruk minőségét
- Az előírásoknak megfelelően alkalmazza a mintavételi szabályokat
- Betartja és betartatja a környezetvédelmi előírásokat
- Betartja a fogyasztóvédelmi előírásokat
- Magas fokú személyi higiéniát tart fenn az élelmiszer forgalmazás során

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

- Táplálkozástudományi alapismeretek
- Élelmiszerek tápértékének megőrzése
- Mikroorganizmusok jellemzői
- Élelmiszerek tartósítása
- Malomipari termékek, sütőipari termékek, tészták
- Természetes édesítőszer, mesterséges édesítőszer
- Zsiradékok
- Tej, tejtermékek
- Tojás
- Hús, húsipari termékek, baromfifélék, halak és hidegvérűek, vadak
- Zöldségek, gyümölcsök
- Édesipari termékek, koffein tartalmú élelmiszerek
- Alkohol tartalmú italok, alkoholmentes italok
- Fűszerek, ízesítőanyagok, adalékanyagok, kényelmi anyagok
- Élelmiszer vizsgálat
- A HACCP élelmiszerbiztonsági rendszer alapelvei
- Személyi higiénia
- Nyersanyagok beszerzése, átvételi, tárolási, előkészítési követelményei
- Vendéglátó termékkészítés, tárolás, szállítás, kiszolgálás kritikus pontjainak meghatározása
- Vendéglátó műhely, konyha, eladótér higiéniája, kritikus pontok ellenőrzése
- Vendéglátó tevékenység környezetvédelmi előírásai
- Hazai és EU-s fogyasztóvédelmi szabályok

szakmai készségek:

- Olvasott szakmai szöveg megértése
- Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- Szakmai nyelvű beszédkészség

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség

Problémamegoldás, hibaelhárítás

45. A Gazdálkodás megnevezésű, 10045-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Alkalmazza a gazdálkodás összefüggéseit
Felméri az üzletben megjelenő keresletet és kínálatot
Választékot állít össze, árlapot készít
Figyelemmel kíséri az árukészletet
Ellenőrzi a napi árukészletet és vételez a raktárból
Elvégzi az áruátvétel és tárolás szakszerű dokumentálását
Rendelést állít össze
Árut vesz át
Leltározási feladatokat végez
Bizonylatokat állít ki
Standol, elszámol a napi bevétellel
Nyugtát, készpénzfizetési/átutalási számlát állít ki
Jelenléti ívet vezet
Elkészíti, módosítja a munkabeosztást
Ételt, italt, cukrászkészítményt, árukat beáraz
Anyaghányadot, kalkulációt készít
Veszteségszámításokat végez
Gazdálkodási számításokat végez
Kiszámítja az ételek tápanyag- és energiatartalmát
Az áru tömegével kapcsolatos számításokat készít
Figyelemmel kíséri az üzleti eredmény és a költségek alakulását
Megkülönbözteti a vendéglátó vállalkozási lehetőségeket és azok feltételeit
Üzlettípusa marketingelemeit használja
Értékesítést ösztönző tevékenységet folytat
Alkalmazza az üzleti kommunikáció eszközeit

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A gazdálkodás körfolyamata és elemei
A gazdálkodás piaci szereplői
A piacok csoportosítása
A piac tényezői és azok összefüggései
A piaci verseny
A gazdálkodás alapegységei
A vállalkozások lényege és jellemzői
Gazdálkodás és ügyvitel
Áruszükségleti terv, árufedezet, beszerzési formák
Raktári készletek kezelése, ellenőrzése
Az áruátvétel szabályai, folyamata
Költségelszámolás
Az anyagfelhasználás mérése
Az étlaptervezés formái, jelentősége, alapelvei
A vendéglátás tevékenységének általános feltételei
A vendéglátó tevékenység tárgyi és személyi feltételei
A munkaadó és a munkavállaló kapcsolata: munkaszerződés, munkaidő beosztás, munkabér
Az üzleti gazdálkodás bizonylatai
A gazdálkodás elemei, összefüggései és eredménye
A vendéglátás gazdasági számításai
A jövedelmezőséggel kapcsolatos mutatók

Létszám- és bérigazgatással kapcsolatos mutatók
Készletigazgatással kapcsolatos mutatók
Árképzés
Marketing alapismeretek
Marketing tevékenység és reklámeszközök a vendéglátásban
Értékesítés ösztönzés eszközei
Viselkedéskultúra, kommunikáció
Az üzleti élet írásbeli formái
A vendéglátás üzletkörei és üzlettípusai

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvi íráskészség
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszédalképesség
Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Szorgalom, igyekezet

Társas kompetenciák:

Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Tervezési képesség
Rendszerező képesség
Áttekinthető képesség

46. A Szakmai idegen nyelv megnevezésű, 10046-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Idegen nyelven kommunikál a munkatársaival és a vendégekkel
Fejleszti az idegen nyelvű beszédalképességét
Idegen nyelven telefonál
Technológiai műveleteket, munkafolyamatokat idegen nyelven mond el
A gyakorlati munka során idegen nyelven utasítást ad és fogad
Az általános gasztronómia idegen nyelvű szókincsét alkalmazza
A vendéglátás legfontosabb idegen nyelvű szókincsét alkalmazza

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Általános idegen nyelvű kommunikáció, olvasás, fordítás
Etikett protokoll idegen nyelven
Illemtani formulák idegen nyelven
Idegen nyelvű szakmai kommunikáció a vendégekkel
Idegen nyelvű szakmai kommunikáció a beszállítókkal, viszonteladókkal, munkatársakkal
Vevőpanaszok kezelése idegen nyelven
Konyhai, cukrászati, éttermi félkész és késztermékek idegen nyelvű technológiája
Italok és ételek neve, készítésük technológiájának leírása idegen nyelven
Konyhai, cukrászati és éttermi gépek, berendezések nevei és feliratainak ismerete idegen nyelven

szakmai készségek:

Idegen nyelvű beszédalképesség
Idegen nyelvű hallott szakmai szöveg megértése
Idegen nyelvű olvasott szakmai szöveg megértése
Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
Elemi számolási készség idegen nyelven

Személyes kompetenciák:
Szorgalom, igyekezet
Fejlődőképesség, önfejlesztés

Személyes kompetenciák:
Szorgalom, igyekezet
Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:
Határozottság
Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:
Logikus gondolkodás
Gyakorlatias feladatértelmezés

47. A Felszolgálat alapjai megnevezésű, 10047-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Elvégzi az egyéni előkészületeit
Tájékozódik a napi feladatokról, rendezvényekről
Munkaterületet, vendégteret, eszközöket nyitásra előkészíti
Ellenőrzi a műszaki berendezések működőképességét és üzembe helyezi azokat
Figyelemmel kíséri az árukészlet alakulását, gondoskodik a pótlásáról, vételez
Elvégzi a terítési műveleteket
Kezeli az értékesítés gépeit
Kávét, reggeli italokat készít
Fogadja a vendéget és felméri az igényeit
Ajánlja a vendégek részére a reggeli típusait
Ismerteti a választékot, napi ajánlatot, akciókat, specialitásokat
Ételt, italt ajánl a vendégnek
A vendég kérése szerint ismerteti az üzlet Étél - Ital választékát
Különböző felszolgálati módokban dolgozik
Figyelemmel kíséri a vendég kívánságait
Kezeli a vendégpanaszokat
Fizetteti a vendéget
Folyamatosan biztosítja az anyag és eszközutánpótlást
Szükség szerint standol
Üzemen kívül helyezi a szükséges gépeket és elvégzi az előírt tisztításukat, ápolásukat
Munkaterületét előírás szerint rendezi zárás után
Ügyel a munkakörnyezet tisztaságára
Ügyel a vagyonbiztonságra
Betartja a higiéniai, környezetvédelmi előírásokat, HACCP szabályokat
Betartja a munkavédelmi és tűzrendészeti szabályokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Eszköz meghatározás
Vendéglátás értékesítési formái
Terítés fajtái
Étel, ital felszolgálat módjai
Hazai és nemzetközi szokások
Gépek, berendezések, eszközök műszaki leírásai
Vendégkör
Menü összeállítás alapszabályai
Italok ajánlásának általános szabályai
Italkészítés és tárolás
Kávét, reggeli italok, alkoholos és alkoholmentes italok

Ételkészítés
Vendég kommunikáció, etikett és protokoll szabályok
Munkavédelem
Munkáltatók és munkavállalók munkavédelmi feladatai, jogai és kötelezettségei

szakmai készségek:

Kézírás
Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszédképesség
Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

Külső megjelenés
Rátermettség
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Rugalmasság
Udvariasság
Hatékony kérdésés készsége

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
A környezet tisztántartása
Harmóniára és esztétikára való törekvés

48. Az Ételkészítés alapjai megnevezésű, 10048-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tájékozódik a napi feladatokról
Előkészíti a munkaterületet, gépeket, berendezéseket, eszközöket, anyagokat
Használja a korszerű technikai gépeket, berendezéseket, eszközöket
Hagyományos ételekhez tartozó mártásokat készít, tálal
Meleg előételeket készít, a tálalási szabályokat nyomon követi és alkalmazza
Sós tészta ételeket készít, tálal
Halakból és egyéb hidegvérű állatokból ételeket készít, tálal
A hazai és nemzetközi vágóállatok húsrészeiből ételeket készít, tálal
Házi szárnyasokból ételek készít és tálal
Vadhúsokból ételeket készít és tálal
Éttermi meleg-tésztákat készít, törekedve a hagyományos készítési módra, újszerű megjelenési formában tálalva
Egyszerű menüt elkészít és tálal
Helyben fogyasztásra vagy elvitelre ételeket adagol, tálal, díszít
Ügyel a vagyonsbiztonságra
Betartja a higiéniai előírásokat, HACCP szabályokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Az ételkészítés alap, kiegészítő, és befejező műveletei
Hagyományos ételekhez tartozó mártások
Meleg előételek
Sós tésztaételek
Halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek
Vágóállatok húsrészeinek, belsősegeinek felhasználhatósága
Házi szárnyasokból készíthető ételek
Vadhúsokból készíthető ételek
Éttermi meleg-tészták
Menü összeállítás alapszabályai
Gépek, berendezések, eszközök üzemeltetési jellemzői

Üzemtan

A konyha és kapcsolódó helyiségeinek higiéniai, tűzrendészeti, minőségbiztosítási, munkavédelmi és vagyonvédelmi szabályai

Napi konyhai feladatok

szakmai készségek:

Kézírás

Olvasott szakmai szöveg megértése

Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

Szakmai nyelvű beszédkésztség

Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

Állóképesség

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Kompromisszumkésztség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

A környezet tisztántartása

Problémamegoldás, hibaelhárítás

49. A Konyhai kisegítés megnevezésű, 10049-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Elvégzi az egyéni előkészületeit

Előkészíti a tevékenységéhez szükséges munkaterületet, gépeket, berendezéseket, eszközöket, anyagokat, gondoskodik a tisztántartásukról

Nyers és feldolgozott élelmiszereket készít elő: húst, halat, zöldség- és gyümölcsfélét, tojást, malomipari termékeket

Ételkészítési alap-, kiegészítő-, és befejező műveleteket végez

Salátákat, önteteket készít, tálal

Hagyományos és korszerű konyha technológiával készülő főzelékeket, köreteket készít, tálal

Leveseket és levesbetéteket készít, tálal

Az étel jellegének megfelelően készen tart

Gondoskodik a maradvány tárolásáról

Szükség szerint mosogat

Rendet és tisztaságot tart a munkakörnyezetében

Betartja a munkavédelmi és tűzrendészeti szabályokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Húsbontás

Saláták és öntetek

Főzelékek, köretek

Levesek, levesbetétek

Ételkészítés alap-, kiegészítő-, és befejező műveletei

Anyagfelhasználás ellenőrzése

A konyha és kapcsolódó helyiségeinek higiéniai, tűzrendészeti és munkavédelmi szabályai

Munkahelyi-, és személyi higiénia

Gépek, berendezések, eszközök üzemeltetési jellemző

szakmai készségek:

Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
 Szakmai nyelvű beszédképesség
 Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
 Elhivatottság, elkötelezettség
 Önállóság

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság
 Irányíthatóság
 Együttműködés

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés
 Gyakorlatias feladatértelmezés
 A környezet tisztántartása

50. A Vendéglátó értékesítés megnevezésű, 10050-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Elvégzi az értékesítési tevékenységhez kapcsolódó egyéni előkészületeit, tájékozódik a napi feladatokról, rendezvényekről
 Munkaterületet, vendégteret, eszközöket, árukészletet nyitásra előkészít
 Figyelemmel kíséri az árukészlet alakulását, gondoskodik a pótlásáról, vételez, folyamatosan biztosítja az anyag- és eszközutánpótlást
 Az értékesítés során az előírásoknak megfelelően tárolja az árukat, ellenőrzi minőség-megőrzési és fogyasztathatósági időket és az áruk minőségét
 Fogadja a vendéget, betartja az értékesítéshez kapcsolódó etikett és protokoll szabályokat
 Felméri a vendég igényeit, ételeket, italokat és egyéb készítményeket, szolgáltatásokat ajánl a vendégnek
 Ismerteti a választékot, napi ajánlatot, akciókat, specialitásokat, a vendég kérése szerint ismerteti az ételek, italok és egyéb áruk készítését, tulajdonságait
 Figyelemmel kíséri a vendég kívánságait, kezeli a vendégpanaszokat
 Cukrászdai és kávéházi pult-, gyorséttermi- és büfé kiszolgálást végez
 Feltölti a hűtővitrineket, pultokat, adagolja, tálalja és díszíti a készítményeket helyben fogyasztásra
 Elvitelhez becsomagolja a vendégnek a termékeket, kiszállításra, házhozszállításra előkészíti az árukat
 Kávét, teát, reggeli italokat, kevert italokat készít
 Alkoholmentes és alkoholos italokat kimér, csapol, kiszolgál
 Árcímkéket, árlapokat elkészíti és elhelyezi a vitrinben, a pultban és a vendégtérben
 Éttermi, cukrászdai és kávéházi felszolgálást végez, felszolgálja az ételeket és italokat különböző felszolgálási módokban
 Elvégzi a terítési műveleteket
 Menüt, ételsort állít össze
 Pénztárgépet, pénztárszámítógépet kezel, nyugtát, készpénzfizetési/átutalási számlát állít ki, fizetteti a vendéget
 Szükség szerint standol, elszámol a napi bevétellel
 Munkaterületét előírás szerint rendezi zárás után
 Rendet és tisztaságot tart a munkakörnyezetében, ügyel a vagyonbiztonságra
 Betartja az értékesítéshez kapcsolódó jogszabályi előírásokat (higiénia, HACCP, munkavédelmi, tűzrendészeti, környezetvédelmi, fogyasztóvédelmi)

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Az értékesítés eszközei fajtái, jellemzői
Gépek, berendezések, felszerelések használatának szabályai
Az értékesítés előkészítő, végrehajtó és befejező műveletek formái, jellemzői
Az üzleti étel-, sütemény- és fagyalt-választék bemutatásának, tálalásának szabályai az eltarthatósága, minőségmegóvása szempontjából
A vendéglátó eladó gyakorlati feladatai, a munkavégzés sorrendje
Az értékesítés etikett és protokoll szabályai
A termékek ajánlásának szabályai, gyakorlati feladatai
A választék összeállításának szabályai
A menü elemei, összeállításának alapszabályai
A vendégtípusok fajtái, az alkalmazkodás gyakorlati feladatai
Hazai és nemzetközi étkezési szokások, vallási előírások, az alkalmazás lehetőségei
Koffeintartalmú élelmiszerek fajtái, jellemzői
Alkoholos italok fajtái, jellemzői, készítésének és értékesítésének folyamata
Alkoholmentes italok fajtái, jellemzői, készítésének és értékesítésének folyamata
Reggeli- és uzsonnaitalok fajtái, jellemzői, készítésének folyamata
Az áruk minőségi jellemzőinek meghatározási lehetőségei
A termékek minőségének megőrzésével kapcsolatos gyakorlati teendők
Sütemények, hidegkonyhai és egyéb készítmények csomagolásának eszközei és szabályai
Árcímkék, ártáblák, árlapok tartalmának elemei, készítésének gyakorlati feladatai
A hűtővitrinek, pultok rendezésének, feltöltésének szabályai
A kávéfőzés, a reggeli italok készítésének, kiszolgálásának és felszolgálásának folyamata
Az italtárolás szabályai, az italkészítés folyamata
Az egyes termékek felszolgálásának szabályai
A terítés fajtái, jellemzői, gyakorlati feladatai, folyamata
Étel-, italfelszolgálás módjai, szabályai
A pénztárgépek, pénztárszámítógépek kezelésének, használatának szabályai
Pénzkezelési és számlaadási kötelezettségre vonatkozó szabályok, a számlázás gyakorlati teendői
Az értékesítés és kapcsolódó helyiségeinek higiéniai, tűzrendészeti, minőségbiztosítási, munkavédelmi, környezetvédelmi és vagyonvédelmi szabályai

szakmai készségek:

Számítógép használat
Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszédképesség
Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

Külső megjelenés
Rátermettség
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Udvariasság
Hatékony kérdés-kérdés készsége
Rugalmasság

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
A környezet tisztántartása
Harmóniára és esztétikára való törekvés

51. A Vendéglátó marketing és kommunikáció megnevezésű, 10051-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Használja az irodatechnikai és az információ-kommunikációs eszközöket
Üzleti leveleket ír hagyományos és elektronikus úton
Betartja az iratok kezelésére vonatkozó előírásokat
Felveszi a szükséges jegyzőkönyveket
Üzleti szoftvereket alkalmaz és ellenőriz
Szóbeli kommunikációt, üzleti tárgyalásokat folytat
Kapcsolatot tart fenn a szállítókkal, hatóságokkal
Ápolja a kapcsolatot más üzletfelekkel és a vendégekkel
Betartja az üzleti etikett és protokoll szabályait
Jelentéseket, kimutatásokat készít
Kialakítja a marketingstratégiát és az üzlet arculatát
A választékközlési eszközöket, bemutatókönyvet készít
Piackutatást és konkurenciaelemzést végez/végeztet
Figyelemmel kíséri és elemzi a piac és a környezet alakulását, változásait
Az üzlet szempontjait figyelembe véve szegmentálja a piacot, meghatározza a célcsoportot és pozicionálja a termékeket
Figyelemmel kíséri az üzlet áru- és szolgáltatásválasztékát, a termékek életgörbáját
Kiválasztja a beszerzési és értékesítési csatornákat
Értékesítés ösztönzési módszereket tervez és vezet be
Kiválasztja a megfelelő reklámhordozókat és reklámeszközöket
Bemutatja és reklámozza a vállalkozás szolgáltatásait (prezentációk készítésével)
PR tevékenységet végez
Értékeli a marketing kommunikáció eredményességét
Információkat gyűjt az internetről
Kezeli a vállalkozás megjelenését az interneten, interaktív honlapot tervez/terveztet

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Irodatechnikai és információs kommunikációs eszközök fajtái és felhasználási lehetőségeik
A számítógép és perifériáik használatának szabályai és felhasználási módozataik
A nonverbális kommunikáció jellemzői és módjai
Az üzleti levelezés szabályai, az üzleti levelek szerkezete, készítésük lépései, gyakorlati teendői
Az iratok kezelésének szabályai
A jelentések, kimutatások készítésének szabályai
A verbális kommunikáció lehetséges módjai
A kapcsolatépítés és kapcsolattartás módjai és szabályai
Az üzleti etikett és protokoll szabályai
A piac elemzésének területei, a piackutatás módszerei és gyakorlati alkalmazásának lehetőségei
A piacssegmentálás feladata, lehetősége, a célpiac kiválasztásának gyakorlati teendői
A marketing-mix elemei, az egyes elemek tartalma
A termékfejlesztés lényege és folyamata
Az árpolitika meghatározásának szempontjai
Az elosztási politika elemei, az elosztási csatornák kiválasztásának szempontjai
A kommunikációs politika körébe tartozó feladatok
Az értékesítést ösztönző módszerek jellemzői, gyakorlati alkalmazásának lehetőségei
A reklám jellemzői, a reklámeszközök és reklámhordozók kiválasztásának szempontjai
A PR tevékenység tartalma és formái
A választékközlési eszközök formái, jellemzői
Az adatgyűjtés és adatfeldolgozás folyamata, lehetséges módjai
A vállalkozások internetes megjelenésének formái, lehetőségei

szakmai készségek:

Logikai összefüggések megértése
Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvi íráskészség

Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszédképesség

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Hatékony kommunikáció
Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Konfliktusmegoldó készség
Kompromisszum-készség
Meggyőzőképesség

Módszerkompetenciák:

Tervezés
Rendszerező képesség
Problémamegoldás, hibaelhárítás

**52. A Vendéglátó termelés megnevezésű, 10052-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:
A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

Feladatprofil:

Elvégzi a termelőtevékenység előtti egyéni előkészületeit, tájékozódik a napi feladatokról
Előkészíti a munkaterületet, gépeket, berendezéseket, eszközöket, anyagokat
Kiválasztja a termelő tevékenységhez szükséges alapanyagokat
Munkája során alkalmazza a korszerű táplálkozástudomány eredményeit és a korszerű életmódhoz kötődő sajátosságokat
Alapanyagokat vizsgál és/vagy ellenőriz, értékeli a termeléshez szükséges anyagokat táplálkozás élettani szempontból, kiszámítja az ételek tápanyag- és energiatartalmát
Ételkészítési alap-, kiegészítő- és befejező műveleteket végez a hagyományos és korszerű technológiák alkalmazásával
Mártásokat készít, tálal
Hideg előételeket készít, tálal
Leveseket és levesbetéteket készít, tálal
Meleg előételeket készít, tálal
Halakból és egyéb hidegvérű állatokból ételeket készít, tálal
Vágóállatok húsrészeiből ételeket készít, tálal
Házi szárnyasokból ételek készít és tálal
Vadhúsokból ételeket készít és tálal
Főzelékeket, köreteket készít, tálal
Salátákat, önteteket készít, tálal
Hideg és meleg befejező fogásokat készít, tálal
Cukrászati befejező műveleteket végez
Fagylaltot készít és adagol
Reggeli és uzsonna ételeket és italokat készít
Gyorséttermi ételeket készít és tálal
Egyszerű menüt készít és tálal
Az előírásoknak megfelelően vesz ételmintát
Rendet és tisztaságot tart a munkakörnyezetében, ügyel a vagyonbiztonságra
Betartja a termeléshez kapcsolódó jogszabályi előírásokat (higiéniai, HACCP, munkavédelmi, tűzrendészeti, környezetvédelmi, fogyasztóvédelmi).

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Termelés technológiai folyamata a beszerzéstől az értékesítésig
A konyhatechnológiai előkészítő- elkészítő és befejező műveletek formái, jellemzői
Gépek, berendezések, eszközök üzemeltetési jellemzői
Malomipari termékek, sütőipari termékek, tészták fajtái, táplálkozás élettani jellemzői
Természetes és mesterséges édesítőszerek fajtái, jellemzői

Az étkezési zsiradékok fajtái, jellemzői
 Tej- és tejtermékek fajtái, táplálkozás-élettani jellemzői
 Tojás jellemzői, felhasználásának lehetőségei
 Hús-, húspari termékek, baromfifélék, halak és hidegvérűek, vadak fajtái, jellemzői
 Zöldségek, gyümölcsök fajtái, jellemzői, szerepük az étkezésben
 Édesipari termékek fajtái, jellemzői
 Fűszerek, ízesítőanyagok, adalékanyagok, kényelmi anyagok fajtái, felhasználási lehetőségeik
 Mártások fajtái, jellemzői, készítésük folyamata
 Hideg előételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata
 Levesek, levesbetétek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata
 Meleg előételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata
 Halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata
 Vágóállatok húsrészeinek, belsősegeinek felhasználhatósága, a belőlük készíthető ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata
 Házi szárnyasokból készíthető ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata
 Vadhúsokból készíthető ételeket fajtái, jellemzői, készítésük folyamata
 Főzelékek, köreték fajtái, jellemzői, készítésük folyamata, felhasználási lehetőségek
 Saláták és öntetek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata
 Hideg és meleg befejező fogások fajtái, jellemzői, készítésük folyamata
 Cukrászati befejező műveletek fajtái, alkalmazásuk lehetőségei
 Reggeli és uzsonna ételek és italok fajtái, készítésük folyamata
 Gyorséttermi ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata
 Menü összeállítás alapszabályai, az ételsorok szerkezete
 A konyha és kapcsolódó helyiségeinek higiéniai, tűzrendészeti, minőségbiztosítási, munkavédelmi, környezetvédelmi és vagyonvédelmi szabályai
 Hazai és EU-s fogyasztóvédelmi szabályok

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
 Szakmai nyelvű beszédképesség
 Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

Mozgáskoordináció
 Pontosság
 Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Kompromisszumképesség
 Együttműködő készség
 Határozottság

Módszerkompetenciák:

A környezet tisztántartása
 Problémamegoldás, hibaelhárítás
 Rendszerező képesség

53. A Vendéglátó üzleti gazdálkodás megnevezésű, 10053-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Megkülönbözteti a vállalkozási lehetőségeket és azok feltételeit, kiválasztja a megfelelő vállalkozási formát, vállalkozást hoz létre és működtet
 Meghatározza a vállalkozási tevékenység végzéséhez szükséges eszközök és források mennyiségét és összetételét
 Megállapítja a vállalkozási tevékenység végzéséhez szükséges humán erőforrásokat
 Meghatározza a vendéglátó tevékenység tárgyi és személyi feltételeit, jellemző munkafolyamatait
 Megállapítja a megrendelendő áruk körét, mennyiségét, rendelést állít össze, és figyelemmel kíséri az árukészletet

Árut vesz át a mennyiségi, minőségi és értékbeni átvétel szempontjainak figyelembevételével, dokumentálja az áruátvételt
 Árkalkulációkat készít, veszteségszámításokat végez
 Megtervezi a vállalkozás bevételeit, figyelemmel kíséri és elemzi a bevétel alakulását
 Megtervezi a vállalkozás anyagfelhasználását, figyelemmel kíséri és elemzi az anyagfelhasználás alakulását
 Megtervezi a vállalkozás árrését, felméri és elemzi az árrés alakulását, következtetéseket von le
 Megtervezi a várható kiadásokat, felméri a vállalkozás költségeit, gondoskodik a költségek hatékony felhasználásáról
 Megtervezi a vállalkozás eredményeit, figyelemmel kíséri és elemzi a vállalkozás eredményének alakulását
 Javaslatokat tesz az eredmény felhasználására, elvégzi az üzlet eredményességének komplex vizsgálatát
 Figyelemmel kíséri és elemzi az eszközök nagyságának és összetételének alakulását, értékeli a kapott adatokat
 Megtervezi a vállalkozás munkaerő-szükségletét, figyelemmel kíséri és elemzi a bérekkel kapcsolatos kiadásokat, bérezési, ösztönzési formákat dolgoz ki
 Megtervezi a vállalkozás pénzgazdálkodását, betartja és betartatja a pénzügyi teljesítési határidőket
 Elvégzi/elvégezteti az adózással és egyéb fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos teendőket
 A vállalkozás számára fejlesztési, beruházási javaslatokat készít
 Értékeli a kockázatokat a SWOT-elemzés felhasználásával
 Elkészítteti és elemzi az üzleti beszámolókat, a vagyonmérleget, a gazdálkodáshoz kapcsolódóan jelentéseket, statisztikai kimutatásokat készít
 Elkészíti/elkészítteti az üzleti tervet, kialakítja a vállalkozás üzletpolitikáját
 Ellátja a vállalkozás megszüntetésének gazdálkodási feladatait

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A vállalkozások formái és azok jellemzői
 A vállalkozás alapításának, működésének jogszabályi előírásai és gyakorlati feladatai
 A vállalkozások eszközei, forrásai, a vagyonmérleg szerkezete
 Vállalkozások humán erőforrásai, a szükséges létszám meghatározásának szempontjai
 Vendéglátó tevékenység tárgyi és személyi feltételei
 Árubeszerzési tevékenység részei és feladatai
 Raktározási tevékenység részei és feladatai
 Termelési tevékenység részei és feladatai
 Értékesítési tevékenység részei és feladatai
 Szolgáltatási tevékenység részei és feladatai
 Az árképzés szempontjai és módszerei
 Vendéglátó szakmai számítások, statisztikai elemzések formái és módszerei
 Bevéttel való gazdálkodás szerepe, feladatai
 Anyagfelhasználással való gazdálkodás szerepe, feladatai
 Árrés-gazdálkodás szerepe, feladatai
 Költséggazdálkodás szerepe, feladatai
 Eredmény-gazdálkodás szerepe, feladatai
 Eszközugazdálkodás szerepe, feladatai
 Munkaerő- és bérgazdálkodás szerepe, feladatai
 Munkajogi alapfogalmak, a munkavégzés feltételeivel kapcsolatos jogszabályi előírások
 Fizetési kötelezettségek formái, gyakorlati teendők
 Fejlesztés, beruházás fogalma, szükségességének szempontjai
 Gazdasági kockázatok formái, az értékelés szempontjai
 Üzleti beszámolók szerepe, adatainak értelmezése
 Üzleti terv, üzletpolitika tartalma, felépítése
 A vállalkozás megszüntetésének jogszabályi előírásai és gyakorlati feladatai

szakmai készségek:

Logikai összefüggések megértése
Számolási készség
Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvi íráskészség,
Szakmai nyelvű beszéd-készség

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Pontosság
Önállóság

Társas kompetenciák:

Konfliktusmegoldó készség
Kompromisszum-készség
Meggyőző-készség

Módszerkompetenciák:

Tervezés
Rendszerező képesség
Problémamegoldás, hibaelhárítás

54. A Vendéglátó üzleti idegen nyelv megnevezésű, 10054-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

A vendéglátó üzletek választékában szereplő termékeket, ételeket, italokat idegen nyelven ismerteti a vendégekkel
Technológiai műveleteket, munkafolyamatokat idegen nyelven ismertet
Megnevezi a vendéglátó üzletek eszközeit idegen nyelven
Értelmezi a készülékek, gépek, berendezések idegen nyelven írt kezelési és használati utasításait
A gyakorlati munka során idegen nyelven utasítást ad és fogad
Idegen nyelven telefonál
Üzleti leveleket készít idegen nyelven
Üzleti tárgyalásokat folytat idegen nyelven a vendégekkel és az üzleti partnerekkel
Étlapot, itallapot, árlapot készít idegen nyelven
Menükártyát készít idegen nyelven
Szakmai idegen nyelvi szöveget megért és fordít
Idegen nyelvű szakmai információkat gyűjt az interneten

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Italok és ételek jellemzői, idegen nyelvű technológiai leírása
A vendéglátó üzletek eszközeinek idegen nyelvű elnevezése, a kezelési és használati utasítások tartalma
Általános és szakmai idegen nyelvű kommunikáció lehetőségei és gyakorlati alkalmazásának módjai
Idegen nyelvi illemtani formulák alkalmazásának lehetőségei és módjai
A vendégekkel történő idegen nyelvű kommunikáció lehetőségei, szabályai
Az üzleti partnerekkel, munkatársakkal történő idegen nyelvű kommunikáció módjai, szabályai
Az idegen nyelven történő telefonálás szabályai
Szakmai idegen nyelvi üzleti levelezés szabályai, az idegen nyelvi levelek szerkezete, készítésének gyakorlati teendői
Az idegen nyelven történő üzleti tárgyalás szabályai
Idegen nyelvű étlap, itallap, árlap tartalma, készítésének szabályai
Idegen nyelvű menükártya tartalma, készítésének szabályai
Az idegen nyelvre történő fordítás szabályai
Idegen nyelven történő információgyűjtés lehetőségei

szakmai készségek:

Idegen nyelvű beszédképesség
Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
Olvasott szakmai szöveg megértése
Idegen nyelvű írásképeség
Telefonálás idegen nyelven

Személyes kompetenciák:

Szorgalom, igyekezet
Fejlődőképesség, önfejlesztés
Rugalmasság

Társas kompetenciák:

Határozottság
Kapcsolatteremtő készség
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Helyzetfelismerés
Gyakorlatias feladatértelmezés

55. A Vendéglátó üzletvezetés megnevezésű, 10055-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Bejelenti az üzlet működésének megkezdését, megszervezi és irányítja a vendéglátó üzlet tevékenységét
Meghatározza és biztosítja a vendéglátó üzlet működésének tárgyi és személyi feltételrendszerét
Folyamatosan figyelemmel kíséri az üzlet valamennyi belső és külső folyamatát, kialakítja az üzlet információs rendszerét
Megszervezi és irányítja az üzlet beszerzési tevékenységét
Megszervezi és irányítja az üzlet raktározási tevékenységét
Megszervezi és irányítja az üzlet termelési tevékenységét
Megszervezi és irányítja az üzlet értékesítési tevékenységét
Összeállítja az üzlet választékát, árlapot (étlap, itallap, borlap) és egyéb árközlési eszközöket készít/készített
Foglalkozik a panaszkezeléssel, szakszerűen, az előírásoknak megfelelően intézi a reklamációkat
Szervezi és lebonyolítja a különböző üzleten belüli és kívüli rendezvényeket
Megszervezi és irányítja az üzlet szolgáltatási tevékenységét
Megszervezi és irányítja az üzlet adminisztrációs, számviteli jellegű feladatait, eleget tesz a vendéglátó üzlet adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeinek
Megállapítja az adott üzletben szükséges létszámot és munkaköröket, munkaköri leírást, munkaidő beosztást készít
Elszámoltatja az üzleti dolgozókat
Belső ellenőrzési feladatokat végez, felkészül a hatósági ellenőrzésekre, és közreműködik bennük
Betartja/betartatja a fogyasztói érdekvédelem előírásait
Betartja/betartatja a vendéglátó üzletre vonatkozó baleset-, munka-, tűzvédelmi előírásokat
Betartja/betartatja a vendéglátó üzletre vonatkozó környezetvédelem előírásokat
Betartja/betartatja a vendéglátó üzletre vonatkozó higiéniai előírásokat, HACCP szabályokat
Minőségirányítási rendszert dolgoz/dolgoztat ki és működtet, betartja/betartatja a minőségirányítási előírásokat
Alkalmazza a vendéglátó üzletre vonatkozó biztonsági és vagyonvédelmi előírásokat
Figyelemmel kíséri a szakmai trendek változásait

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

A vendéglátó üzlet nyitásának jogszabályi előírásai és gyakorlati feladatai
A munka- és üzemszervezés feladatai, folyamata
A vendéglátó üzlet működésének tárgyi és személyi feltételei
Az ergonómia szerepe és gyakorlati feladatai
Információs rendszerek szerepe és felépítése
A beszerzés szempontjai, lehetőségei, gyakorlati feladatai
A kötelmi jog tartalma, előírásai
A raktározás jogszabályi előírásai, módjai, gyakorlati teendői
A vendéglátó termelés jellemzői, tartalma, formái, gyakorlati feladatai
A vendéglátó értékesítés jellemzői, módjai, gyakorlati teendői
A választék kialakításának szempontjai, lépései
A fogyasztóvédelem szempontjai, gyakorlati feladatai
Választékközlés eszközeinek szerepe, formái
Számviteli, ügyviteli szabályok, gyakorlati teendői
A bizonylatolás jogszabályi előírásai, gyakorlati feladatai
A vendéglátó rendezvények előkészítésének és lebonyolításának folyamata
A vendéglátó szolgáltatás lehetőségei, gyakorlati feladatai
Munkáltatói feladatok, jogszabályi előírások
Az elszámoltatás szerepe, módjai
Az ellenőrzés formái és gyakorlati lebonyolítása
Adóügyi, pénzügyi alapfogalmak, jogszabályi előírások
Munkavédelmi szabályok és gyakorlati feladatai
Tűzrendészeti szabályok, az alkalmazás tárgyi és személyi feltételei
Környezetvédelmi előírások
Higiéniai előírások és gyakorlati végrehajtásuk
HACCP rendszer tartalma, felépítése
Minőségirányítási rendszer szerepe és kialakításának gyakorlati feladatai
A biztonság- és a vagyonvédelem feladatai, jogszabályi előírásai
Szakmai irányzatok jellemzői

szakmai készségek:

Logikai összefüggések megértése
Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvi íráskészség
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszédkésztség

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Hatékony kommunikáció
Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Konfliktusmegoldó készség
Kompromisszumkésztség
Meggyőzőkészség

Módszerkompetenciák:

Tervezés
Rendszerező képesség
Problénamegoldás, hibaelhárítás

56. A Gyorsétkeztetés, ételadás megnevezésű, 10056-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Elvégzi az egyéni előkészületeket
A munkaterületet, értékesítőteret, gépeket, eszközöket nyitásra előkészíti
Árcímkéket, árlapot, ártáblát készít, rendez, kihelyez
Tájékoztodik a napi feladatokról
Konyhatechnológiai munkaműveleteket végez
Használja az új technológiákat és anyagokat
Reggeli, és uzsonna ételeket és italokat készít
Hidegkonyhai készítmények befejező műveleteit végzi
Gyorséttermi ételeket, salátákat készít
Adagolja, tálalja és díszíti az ételeket helyben fogyasztásra vagy elvitelre
Gyorséttermi- és büfé kiszolgálást végez
Nyugtát, számlát készít, fizettet
Szakszerűen kezeli a gépeket, sütő-főző berendezéseket
Betartja a higiéniai előírásokat, a HACCP szabályokat
Szükség szerint standol
Üzemen kívül helyezi a gépeket
Elvégzi az üzleti zárási teendőket
Betartja a munkaegészségügyi, munkavédelmi és tűzvédelmi szabályokat

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Ételkészítési műveletek és csoportosításuk
Raktári készletek
Reggeli-, löncs-, és uzsonnaételek,- italok
Hidegkonyhai termékek, hideg- és meleg szendvicsek
Csomagolás
Gyorséttermi ételek, készentartás, tárolás
Gyorséttermi ételek, büféáruk
Palackos, kimért és gépi üdítők
Gépek, berendezések használata
Üzleti nyitási és zárási teendők
Szelektív hulladékkezelés
Standív
Pénztárgép, üzleti informatikai eszközök
Munka- és tűzvédelmi szabályok

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszédképesség

Személyes kompetenciák:

Állóképesség
Terhelhetőség

Társas kompetenciák:

Kompromisszumképesség

Módszerkompetenciák:

A környezet tisztántartása
Problémamegoldás, hibaelhárítás

57. A Vendéglátó eladói értékesítés megnevezésű, 10057-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Tájékoztodik a napi feladatokról, rendezvényekről
Munkaterületet, értékesítőteret, eszközöket nyitásra előkészíti
Ellenőrzi a műszaki berendezéseket és üzembe helyezi azokat
Figyelemmel kíséri az árukészlet alakulását és gondoskodik a megfelelő készletről
Cukrászati készítmények befejező műveleteit végzi, feltölti a hűtővitrineket
Fagylaltot fagyaszt, fagylaltpultot feltölt, vezeti a nyilvántartásait
Fagylaltkelyheket, pohárkrémeket készít és díszít
Adagolja, tálalja és díszíti a készítményeket helyben fogyasztásra vagy elvitelre
Kevert italokat, jégkásákat, turmix italokat készít
Alkoholmentes és alkoholos italokat kimér, csapol, kiszolgál, felszolgál
Nemzetközi és egyedi receptek alapján kávékülönlegességeket készít
Nemzetközi és egyedi receptek alapján teákat, teakülönlegességeket készít
Árcímkéket, árlapokat elkészíti és elhelyezi a vitrinben, a pultban és a vendégtérben
Ételet, süteményt, italt ajánl a vendégeknek
Felméri a vendégek igényeit, felveszi a rendeléseket magyar és idegen nyelven
Alkalmazza a cukrászdai és kávéházi pultkiszolgálást és felszolgálást
Süteményeket, fagylaltot, pohárkrémeket, palackozott italokat csomagol
Pénztárgépet, pénztárszámítógépet kezel, fizettet, szükség szerint standol
Folyamatosan biztosítja az anyag- és eszközutánpótlást
Elvégzi a zárási teendőket, üzemén kívül helyezi a szükséges gépeket
Ügyel a munkakörnyezet folyamatos tisztaságára
Betartja a higiéniai előírásokat, HACCP, környezetvédelmi, munkavédelmi és tűzrendészeti szabályokat

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Csomagolóanyagok, üzleti gépek, felszerelések, eszközök
Árcímkék, ártáblák, árlapok
Ételek, sütemények és italok
Különböző kávékészítési, kávédíszítési eljárások
Teakészítési eljárások
Koktél, jégkása, frappé, és turmixital
Cukrászdai és kávéházi felszolgálás szabályai
Vendégkommunikáció, etikett, protokollszabályok
Pénztárgépek, pénztárszámítógépek használata
Pénzkezelési és számlázási szabályok
Étel-, sütemény- és fagylaltválaszték bemutatása, tálalása, eltarthatósága, minőségmegóvása
Munka-, tűz- és balesetvédelem, környezetvédelem, élelmiszerbiztonság

szakmai készségek:

Elemi szintű számítógép használat
Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai és idegen nyelvű hallott szöveg megértése
Szakmai és idegen nyelvű beszédképesség
Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

Állóképesség
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Kompromisszumképesség

Módszerkompetenciák:

A környezet tisztántartása
Problémamegoldás, hibaelhárítás

58. Az Idegenvezetés megnevezésű, 10058-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Képviseli országát, városát, az őt megbízó utazási irodát, országimázst jelenít meg
Lebonyolít városnézéseket, turisztikai programokat, egyéni vendégekkel, csoportokkal, gyalogosan, autóbusszal, más járművel, magyarul és idegen nyelven
Rámutat összefüggésekre, szívesen ad át ismereteket, információkat
Elvégzi az idegenvezetői és csoportkísérői feladatokat
Jó hangulatot teremt, szórakoztatja a vendégeket és eljár érdekükben a programok lebonyolításánál
Megismerteti a kiutazó csoportokkal más ország kultúráját
Szervez és lebonyolít fakultatív programokat, javaslatot tesz a szabadidő eltöltésére
Tevékenykedik különleges helyszíneken idegenvezetőként, hostessként, szakszerűen ellát más feladatokat is
Dolgozik telepített idegenvezetőként és tárlatvezetőként
Intézkedik rendkívüli esetekben
Ellát tolmácsolási feladatokat
Tapasztalatot cserél munkatársaival, ápolja a szakmai kapcsolatokat a szolgáltatókkal

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Az idegenvezetői magatartás, az etikett és protokoll szakmai előírásai
Az idegenvezető általános feladatai
Az idegenvezetés gyakorlati feladatai
A városnézés útvonala és látnivalói
Az aktuális turisztikai program lebonyolításához szükséges földrajzi, művészettörténeti, kulturális, társadalmi, gazdasági, politikai jellemzői
A vendégek figyelmének felkeltése, fenntartásának módszerei
Alapvető szervezési módszerek
A fakultatív programok szervezésének, lebonyolításának szabályai
A különleges helyszíneken történő munkavégzés feltételei
Szakmai idegen nyelv
Térképolvasás, tájékozódás

szakmai készségek:

Olvasott köznyelvű és szakmai nyelvű szöveg megértése és használata
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
Idegen nyelvű olvasott és hallott szöveg megértése
Telefonálás idegen nyelven
Turizmusban jellemző piktogramok értelmezése

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Megbízhatóság
Elhivatottság, elkötelezettség

Társas kompetenciák:

Interperszonális rugalmasság
Tömör fogalmazás készsége
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Helyzetfelismerés
Figyelem összpontosítás
Kreativitás, ötletgazdagság

59. Az Idegenvezetés módszertana megnevezésű, 10059-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Alkalmazza az idegenvezetői munka végzésére vonatkozó jogszabályi előírásokat
Felismeri az utasok motivációit, az utastípusokat, a konfliktuskezelés lehetőségeit
Képezi magát, aktualizálja jegyzeteit, felkészül a hiteles kommunikációra
Alkalmazza a városnézés különféle fajtáihoz kapcsolódó munkamódszereket, kezeli az ilyenkor használatos technikai eszközöket
Felkészül a csoportkísérői feladatok elvégzésére, a vendégek programjainak lebonyolítására
Alkalmazza a vendégek érkezéséhez, távozásához kapcsolódó munkamódszereket
Alkalmazza a tárlatvezetés szabályait és kezeli technikai eszközeit
Intézkedik rendkívüli helyzetekben, kezeli az utasreklamációkat
Alkalmazza szükség esetén a baleset-, a tűz-, a munkavédelem és az elsősegélynyújtás szabályait

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Az idegenvezetői munka jogszabályi háttere
Motivációk fajtái, embertípusok, utastípusok alapvető jellemzői
Pszichológia, konfliktuskezelés
Az önképzés, az információgyűjtés módja, eszközei
Az idegenvezetői munkavégzés folyamata
Az idegenvezetői munkavégzés módszerei, eszközei különböző helyszíneken
Alapvető balesetvédelmi, tűzvédelmi, munkavédelmi, egészségügyi és elsősegélynyújtási előírások

szakmai készségek:

Olvasott köznyelvű és szakmai nyelvű szöveg megértése
Idegen nyelvű szöveg megértése
Köznyelvű és szakmai nyelvű beszédképesség

Személyes kompetenciák:

Elhivatottság, elkötelezettség
Fejlődőképesség, önfejlesztés
Önállóság

Társas kompetenciák:

Határozottság
Kezdeményezőképeség
Empatikus készség

Módszerkompetenciák:

Helyzetfelismerés
Kreativitás, ötletgazdagság
Rendszerezőképesség
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

60. Az Idegenvezetői adminisztráció megnevezésű, 10060-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Egyeztet a referenssel, átveszi tőle a csoport anyagait
Kezeli az idegenvezető munkájához kapcsolódó dokumentumokat
Kezeli az útiokmányokat
Egyeztet a szolgáltatókkal, dokumentálja a módosításokat
Ellenőrzi az szolgáltatások minőségét, igazolja igénybevételüket
A program lebonyolítása során intézkedik, adminisztrál
Elszámol a referensnél a befejezett munka anyagaival

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Az idegenvezetői munka dokumentumai
 A szakmai ügyviteli szabályok
 A szolgáltatók elérésének, a velük való kapcsolattartás lehetőségei
 Térképismeret, tájékozódás

szakmai készségek:

Szakmai nyelv- és szókincshasználat
 Fogalmazási készség szóban, írásban
 Elemi számolási készség
 Irodatechnikai eszközök alkalmazása
 Modern kommunikációs eszközök alkalmazása

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
 Megbízhatóság
 Precizitás

Társas kompetenciák:

Prezentációs készség
 Kapcsolatfenntartó készség
 Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Rendszerezőképesség
 Ellenőrzőképesség
 Módszeres munkavégzés

61. A Turisztikai erőforrások bemutatása megnevezésű, 10061-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Eligazodik a turizmus intézményrendszerében, figyelemmel kíséri a turizmust érintő jogszabályi változásokat
 Értelmezi a turisztikai piac alapvető kategóriáit és azok jellemzőit
 Szakmai kapcsolatrendszert épít ki a különböző turisztikai szolgáltatókkal (szálloda, étterem, közlekedési vállalat, utazási iroda stb.)
 Figyelemmel kíséri az aktuális turisztikai trendeket és az utazási szokások változásait
 Tájékoztat a közlekedési lehetőségekről, gyakorlati tudnivalókról
 Információt nyújt a magyar világörökségi helyszínekről, szellemi kulturális örökségelemekről, valamint a nemzeti (és kiemelt nemzeti) emlékhelyekről és a történelmi emlékhelyekről
 Programlehetőségekre hívja fel a figyelmet Magyarország természetvédelmi területein (nemzeti parkok, tájvédelmi körzetek stb.)
 Információt nyújt Magyarország művészeti és kultúrtörténeti értékeiről
 Tájékoztatót ad a Magyarországon jelenlévő vallási felekezetekről és a legfontosabb zarándokhelyekről
 Népszerűsíti az egészségturisztikai helyszínek kínálatát
 Fakultatív szabadidős programokat ajánl (kerékpáros, lovas, természetjáró stb.)
 Információt nyújt a szálláshelyek kínálatáról és szolgáltatási köréről
 Vendégeit megismerteti a magyar és a nemzetközi gasztronómia jellegzetes ételeivel, italaival
 Információkat nyújt a magyar utasok által kedvelt külföldi turisztikai desztinációkról

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A turizmus intézményrendszere, a turizmus jogszabályi előírásai
 A turisztikai piac szereplői, sajátosságai, a kereslet és a kínálat összetevői, jellemzői
 Turisztikai infra- és szuprastruktúra

Utazási motivációk, a turizmus fajtái, formái (szabadidős és hivatásturizmus)
Nemzetközi és hazai turizmustrendek
Magyarország turisztikai régiói
Magyarország közlekedésföldrajza
Világörökség, természeti, kulturális és szellemi világörökségek
Világörökségi helyszínek, szellemi kulturális örökségelemek, valamint a nemzeti (és kiemelt nemzeti) emlékhelyek és a történelmi emlékhelyek
Magyarország természetvédelmi területei, tájvédelmi körzetei és nemzeti parkjai
Művészettörténeti stílusok
Kultur- és vallástörténeti értékek Magyarországon
Kulturális rendezvények, fesztiválok
Egészségturizmus
Aktív turizmus
Hungarikumok
Szálláshelyek típusai, minősítési rendszere és azok jellegzetességei
Szállodai munkafolyamatok, tevékenységi körök
Magyar és nemzetközi gasztronómia
Magyarország borvidékei és jellegzetes borai
Európa híres borvidékei, nemzetközi italkínálat
Európai és Európán kívüli célterületek turizmusföldrajza
Szállodai munkafolyamatok, tevékenységi körök
Magyar és nemzetközi gasztronómia
Magyarország borvidékei és jellegzetes borai
Európa híres borvidékei, nemzetközi italkínálat
Európai és Európán kívüli célterületek turizmusföldrajza

szakmai készségek:

Szakmai olvasott szöveg megértése
Szakmai nyelv- és szóhasználat, beszédképesség
Turisztikai statisztikák, diagramok olvasása, értelmezése
Turisztikai honlapok információtartalmának felhasználása

Személyes kompetenciák:

Külső megjelenés
Fejlődőképesség, önfejlesztés
Türelmesség

Társas kompetenciák:

Udvariasság
Kommunikációs rugalmasság
Kapcsolatteremtő és -fenntartó készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Rendszerező képesség
Gyakorlatias feladatértelmezés

62. A Turisztikai kommunikáció megnevezésű, 10062-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

A protokoll szabályai szerint magyarul és idegen nyelven kommunikál
Alkalmazza a különböző kultúrák érintkezési formáit
Kapcsolatokat teremt hivatalos partnerekkel
Hazai és külföldi partnerekkel, megbízókkal, társszakmák képviselőivel tárgyal
Tárgyalási technikákat alkalmaz
Használja a kapcsolódó szakterületek szakmai nyelvét (gasztronómia, szállodai értékesítés, biztonságtechnika stb.)
Hivatalos leveleket készít (pl. ajánlat, árkerés, megrendelés, visszaigazolás, rendezvényekkel kapcsolatos tájékoztatások, megbízások, önéletrajz, motivációs levél) magyar és idegen nyelven

Infokommunikációs eszközöket kezel (pl. telefon- és videokonferencia)
Marketingkommunikációs eszközöket kreatívan alkalmaz

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Társalgás, információközvetítés magyar és idegen nyelven
Kultúrközi kommunikáció
Interperszonális kommunikáció
Tárgyalástechnika
Üzleti levelezés magyar és idegen nyelven
Infokommunikációs eszközök
Prezentációs technikák
Nyilvánosság előtt történő szereplés, moderátori feladatok
Álláskeresési technikák
Marketingkommunikáció

szakmai készségek:

Kommunikációs készség
Szakmai nyelv használata
Szakmai nyelvű íráskészség

Személyes kompetenciák:

Külső megjelenés
Felelősségtudat
Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Kezdeményezőkézség
Meggyőzőkézség
Konfliktusmegoldó képesség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Kreativitás
Lényeglátás

63. Az Ügyviteli folyamatok alkalmazása megnevezésű, 10063-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Informatikai programok használatával ügyviteli munkát végez
Iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat lát el
Szöveges dokumentumokat és egyszerű táblázatokat készít
Hivatalos levelet készít (árajánlat, árkeres, tájékoztató levél, szerződések, megállapodások stb.) hagyományos és digitális formában
Adatállományból egyszerűbb jelentést készít
Szóróanyagot, programismertetőt tervez és állít össze
Regisztrálja és fenntartja a vevő- és ügyfélkapcsolatokat
Formanyomtatványokat tölt ki
Adatszolgáltatást, adatellenőrzést végez, gondoskodik az adatok biztonságos kezeléséről
Irodatechnikai berendezéseket kezel (fax, telefon, nyomtató, szkennel, lamináló stb.)
Ügyfélszolgálati (Front-office) tevékenységet végez
Ügyintézéshez kapcsolódó ügyfélszolgálati web alapú felületeket használ
Készpénzforgalmi tevékenységet végez
Bizonylatokat tölt ki
Közönséges banki műveleteket végez, szigorú számadású nyomtatványokat kezel és irattároz
Web alapú szoftvereket kezel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Ügyviteli folyamatok, ügyviteli rend, ügyviteli bizonylatok
Interperszonális kommunikáció
Üzleti kommunikáció
Üzleti adminisztráció
A marketingmix elemei, eszközei
Készpénz, készpénzkímélő és készpénz nélküli pénzforgalom és számlázás lebonyolításának szabályai
Statisztikai mutatók, statisztikai adatok elemzése
Irodai munkát segítő szoftverek
Irodai eszközök
Adatfeldolgozás, alapszintű beszámoló
Fogyasztóvédelem, fogyasztói reklamációk

szakmai készségek:

Kommunikációs készség
Szakmai szövegértés
Irodai szoftverek használata

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Rugalmasság
Precizitás, pontosság

Társas kompetenciák:

Hatékony kommunikáció
Konfliktus-megoldó készség
Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Problémamegoldás, hibaelhárítás

64. A Turisztikai termékkínálat értékesítése megnevezésű, 10064-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

A turisztikai kereslet-kínálat vizsgálatát, piackutatást végez
Üzletszerzői tevékenységet folytat
A turisztikai piac sajátosságainak ismeretében programokat kínál magyar és idegen nyelven
A magyarországi árualap értékesítéséhez kalkulációt készít, szerződéseket köt a belföldi partnerekkel
Megrendeléseket és visszaigazolásokat készít
Az utazásszervezéshez kapcsolódó kiegészítő tevékenységeket végez
Magyarországi szálláshelyek, programok értékesítésére belföldi katalógust készít
Utazási programokhoz kapcsolódó dokumentumokat készít, tölt ki és kezel (voucher, biztosítási kötvény, részvételi jegy stb.)
Utazásközvetítői tevékenységet végez
Az elszámoláshoz kapcsolódó gazdasági műveleteket végez
Magyar és idegen nyelvű turisztikai szoftvereket kezel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Az utazási ügynökség, utazási iroda, turisztikai szolgáltató iroda legfontosabb üzletágai, munkakörei
Az utazásszervezés- és közvetítés folyamatai
A kereslet-kínálat felmérése, a piackutatás módszerei

A magyarországi partnerek tevékenységei, kapcsolódó jogszabályi háttér (pénzügyi jogszabályok, valutára, devizára vonatkozó előírások, menetjegykiadáshoz kapcsolódó előírások stb.)

A hazai árualap beszerzésének módjai

Belföldi programcsomag összeállításának követelményei

A kalkulációkészítés szabályai

Megrendelések és visszaigazolások tartalmi és formai követelményei

A kiegészítő tevékenységek és végzésük feltételei

Belföldi katalógus összeállításának szempontjai

Az értékesítési tevékenység területei, a nyilvántartási rendszer

A programokhoz kapcsolódó utazási dokumentumok kezelésének szabályai

Az utazásközvetítő tevékenység végzésének feltételei

Az elszámoláshoz kapcsolódó gazdasági műveletek jellemzői

Turisztikai szoftverek működési elvei

Szakmai idegen nyelv

szakmai készségek:

Önálló irodai adminisztráció

Az üzleti kommunikáció szabályainak alkalmazása

Alapvető etikett- és protokoll előírások alkalmazása

Személyes kompetenciák:

Szervezőkészség

Felelősségtudat

Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Udvariasság

Interperszonális rugalmasság

Meggyőző készség

Módszerkompetenciák:

Precizitás

Kreativitás, ötletgazdagság

Problémamegoldás

65. A Turisztikai vállalkozások működtetése megnevezésű, 10065-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Segíti a vállalkozással kapcsolatban álló bankokkal, pénzintézetekkel történő együttműködést

Közreműködik a vállalkozás tevékenységéhez kapcsolódó értékpapírok körének kiválasztásában

Alkalmazza az adózással kapcsolatos előírásokat

Közreműködik a turisztikai vállalkozás szervezeti felépítésének és tevékenységi köreinek kialakításában

Részt vesz a turisztikai vállalkozás személyi és tárgyi feltételeinek meghatározásában (munkatársak kiválasztása, munkakörök kialakítása, munkaköri leírás készítése, ergonomikus munkakörnyezet kialakítása stb.)

Közreműködik a turisztikai vállalkozás üzleti stratégiájának kialakításában

Közreműködik az üzleti terv elkészítésében és pályázati anyagok összeállításában

Kiutaztató üzletágot működtet

Beutaztató üzletágot működtet

Az eredmény kimutatáshoz szükséges műveleteket végez

Megszervezi és ellenőrzi a turisztikai vállalkozás tevékenységeihez kapcsolódó munkafolyamatokat

Továbbképzéseket, tréningeket szervez és vezet

Képviseli a turisztikai vállalkozást

Üzleti kapcsolatokat épít ki és folyamatos együttműködést alakít ki a turisztikai piac szereplőivel

Minőségbiztosítási feladatokat lát el

Reklám- és marketingtevékenységet végez
Ellenőrzi és betartatja a munka-, környezet-, vagyon-, tűz-, balesetvédelmi és egészségügyi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A nemzetgazdaság felépítése, működési törvényszerűségei
A pénz, eredete, funkciói. Alapvető pénzügyi műveletek, készpénzkimélő eszközök, eljárások
Egyszintű-kétszintű bankrendszer, a pénzintézetek típusai, jellemzői
Az értékpapírok fajtái, jellemzői. A tőzsdék típusai, működésük
Adózási szabályok, adók csoportosítása, az adózás funkciói
A vállalkozások főbb típusai, jellemzői
A vállalkozások alapításának feltételei
A vállalkozások jogi és szervezeti formái
A turisztikai vállalkozások szervezeti felépítése, személyi és tárgyi feltételei
Az üzleti stratégia kialakításának szempontjai, eszközei; az üzleti célok meghatározása (versenytárs-elemzés, vevőkörelemzés, termékfejlesztés, árképzés, kapcsolattartás)
Árpolitika, árképzés, utazási irodai marketing
Ki- és beutaztató referenci tevékenység követelményei (programösszeállítás, kalkulációkészítés, forgatókönyv, utazási katalógus összeállítása)
Ki- és beutaztatási árualap értékesítési csatornái és követelményei
Üzleti- és marketingterv, valamint szakmai pályázatok készítésének szempontjai
Eredménykimutatás, nyereségérdekeltség
A turisztikai vállalkozás munkafolyamataihoz kapcsolódó szervezési-vezetési technikák
Szakmai továbbképzések, tréningek területeinek meghatározása
Minőségbiztosítás
Munka-, környezet-, vagyon-, tűz- és balesetvédelmi, valamint egészségügyi szabályok

szakmai készségek:

Stratégiai gondolkodás
Önérvényesítés, tárgyalástechnika
Csapatépítés
Idővel és energiákkal való gazdálkodás

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Döntőképesség
Stressztűrő képesség

Társas kompetenciák:

Kezdeményező készség
Interperszonális rugalmasság
Konfliktuskezelés

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Ellenőrző képesség
Eredményorientáltság

66. A Gazdálkodási alapeladatok megnevezésű, 10066-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Dokumentumokat készít (szerkeszt) a szervezet gazdasági tevékenységéhez és gazdálkodásához kapcsolódóan
Házipénztárhoz kapcsolódó feladatokat végez (pl. pénzátvétel, bizonylat kiállítás)
Bízalmas és szigorú számadású nyomtatványokat kezel
Nyilvántartási és ellenőrzési dokumentumokat készít

Termékhez, szolgáltatáshoz kapcsolódó dokumentumokat készít
Betartja a gazdálkodással kapcsolatos alapvető jogi normákat
Pályázati dokumentációkat gépel, szerkeszt
Munka- és személyüggyel kapcsolatos dokumentumokat készít
Betartja a munkavégzésre vonatkozó jogi előírásokat
A vállalkozás megalakulásával, szervezeti változásaival, megszűnésével kapcsolatos dokumentumokat szerkeszt
Követi a szakterület rendelkezéseinek, törvényi hátterének magyar és Európai Uniói változásait

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A gazdaság alapelemei, a szükséglet, a hasznosság és a szükségesség fogalma
A gazdasági javak csoportosítása
A termelési tényezők, szereplők; a gazdasági körforgás
A piac fogalma, elemei és működése
A kereslet, a kínálat fogalma és törvénye; jellemzői
A pénz fogalma és funkciói; a pénzforgalom fajtái, bizonylatai
A magyar bankrendszer; a kétszintű bankrendszer sajátosságai, az MNB szerepe
A vállalkozás fogalma, céljai, a sikeres vállalkozás kritériumai; szervezeti formái
A jog fogalma; a jogszabályi hierarchia fogalma; a jogszabályok érvényessége, hatálya; jogágak; jogforrások
Az Alaptörvényben biztosított alapvető állampolgári jogok és kötelességek
A magyar közigazgatási rendszer; önkormányzati rendszer
A közigazgatási eljárás
A polgári jog fogalma, alapvető jellemzői; a jogképeség, cselekvőképesség fogalma
A tulajdonjog, kötelmi jog, gazdasági jog alapvető jellemzői
Szerződésfajták; a szerződéskötés főbb követelményei
Alapvető munkajogi szabályok
Jogérvényesítés
Az Európai Unió legfontosabb szervezetei, feladatai
Magyarország EU-tagsága előnyei és hátrányai

szakmai készségek:

Jogforrások kezelése
Jogszabályok értelmezése
Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése
Gazdasági és jogi dokumentumok készítése, szerkesztése

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Megbízhatóság
Precizitás

Társas kompetenciák:

Visszacsatolási készség
Közérthetőség
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Problémamegoldás, hibaelhárítás

67. A Gépírás és dokumentumkészítés, iratkezelés megnevezésű, 10067-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Adatbeviteli feladatot végez a tizujjas vakírás technikájával
 Kezeli a számítógépet és tartozékait
 Dokumentumot szerkeszt szövegszerkesztő programmal
 Diktálás után ír és a bevitt dokumentumot megszerkeszti
 Kéziratról, javított, felülírt dokumentumról másol és megszerkeszti azt
 Utasítások szerint elkészíti (megszerkeszti) a szervezet belső iratait
 Üzleti levelet készít a hivatali, üzleti élet elvárásainak megfelelően
 Táblázatba adatokat tölt fel és megszerkeszti a táblázatot
 Kimutatást, diagramot készít, számításokat végez táblázatkezelő programmal
 Adatbázist tölt fel és egyszerű szűréseket végez
 Levelet fogad és továbbít elektronikusan
 Betartja az adatfelhasználás szabályait, az adatvédelem előírásait
 Idegen nyelvű dokumentumokat másol legalább egy idegen nyelven
 Feladatvégzéséhez előkészíti a technikai és tárgyi feltételeket, valamint az egészséges és biztonságos munkakörülményeket
 Irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközöket kezel
 Ügyirat- és dokumentumkezelési feladatokat végez (hagyományosan és elektronikusan)
 Elkészíti az iratkezelés és irattárolás írásbeli dokumentumait

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A tizujjas vakírás alapelvei, szabályai
 A képernyős munkahelyek egészségügyi kockázatai
 A biztonságos munkavégzés követelményei
 A dokumentumok típusai, fajtái
 A dokumentumszerkesztés követelményei
 A táblázatkészítés műveletei
 Az adatbázis készítésének műveletei
 Az iratok fajtái; készítésük tartalmi, formai és nyelvi követelményei
 Egyszerű ügyiratok
 Szervezetek belső iratai
 A hivatalos szervekkel való kapcsolattartás iratai
 Az üzleti élet gazdasági, kereskedelmi levelei
 A munkavállalással kapcsolatos iratok
 A levelezés és elektronikus kapcsolattartás udvariassági szabályai
 Adatvédelem és a biztonságos adathasználat szabályai
 A számok, írásjelek, speciális karakterek írástechnikai és helyesírási szabályai
 Irodafajták, irodatípusok, az iroda kialakításának ergonómiai követelményei
 Környezetvédelmi szempontok az irodában
 Az adat- és információkezelés folyamata az irodai munkában: információforrás, -szerzés, -rögzítés, -feldolgozás
 Adatvédelem és a biztonságos adathasználat szabályai
 Irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközök működésének alapelvei, használatuk szabályai
 Az ügyirat- és dokumentumkezelés alapelvei, folyamata
 Az iratkezelés és -tárolás teendői, dokumentumai

szakmai készségek:

A tizujjas vakírás (150 leütés/perc)
 Számítógépes irodai programok alkalmazása
 Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése
 Írásbeli dokumentumok formázása
 Információforrások kezelése (szabályok, előírások, rendelkezések)

Személyes kompetenciák:

Mozgáskoordináció
Precizitás
Monotónia-tűrés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Visszacsatolási készség
Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Figyelemösszpontosítás
Kontroll (ellenőrzőképesség)
Eredményorientáltság

68. A Gyorsírás és jegyzőkönyvvezetés megnevezésű, 10068-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Gyorsírással jegyzi a felettese utasításait, a munkatársak, ügyfelek személyesen, telefonon hagyott üzeneteit
Gyorsírással jegyzi az értekezleten, megbeszéléseken elhangzott információkat
Egyeztetői főnökével az esemény, az adatjegyzés körülményeit
Összegegyíti az eseménnyel, adatjegyzéssel kapcsolatos információkat
Előkészíti a jegyzés körülményeit (tartalmi, tárgyi, technikai előkészületek)
Kezeli a jegyzéshez vagy a jegyzés támogatásához alkalmazott technikai eszközöket
Az adatjegyzéssel összefüggésben azonosítja a személyeket, adategyeztetést végez
Begyűjti és nyilvántartja az eseményen való részvétellel, adatjegyzéssel kapcsolatos dokumentumokat, tárgyi eszközöket, melyekről jegyzéket készít és gondoskodik ezek visszaszolgáltatásáról
Gondoskodik a birtokába jutott adatok bizalmas kezeléséről
A rögzített esemény történéseinek megfogalmazását stilizálja, nyelvhelyességi szempontból javítja
Gyorsírási jegyzeteiből feljegyzést, emlékeztetőt, összefoglalót készít
A sztenogramból készített áttételt (dokumentumot) megszerkeszti
Ügyiratot, levelet készít sztenogramból
A rögzített adatokból, történésekből rövidített vagy kivonatos jegyzőkönyvet készít
A sztenogramból készített jegyzőkönyvet, iratot és egyéb dokumentumot nyomtatott formában megszerkeszti
Gondoskodik a jegyzőkönyv és egyéb dokumentumok aláírásáról, hitelesítéséről
A jegyzőkönyvből feljegyzést, emlékeztetőt készít az érintettek számára és gondoskodik az irat eljuttatásáról
Az előírások betartásával kezeli, tárolja a jegyzőkönyvi és a kapcsolódó dokumentumokat
Szükség szerint adatokat szolgáltat az esemény és az adatok rögzítésével kapcsolatosan az adatvédelmi szabályok betartásával

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

A gyorsírás jelei és jelölési módjai
A gyorsírás alapvető rövidítései és rövidítési eljárásai
Az adatrögzítés jogszabályi háttere, az adatvédelem szempontjai
Az adatrögzítés és szövegjegyzés technikái (gyorsírás, technikai eszközök)
A magyar nyelv gyorsírási sajátosságai
A gyorsírással készített dokumentumok fajtái (emlékeztető, feljegyzés, jegyzőkönyv)
A gyorsírással készített dokumentumok szerkesztésének követelményei
Az adat-, eseményrögzítés, az előkészítés teendői
A jegyzőkönyvi dokumentumok fajtái
A jegyzőkönyvek készítésének tartalmi, nyelvi, formai elemei
A jegyzőkönyvi dokumentumok kezelésének előírásai
Az adat-, dokumentum- és iratkezeléssel kapcsolatos adatvédelmi szabályok előírásai

szakmai készségek:

Gyorsírás (szövegjegyzés: 120 szótag/perc)
Áttételkedés, kivonatolás
Helyesírás, helyes nyelvhasználat
Gépirás tízujjas vakírással (180 leütés/perc)
Hallott szakmai nyelvű szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Precizitás

Társas kompetenciák:

Közérthetőség
Tömör fogalmazás
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Kontroll (ellenőrzés)
Lényegfelismerés (lényeglátás)
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

69. Az Irodai asszisztensi feladatok megnevezésű, 10069-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

A szervezet napi adminisztrációs és ügyintézési feladatait végzi
Leíró- és dokumentumszerkesztési feladatokat végez az írástechnika magasabb szintjén (munkaügyi, pályázati dokumentációk, selejtezés, leltározás, szerződések, megállapodások, gazdasági, üzleti levelek stb.)
Külső és belső iratokat, leveleket fogalmaz tartalmi utasítás alapján
Információs (önéletrajz, hírlevél, felhívás, tájékoztató, reklám, prospektus, hirdetés stb.) és funkcionális (menetrend, jelenléti ív, étlap, címlista, jegyzék stb.) dokumentumokat készít
Tájékoztató és reklámanyagokat, hírközlő iratokat készít a nyilvánosság és a média számára
Nyomtatványt, űrlapot tölt ki kézírással és számítógéppel
Körlevelet készít (körlevélkészítő technikával)
Postázáshoz kapcsolódó feladatokat végez; borítékot címez, címkét készít
Prezentációt készít
Weblapot tölt fel adatokkal
Döntésekhez szükséges információkat keres, rendszerez
Elkészíti és karbantartja a protokoll-listát (cím-, partner- és ügyfelistát)
Kezeli a bélyegzőket
Elkészíti a szervezet rendezvényeinek, programjainak (tárgyalások, megbeszélések, értekezletek, meetingek) dokumentációit
Betartja az iroda működésére kialakított rendet
Követi és betartja a határidőket
Kezeli a reprezentációval kapcsolatos eszközöket, irodai készleteket
A szervezet piackutatási, marketing- és reklámtevékenységének dokumentációs feladatait látja el
Nyilvántartást vezet a szervezet ügyviteli tevékenységéhez kapcsolódóan (pl. házipénztár kezelése, irodai készletek, tárgyi eszközök, reprezentáció, utazási, utaztatási költségek, rendezvények stb.)
Egyeztetést végez nyilvántartások alapján
Adatokat szolgáltat kimutatásokhoz jelentésekhez
Betartja a gazdálkodással kapcsolatos és a munkavégzésre vonatkozó alapvető jogi normákat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Írás, diktálás, hallás után és önállóan megfogalmazottak szerint
A szervezet működéséhez kapcsolódó, önállóan készített iratok, dokumentumok tartalmi elemei
Körlevélkészítés

A prezentáció készítésének elemei
 Információkezelés (keresés, rendszerezés)
 Személyes időmenedzsment
 A szervezet hatékony vezetésének, irányításának és ellenőrzésének elemei
 A programok, rendezvények fajtái, szervezésének folyamata, teendői
 Az irodai munka megszervezésének teendői
 A tárgyalás folyamata, elemei; felkészülés a tárgyalásra
 Irodai gazdálkodás
 Határidők kezelése
 Bélyegzők kezelése
 Projektmenedzsment
 Szervezetek marketing- és reklámfeladatai
 Nyilvántartások vezetése, követelményei
 Integrált vállalatirányítási rendszer
 Számítógépes ügyviteli programcsomag alkalmazása (dokumentumkezelésre, iktatásra, költségek, határidők, készletek, tárgyi eszközök nyilvántartására, számlázásra, házipénztár kezelésére, ügyfél- és partnerlisták kezelésére, névjegykártya-készítésre, boríték- és címkekészítésre stb.)

szakmai készségek:

Írás a gépi írástechnika magasabb szintjén (180 leütés/perc)
 Írásmunkák készítése, önálló gondolatok megfogalmazásával
 Irodai programok alkalmazása (prezentáció, körlevél, weblap, képszerkesztés, adatbázis)
 Szervezési feladatok
 Számítógépes programcsomag kezelése

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
 Önállóság
 Precizitás

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
 Közérthetőség
 Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
 Kontroll (önellenőrzés)
 Gyakorlatias feladatértelmezés

70. A Munkahelyi kommunikáció megnevezésű, 10070-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Betartja a viselkedéskultúra követelményeit
 Alkalmazza az üzleti és hivatali élet protokoll-előírásait
 Betartja az irodai munka etikai szabályait
 Partnerkapcsolatokat ápol
 Információt kér, gyűjt hagyományos és elektronikus úton
 Tájékoztatást ad írásban, szóban, telefonon és elektronikusan
 Írásbeli és szóbeli kommunikációjában fokozottan ügyel a nyelvhelyességi és nyelvhasználati szabályok betartására
 Kapcsolattartást szolgáló írásbeli dokumentumokat készít
 Továbbképzéseken, tréningeken vesz részt

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A kommunikáció folyamata és fajtái
 A szóbeli és írásbeli kommunikáció

A nem-verbális kommunikáció
Az elektronikus kapcsolattartás alapvető szabályai (netikett)
A kommunikációs zavarok fajtái és elhárításuk módjai
Kommunikációs különbségek (kultúrák közötti, érzelmi, hatalmi, nemi, környezeti stb.)
Üzleti nyelvi kultúra
A nyelvhelyesség szóbeli és írásbeli elemei, nyelvhasználati szabályok
A közéleti megnyilvánulás fajtái
A viselkedéskultúra alapszabályai
Az üzleti magatartás és protokoll előírásai
Az irodai munka etikai szabályai
A munkahelyi kapcsolatok (felettséggel, munkatárssal, ügyfelekkel)
A munkahelyi viselkedés alapszabályai
A munkahelyi konfliktusok és kezelési módjaik
Ügyféltypusok, ügyfélkapcsolatok kezelésének módjai
A személyiségfejlesztés lehetőségei
Álláskeresési technikák

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
Hallott köznyelvi és szakmai szöveg megértése
A helyes beszéd technikája
Szóbeli megnyilvánulás (a szakmai beszéd)
Szabályértelmezés, szabálykövető magatartás

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Önfegyelem
Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság
Nyelvhelyesség
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Nyitott hozzáállás
Helyzetfelismerés
Ismeretek helyénvaló alkalmazása

71. A Hivatali kommunikáció magyar és idegen nyelven megnevezésű, 10071-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Alkalmazza az üzleti kommunikáció szabályait
Személyi titkári írásbeli feladatokat lát el magyar és egy idegen nyelven
Hivatalos levelezést folytat (papíralapú és elektronikus levél)
Belső iratokat készít, szerkeszt feladatkörébe tartozó területeken
Szerződéseket, megállapodásokat készít, szerkeszt
Hivatalos leveleket, dokumentumokat készít, szerkeszt
Alkalmazza a társas érintkezés szabályait, az állami és a nemzetközi protokoll előírásait
Személyi titkári szóbeli kommunikációs feladatokat lát el magyar és egy idegen nyelven
Fogadja és továbbítja a telefonüzeneteket magyar és egy idegen nyelven
Fogadja a titkárság vendégeit magyar és egy idegen nyelven
Rendezvényeken hostess feladatokat végez magyar és egy idegen nyelven
Rendezvények, programok szervezésekor magyar és egy idegen nyelven kommunikál
Ügyfélszolgálati feladatokat lát el magyar és egy idegen nyelven

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Hivatalos levelek önálló fogalmazása, kapcsolódó támszavak, mondatpanelek
Az üzleti kapcsolattartás levelei, a rendezvények szervezésével összefüggő dokumentumok
Az önéletrajz, álláspályázat a nyelvország szokásainak megfelelően
A leggyakoribb üzleti levelek nyelvországban szokásos formai elvárásai
A választott idegen nyelv nyelvhelyességi szabályai
A kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás, kapcsolatlezáras módjai
A szervezet bemutatásának módjai
Információszerzés és információnyújtás szolgáltatásokkal, termékekkel kapcsolatban
Beszédtechnika és retorika
A helyes hangképzés és beszéd technikája; a társalgási stílus
Verbális és nem verbális jelek a kommunikációban
A közvetlen és közvetett szóbeli kommunikáció nyelvi megformálásának módjai, követelményei
A telefonos kommunikáció nyelvi megformálásának technikái
Konfliktuskezelési technikák
Ügyfél-elégedettségi mérés technikái

szakmai készségek:

Idegen nyelvű olvasott és hallott szöveg megértése
Magyar és idegen nyelvű fogalmazás írásban
Idegen nyelvű beszédképesség
Szervezési feladatok
Írásképesség a gépi írástechnika magasabb szintjén (170 leütés/perc)

Személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfejlesztés
Önállóság
Döntésképesség

Társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság
Fogalmazó készség
Nyelvhelyesség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Eredményorientáltság
Nyitott hozzáállás

72. A Rendezvény- és programszervezés megnevezésű, 10072-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Szervezetben belüli rendezvényeket szervez (ünnepség, tárgyalás, értekezlet)
Külső szakmai rendezvényeket szervez (protokollesemény, tanulmányút)
Elkészíti a rendezvények forgatókönyvét
Előkészíti a helyszínt és a környezetet a vendégek fogadásához
Szolgáltatásokat rendel a rendezvényekhez
Gondoskodik a rendezvény tárgyi feltételeinek biztosításáról
Kezeli a protokoll adatbázist
Megszervezi a reklámajándékozást
Biztosítja és kezeli a reprezentációs kellékeket a vendégek fogadásához
Projekt költségvetéshez adatokat szolgáltat
Kezeli a reklámajándékozással, reprezentációval kapcsolatos dokumentumokat
Koordinálja a rendezvény utómunkálatait
Előkészíti vezetője szakmai programjait
Előkészíti vezetője hivatalos útjait (szolgálati/cégautó biztosítása, szolgáltatások rendelése)

Költségkalkulációt készít programokhoz
Rendezvények, programok szervezésekor dokumentumokat készít
Kapcsolatot tart a médiával
Sajtó- és médiahirdetéseket szervez, bonyolít
Sajtótájékoztatót szervez
Céges arculat elemeket kezel, alkalmaz
Cégről, termékről, szolgáltatásról prezentációs anyagot készít
A szervezet egyszerűbb közvélemény- és piackutatási, felmérési feladataiban részt vesz; kérdőívet szerkeszt
Multimédiás eszközöket használ
Munkája során betartja a környezettudatosság szempontjait

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Az etikett és protokoll szabályai az üzleti életben
A rendezvények, munkaprogramok fajtái
A rendezvényszervezés folyamata, teendői, dokumentumai
A vendéglátás protokollszabályai
Az ajándékozás alkalmi, illemszabályai
Kulturális kommunikáció
A rendezvényszervezés technikai és szemléltető eszközei, mellékszolgáltatásai
A briefing célja, tartalmi előírásai
A programszervezés fázisai, dokumentumai
Információs hálózati típusok, információs adattovábbítás
Pénzügyi alapműveletek
A számlakiegyenlítés módjai
A PR szerepe a gazdasági életben
A PR célja, feladata a reklámajándékozással
A PR célja, feladata a sajtóval való kapcsolattartásban
A reklám funkciói
A vállalati arculat elemei
A cég bemutatásának módjai
A sajtójog alapjai (etikai kódex, személyiségi jogok, adatvédelmi előírások)
Média eszközei
Közvélemény- és piackutatás

szakmai készségek:

Ügyviteli szoftverek kezelése
Szakmai nyelvű olvasott és hallott szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszédképesség
Szakmai nyelvű írásképesség, fogalmazás
Írásképesség a gépi írástechnika magasabb szintjén (170 leütés/perc)

Személyes kompetenciák:

Szervezőképesség
Önállóság
Terhelhetőség

Társas kompetenciák:

Közérthetőség
Konfliktusmegoldó készség
Interperszonális rugalmasság

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság
Áttekintő képesség
Eredményorientáltság

73. A Titkári ügyintézés megnevezésű, 10073-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Tervezi a saját munkáját, szervezi a hatáskörébe tartozó munkafolyamatokat
 Szervezi vezetője időbeosztását
 Szűrőfeladatokat lát el, rangsorolja az ügyfeleket, partnereket
 Kezeli az ügyfél- és partnerlistát
 Alkalmazza a minőségbiztosítási, minőségirányítási előírásokat
 Vezeti az irodai munka alapidokumentumait
 Ellátja az érkező és kimenő iratokkal kapcsolatos tennivalókat
 Javaslatot tesz az iroda tárgyi feltételeinek alakítására
 Gazdálkodik az irodai készletekkel
 Eszköznyilvántartást végez
 Javaslatot tesz a szervezet tevékenységéhez kapcsolódó anyagok és eszközök beszerzésére
 Nyilvántartja a szervezetnél használatos nyomtatványokat, szervezeti utasításokat
 Intézi az újságok, szakmai kiadványok megrendelésével kapcsolatos feladatokat
 Betartja a pénzügyi, számviteli és adóelőírásokat
 Figyelemmel kíséri a munkájához kapcsolódó jogszabályok változásait
 Hivatalos kapcsolatokat koordinál a külső és belső partnerekkel
 Ellátja a vezetője által delegált feladatokat
 Utaztatási költségelszámoltatást végez
 Információs tájékoztató anyagokat készít
 Információkat kér és továbbít a munkatársak számára
 A gazdálkodási szakterületen gyakran előforduló bizonylatokat állít ki
 A munkaviszonnyal összefüggő iratokat készít, vezet (munkaerő-felvétel, munkaerő-leszerelés, munkaszerződés, kollektív szerződés, szabadságterv)
 Pályázatokkal kapcsolatos feladatokat végez
 Számítógépes ügyviteli programcsomagot használ (dokumentumkezelésre, iktatásra, költségek, határidők, készletek, tárgyi eszközök nyilvántartására, számlázásra, házipénztár kezelésére, ügyféllisták kezelésére, névjegykártya-készítéshez, boríték- és címkekészítéshez stb.)

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Ügyfélkapcsolat
 Tárgyalástechnika
 A szűrőfeladatok szabályai
 Az ügyféladatbázis működtetése
 Utazási, utaztatási szabályzat; költségelszámolás
 Pénzügyi, számviteli, adóelőírások
 Állampolgárság
 Munkajog
 A munkaerő-gazdálkodás
 Marketing és reklám
 Az Európai Unió
 A személyiségfejlesztés lehetőségei
 Pályázattírás
 A minőségirányítás
 Az irányítás elemei (motiváció, döntés, problémamegoldás, időmenedzselés, konfliktuskezelés)
 Az ellenőrzés, értékelés fázisai (önellenőrzési, ellenőrzési technikák, visszajelzés, értékelés)

szakmai készségek:

Írásmunkák készítése, önálló gondolatok megfogalmazása
 Szakmai nyelvű olvasott és hallott szöveg megértése
 Szakmai nyelvű beszédképesség
 Számítógépes programcsomag kezelése
 Írásképesség a gépi írástechnika magasabb szintjén (170 leütés/perc)

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Felelősségtudat
Precizitás

Társas kompetenciák:

Közérthetőség
Kommunikációs rugalmasság
Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Tervezés
Áttekintő képesség

74. A Felszolgálás megnevezésű, 10074-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Kapcsolatot tart más munkaterületekkel, kollégáival
Megszervezi a saját munkáját
Étrendjavaslatot, italajánlatot készít, állít össze
Számítógépet kezel, menükártyát készít
Helyesen alkalmazza a protokoll-előírásokat
Alkalmi terítéket készít
A rendelés és az alkalmazott felszolgálási mód alapján felszolgálást végez
Figyelemmel kíséri a felszolgálandó étel, ital minőségét, mennyiségét, hőmérsékletét
Ételt, italt készít a vendég asztalánál, kínál, utántölt
Pontosítja a fizetés módját
Pénztárgépet kezel, számlát, nyugtát, készpénzfizetési/átutalási számlát állít ki
Kezeli a vendég észrevételeit és az esetleges konfliktusokat megoldja
Újra teríti az asztalt és rendezi a környezetét
Korrigálja a kínálatváltozásokat
Szállításkor szakszerűen csomagolja az eszközöket, gépeket, berendezéseket
Berendezi a rendezvény helyszínét
A rendezvény étel és ital választékát bekészíti
Segít a vendégnek a rendezvényasztalnál, tálcáról kínálja a vendégeket
Folyamatosan rendben tartja a rendezvényen a munkaterületét
Elvégzi a rendezvény zárásához kapcsolódó teendőket
A szobaszervizre előkészül, felveszi a rendelést, elvégzi a számlázást
Felszolgálja a megrendelt étel és italt, lerámol, elszámol
Betartja a higiéniai előírásokat, HACCP szabályokat
Betartja a munkavédelmi és tűzrendészeti szabályokat
Tájékozódik az új gasztronómiai trendekről

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Étrend, alkalmi menüsor összeállítása, ajánlása
Különleges alkalmak italajánlatai
Étkezési szokások
Különleges alkalmi terítések
Különböző alkalmakra történő felszolgálás, kiszolgálás
Italkészítés és tárolás, kevert italok
Ételkészítés, tálalás a vendég asztalánál
Vendéggel való kommunikáció, etikett protokoll szabályok
Rendezvény lebonyolítás menete
Italok

Borvidékek
Szövegszerkesztés, táblázatkezelés, alkalmazott számítástechnika
Alapvető foglalkási, számlázási rendszerek
Új gasztronómiai, felszolgálási trendek

szakmai készségek:

Felhasználói szintű számítógép használat
Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszédképesség
Információforrások kezelése
Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

Külső megjelenés
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
Elhivatottság, elkötelezettség

Társas kompetenciák:

Rugalmasság
Udvariasság
Kompromisszumképesség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
A környezet tisztántartása
Harmóniára és esztétikára való törekvés

75. Az Ételkészítés megnevezésű, 10075-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kapcsolatot tart a társrészlegekkel
Alkalmazza a különleges és új konyhatechnikát, technológiákat, alapanyagokat
A korszerű táplálkozás ismérveinek megfelelően vegetáriánus és reform ételeket készít
A nemzetközi étkezési szokások alapján jellegzetes nemzetközi ételeket készít és tálal
Nemzeti ételeket készít és tálal
Hideg, meleg előételeket készít és tálal
Hidegtálat tervez és készít
Büfé és rendezvényételeket készít
Tányérdesszerteket készít és tálal
Hideg édességeket készít és tálal
Vendég előtti ételkészítési műveleteket végez
Díszítőelemeket készít
Alkalmi menüsört állít össze és készít
Étlapot tervez és készít
Étrendet állít össze
Megtervezi és megvalósítja az ételek tálalását és díszítését
Számítógépet kezel, menüt állít össze, adatokat rögzít, szakmai számításokat végez excel táblában
Betartatja a higiéniai előírásokat, HACCP szabályokat
Betartatja a munkavédelmi és tűzrendészeti szabályokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Termelés technológiai folyamatai, a beszerzéstől az értékesítésig
Az ételkészítés alap, kiegészítő és befejező műveletei
Vegetáriánus, reform ételek
Egyes nemzetek jellegzetes ételei
Hazai ételkülönlegességek
Hideg és meleg előételek
Különleges és összetett levesek

Hidegkonyhai készítmények
Tányérdesszertek
Hideg édességek
Büfé és rendezvény ételek
Tálalás
A hagyományos és az alternatív étrendek összeállításának szabályai
Vendég előtti ételkészítés
Tálalási szabályok, műveletek
Díszítési szabályok, műveletek
Gépek, berendezések, eszközök üzemeltetési jellemzői
Szövegszerkesztés, táblázatkezelés, alkalmazott számítástechnikai alapismeretek
Üzemtan
A konyha és kapcsolódó helyiségeinek higiéniai, tűzrendészeti, minőségbiztosítási, munkavédelmi és vagyónvédelmi szabályai

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszédkésztség
Elemi számolási készség
Elemi szintű számítógép használat

Személyes kompetenciák:

Külső megjelenés
Elhivatottság, elkötelezettség
Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Rugalmasság
Kompromisszumkésztség
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Új ötletek, megoldások kipróbálása
Harmóniára, esztétikára való törekvés

76. Az Általános gumiipari feladatok megnevezésű, 10076-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Műszaki leírásokat olvas, értelmez
Részt vesz a művelethez szükséges szerszámok kiválasztásában
Részt vesz a művelethez szükséges szerszámok, alkatrészek cseréjében, beállításában
Elvégzi a munkavégzést megelőzően szükséges biztonsági ellenőrzéseket a munkahelyre, a berendezésekre, a munkavédelmi és egyéb eszközökre vonatkozóan
Az előírásoknak megfelelően használja a védőeszközöket
Dokumentálja és ellenőrzi a berendezések biztonságos működését
Betartja és felügyeli a foglalkozás-egészségügyi, munkabiztonsági, biztonságtechnikai, tűzvédelmi és környezetvédelmi előírásokat
Betartja a minőségbiztosítási, minőségirányítási rendszer előírásait
Meggyőződik a munkavédelmi eszközök meglétéről és használhatóságáról
Rendkívüli helyzetet, vészhelyzetet észlel, kezel, részt vesz azok elhárításában
Probléma esetén elhárítja vagy jelzi a veszélyt
Elvégzi a laboratóriumi berendezés és a környezet tisztítását
Ellenőrzi a műszerek, gépek védelmi rendszerét, dokumentálja az eredményeket
Árukísérő dokumentumokat kezel, kitölti
Szelektíven kezeli a különböző alapanyagokat
Biztonsági adatlapok előírásai szerint dolgozik
Ellenőrzi a szervetlen poranyagok tárolását
Ellenőrzi a kaucsukok tárolását

Ellenőrzi a folyékony adalékanyagok tárolását, minőség megfelelőségét
Ellenőrzi a raktározás körülményeit
Alap-, adalék- és segédanyagokból mintát vesz
Méréseket – reológiai, fizikai és mechanikai – végez
Vizsgálati eredményeket összehasonlítja az előírt értékkel és dokumentálja

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

A környezetkárosító hatások elleni aktív és passzív védelem
Biztonságtechnika
Hulladékgazdálkodás alapjai
Mérgező és gyúlékony anyagok kezelése
Vészhelyzet felismerése, az intézkedés tudnivalói
Alkalmazott anyagok egészség- és környezetkárosító hatása
Az egyéni védőfelszerelések
Méréstechnika alapjai
Gumiipari vizsgálatra alkalmas műszerek, berendezések
Gumikeverékek, gumik vizsgálata (fizikai, reológiai és mechanikai)
Gyártásközi ellenőrzés folyamata
Monomerek, polimerek
Térhálósítás hatóanyagai
Polimerek öregedése
Reológiai alapismeretek
Plasztikus-elasztikus fázisállapotok
Általános rendeltetésű kaucsukok és keverékek reológiája
Általános rendeltetésű kaucsukok szerkezete, feldolgozási tulajdonságai
Kaucsukok felhasználási tulajdonságai
Polimerek térhálósítása
Kaucsukok osztályozási rendszere
Általános keverék összetétel – receptura
Töltőanyag-lágyító rendszerek
Keverék adalékanyagok
Keverék komponensek egymásra hatása
Segédanyagok és azok felhasználása

szakmai készségek:

A gépekhez, műszerekhez kapcsolt speciális szoftverek használata
Fizikai, reológiai és mechanikai vizsgálatok előírás szerinti elvégzése
Mérési eredmények dokumentálása

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Problémamegoldó képesség
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Áttekintő képesség
Rendszerben való gondolkodás

77. A Gumiipari félkész termékek előállítása megnevezésű, 10077-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kiválasztja az előírt anyagminőségeket
 Ellenőrzi az alkalmazott anyagok felhasználhatóságát
 Ellenőrzi az adott gyártóberendezés működőképességét
 Extrudert és a kiegészítő berendezéseit ellenőrzi, gyártásra előkészíti
 Extruder gépsort üzemeltet
 Extrudált félkész termék minőségét ellenőrzi
 Kalandert és a kiegészítő berendezéseit ellenőrzi, gyártásra előkészíti
 Kalander gépsort üzemeltet
 Vékony és vastag lemezt készít
 Profilos alkatrészt gyárt
 Dublíroz
 Kalanderezett félkész termék minőségét ellenőrzi
 Felpréssel
 Frikcionál
 Vázerősítő anyagokat gumiz
 Félkész termékeket tárolásra előkészít, ellenőriz
 Előírt gyártási dokumentumokat elkészíti
 Biztosítja és dokumentálja a technológiai utasítás szerint a gyártás biztonságát
 Előírásoknak megfelelően kezeli a hulladékokat
 Betartja a minőségbiztosítási, minőségirányítási rendszer előírásait
 Meggyőződik a munkahely általános biztonsági állapotáról
 Beállítja a technológiai utasításban előírt paramétereket, kezeli a számítógépes programokat
 Betartja a foglalkozás-egészségügyi, munkabiztonsági, biztonságtechnikai, tűzvédelmi és környezetvédelmi előírásokat
 Meggyőződik a munkavédelmi, vészjelző eszközök meglétéről és használhatóságáról
 Rendkívüli helyzetet észlel, kezel, szükség esetén részt vesz azok elhárításában
 Vészhelyzetben intézkedik a felügyelete alá tartozó termelő rendszer vagy gépek biztonságos leállításáról, közreműködik a biztonsági és vagyónvédelmi intézkedési terv végrehajtásában

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Általános rendeltetésű kaucsukok feldolgozási tulajdonságai
 Térhálósítás hatóanyagai
 Plasztikus-elasztikus fázisállapotok
 Keverékek tulajdonságai
 Vázerősítő anyagok
 Segédanyagok felhasználása
 Anyagkezelés általános előírásai
 Alakító műveletek fázisállapotai
 Tároló rendszerek
 Szállító-, emelőgépek, géprendszerek
 Speciális szállító és tároló berendezések
 Irányítás, szabályozás, vezérlés
 Gépek általános kezelési szabályai
 Energiaellátó rendszerek, berendezések
 Alakító műveletek minőségellenőrzése
 Gyártásközi ellenőrzés
 Hulladékkezelés és - tárolás
 Folyamatparamétert mérő műszerek
 Gépek és géprendszerek működése
 Gépek védelmi rendszere
 Kalander típusok
 Kalander gépsor
 Hideg- és melegetetésű extruder
 Extruder gépsor

Extruder szerszámok
 Extrudálási műveletek és technológiák
 Kalanderezési műveletek és technológiák
 Vázerősítő gumirendszer kialakítás technológiái
 Az egyéni és csoportos védőfelszerelések

szakmai készségek:

Kalanderek, extruderek használata
 Folyamatirányító szoftverek használata
 Tároló és szállító berendezések, eszközök használata
 Anyagforgalmi dokumentumok kézi és/vagy számítógépes kitöltése, használata
 Folyamat paraméterek beállítása és dokumentálása

Személyes kompetenciák:

Precizitás
 Problémamegoldó képesség
 Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Visszacsatolási készség
 Határozottság
 Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
 Rendszerben való gondolkodás
 Lényeg felismerés

78. A Járműabroncsok készítése megnevezésű, 10078-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Elvégzi a munkavégzést megelőzően szükséges biztonsági ellenőrzéseket a munkahelyre, a berendezésekre, a munkavédelmi és egyéb eszközökre vonatkozóan
 Az előírásoknak megfelelően használja a védőeszközöket
 Dokumentálja és ellenőrzi a berendezések biztonságos működését
 Betartja és felügyeli a foglalkozás-egészségügyi, munkabiztonsági, biztonságtechnikai, tűzvédelmi és környezetvédelmi előírásokat
 Betartja és felügyeli a minőségbiztosítási, minőségirányítási rendszer előírásait
 Meggyőződik a munkavédelmi eszközök meglétéről és használhatóságáról
 Rendkívüli helyzetet, vészhelyzetet észlel, kezel, részt vesz azok elhárításában
 Probléma esetén elhárítja vagy jelzi a veszélyt
 Elvégzi a berendezés és a környezet tisztítását
 Beállítja és ellenőrzi az anyagszállító rendszereket és hatósági engedély megléte esetén használja az anyagszállító berendezéseket
 Az előírások szerint kezeli a felhasznált és legyártott anyagokat, félkész termékeket, késztermékeket és a keletkezett hulladékokat
 Huzalkarikát állít elő
 Vágó gépsort üzemeltet
 Konstrukció szerint méretre vág
 Félkész terméket vizsgál
 Konstrukció szerint felépít
 Nyersabroncsot vulkanizál
 Készterméken roncsolásos vizsgálatokat végez
 Készterméken roncsolásmentes vizsgálatokat végez
 Újrafutózást végez
 Biztosítja a technológiai utasítás szerint a gyártás biztonságát
 Dokumentálja és ellenőrzi a gyártási folyamatot, a termékek mennyiségét és minőségét, a berendezések biztonságos működését

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Az abroncsgyártás speciális anyagai
Szállító-, emelőgépek, géprendszerek
Irányítás, szabályozás, vezérlés
Gépek általános kezelési szabályai
Tároló rendszerek, félkész termékek tárolása
Gépek védelmi rendszere
Extruder gépek és kiegészítő berendezései
Vágógépek és kiegészítő berendezései
Speciális szerkezetű elemek és gyártásuk
Felépítő, konfekcionáló gépek és kiegészítő berendezései
Vulkanizáló gépek és kiegészítő berendezései
Nyomástartó berendezések
Energiaellátó rendszerek, berendezések
Gumiabroncs szerkezeti elemei, részei
Gumiabroncs mechanikai tulajdonságai
Abroncs típusok
Gumiabroncs igénybevételek
Konfekcionálás és felépítés elmélete, technológiai
Abroncsgyártási folyamatok elmélete
Abroncsgyártás műveletei
Vulkanizálási technológiák
Befejező műveletek
Újrafutózási technológiák
Abroncsgyártás minőségellenőrzése
Félkész-termékek és késztermékek vizsgálatai
Élettartam vizsgálatok
Boncolásos vizsgálatok
Vulkanizáló szerszámok
Szállító és energiaellátó berendezések
Nyomástartó edények, veszélyes berendezések biztonsági szabályai

szakmai készségek:

Folyamatirányító szoftverek használata
Felépítő és vulkanizáló gépek kezelése
Készszerszámok, tároló és szállító berendezések használata
Anyagforgalmi dokumentumok kézi és/vagy számítógépes kitöltése
Termékvizsgáló berendezések használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Felelősségtudat
Problémamegoldó képesség

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Visszacsatolási készség
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Következtetési készség
Ismeretek helyén való alkalmazása
Rendszerben való gondolkodás

79. A Kaucsukalapú keverékek készítése megnevezésű, 10079-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kiválasztja a keveréshez szükséges alapanyagokat
 Biztosítja a technológiai utasítás szerint a gyártás biztonságát
 Dokumentálja és ellenőrzi a berendezések biztonságos működését és a gyártási folyamatot
 Betartja és felügyeli a foglalkozás-egészségügyi, munkabiztonsági, biztonságtechnikai, tűzvédelmi és környezetvédelmi előírásokat
 Meggyőződik a munkavédelmi eszközök meglétéről és használhatóságáról
 Meggyőződik a vészjelző berendezések működőképességéről
 Vészhelyzetben intézkedik a felügyelete alá tartozó termelő rendszer vagy gépek biztonságos leállításáról, közreműködik a biztonsági és vagyonvédelmi intézkedési terv végrehajtásában
 Elvégzi a berendezés és a környezet tisztítását
 Beállítja és ellenőrzi a technológiai utasításban előírt paramétereket, kezeli a számítógépes programokat
 Beállítja és ellenőrzi az anyagszállító rendszereket hatósági engedély megléte esetén
 Szükség esetén biztosítja a természetes kaucsuk kimelegítését
 Technológiai utasításnak megfelelően kiméri az anyagmennyiségeket
 Árukísérő dokumentumokat kezel, tölt ki
 Gépi bemérő-rendszert üzemeltet
 Anyagok kézi bemérését anyagszoportonként a kiadott receptura alapján elvégzi
 Elvégzi a beadagolási, keverési műveleteket az előírt paraméterek beállításával
 Mintát vesz a keverés különböző fázisaiban a minőségellenőrzéshez
 Mintákat a vizsgáló részlegekhez továbbítja
 Technológiai utasítás szerint elkészíti a keveréket
 Előírások szerint továbbítja, tárolja a különböző fázisokban lévő keverékeket
 Vizsgálati eredmények alapján megjelöli a keverékek további technológiai útjait
 Előírásoknak megfelelően kezeli a hulladékokat
 Az előírásoknak megfelelően használja a védőeszközöket
 Betartja a minőségbiztosítási, minőségirányítási rendszer előírásait

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Energiaellátó rendszerek
 Víz-, levegő-, hidraulikai és elektromos csatlakoztatások
 Szállítás, tárolás eszközei, gépei
 Irányítás, szabályozás, vezérlés
 Vegyszerek kezelése
 Recepturális alapelvek
 Általános rendeltetésű kaucsukok feldolgozási tulajdonságai
 Térhálósítás hatóanyagai
 Töltőanyag-lágyító rendszerek
 Keverékek, adalékanyagai
 Segédanyagok felhasználása
 Hulladékkezelés és - tárolás
 Gépek általános kezelési szabályai
 Szállító-, emelőgépek, géprendszerek
 Gépek és géprendszerek működése
 Nyersanyag-előkészítő gépek
 Tároló rendszerek
 Bemérő gépek, géprendszerek
 Bálavágó gépek, daraboló gépek és eszközök
 Keverőgépek, keverő gépsorok
 Gépek védelmi rendszere
 Gépsorok kiegészítő elemei
 Anyagkeverési eljárások
 Keverék készítés elmélete

Kézi és gépi bemérés műveletei
Keverék-készítési technológiák
Keverékkészítés minőségellenőrzése, technológiai paraméterek
Általános rendeltetésű kaucsukok reológiája
Keverékek, keverés reológiája
Keverékek tulajdonságai

szakmai készségek:

Tároló és szállító berendezések, eszközök használata
Bemérők, bemérő rendszerek használata
Zárt keverő, hengerszék használata
Gumikeverék kiszerelő, csomagoló gépek használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Felelősségtudat
Problémamegoldó képesség

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Közérthetőség
Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Rendszerben való gondolkodás
Lényegfelismerés

80. A Kaucsukalapú formaárúk készítése megnevezésű, 10080-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Biztosítja a technológiai utasítás szerint a gyártás biztonságát
Dokumentálja és ellenőrzi a berendezések biztonságos működését és a gyártási folyamatot
Betartja és felügyeli a foglalkozás-egészségügyi, munkabiztonsági, biztonságtechnikai, tűzvédelmi és környezetvédelmi előírásokat
Meggyőződik a munkavédelmi eszközök, vészjelző-berendezések meglétéről, működőképességéről és használhatóságáról
Vészhelyzetben intézkedik a felügyelete alá tartozó termelő rendszer vagy gépek biztonságos leállításáról, közreműködik a biztonsági és vagyónvédelmi intézkedési terv végrehajtásában
Előírásoknak megfelelően kezeli a hulladékokat
Beállítja és ellenőrzi a technológiai utasításban előírt paramétereket, kezeli a számítógépes programokat
Energiaellátó berendezéseket ellenőriz
Szerszámokat gyártásra előkészít, cserében részt vesz
Speciális profil vagy lemez terméket készít
Kiválasztja a megfelelő profilú félkész-terméket (kimér, előmelegít, darabol, speciális vágógépet kezel)
Előformázó, előkészítő gépeket kezel
Speciális (textilbetétes, légkamrás, szivacsos) formacikket felépít
Présberendezéseket kezel, vulkanizáló berendezéseken paramétereket beállít, módosít
Speciális vulkanizáló berendezéseken nagyprecizitású termékeket állít elő
Fémbetét elemeket előkezel (zsírtalanít, oldatoz), kötőréteg kialakításához speciális anyagokat, szerves oldószerkeverékeket, oldatokat, berendezéseket kezel
Fröccsajtoló gépet kezel
Fröccsöntő gépet kezel
Sorjáz, hibás terméket osztályoz
Folyamatirányító szoftvereket működtet

Betartja a minőségbiztosítási, minőségirányítási rendszer előírásait minőség-ellenőrzés alkalmazásával
Termékeket készre szerel, utókezelést végez a termék tulajdonság módosítása érdekében
Dokumentálja a gyártási folyamat paramétereit, folyamatosan ellenőrzi a gyártás menetét, a termékek mennyiségét, minőségét
Félkész terméket és készterméket vizsgál, speciális vizsgálatokat végez
Készterméket nyomdatechnikai eljárással feliratoz

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Irányítás, szabályozás, vezérlés
Folyamatirányító rendszerek, szoftverek
Anyagkezelés általános és speciális előírásai
Speciális és különleges rendeltetésű kaucsukok és adalékanyagok feldolgozási és felhasználási tulajdonságai
Szerves oldószerek, kötőanyag oldatok
Segédanyagok felhasználása
Üreges, pórusos és keménygumi termék keverékei
Reológiai folyamatok
Alkalmazott anyagok egészség- és környezetkárosító hatása, hulladékkezelés és -tárolás
Gumiipari gépek általános és speciális szabályai, kezelési utasításai, gépek védelmi rendszere
Energiaellátó berendezések, rendszerek
Gépek, gépsorok kiegészítő elemei
Szállító-, tároló és emelőgépek, géprendszerek
Alakító gépek-, gépsorok, kalander típusok, gépsor
Extruder gépek, gépsorok, speciális extruderek
Vágógépek, vágási technikák
Sajtoló gépek, berendezések, eljárások, műveletek
Transzfer-moulding berendezések, eljárások, műveletek
Transzfer-injection berendezések, eljárások, műveletek
Szerszám szerkezetek, felépítések, beállítások, szerelések
Kézi működtetésű és automata szerszámok felépítése
Konfekcionálás és felépítés technológiák
Formacikk-gyártási folyamatok típusai, gépei, az eljárások elméletei, műveletei
Üreges, pórusos és keménygumi termék technológiák, műveletek
Befejező műveletek, csomagolási technológiák
Gumiipari minőségellenőrzés, minőségbiztosítási fogalmak
Gyártásközi ellenőrzés, hibás termékosztályozás
Fizikai, technológiai, félkésztermék és késztermék vizsgálatok
Veszélyes berendezések, nyomástartó edények biztonsági szabályai
Vészhelyzet felismerése, az intézkedés tudnivalói, egyéni védőfelszerelések

szakmai készségek:

Folyamatirányító szoftverek és adattárolók használata
Dokumentációk, információ források kezelése, diagramértelmezés
Biztonságtechnikai, működtetési, és komplex jelképek, jelzőrendszerek értelmezése
Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
Gumiipari gépek, berendezések, eszközök, szerszámok szakszerű használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Felelősségtudat
Problémamegoldó képesség

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Visszacsatolási készség
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Rendszerben való gondolkodás
Lényegfelismerés

81. A Gumi termékek gyártása megnevezésű, 10081-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Konstrukciós előírásoknak megfelelően terméket épít fel, konfekcionál
Termék specifikus félkész termékeket meghatározza, legyártja
Különböző funkciójú abroncsokat felépít,
Nyersabroncsot vulkanizálásra előkészít, vulkanizál
Gumiabroncsot újrafutózt
Műszaki tömlőket gyárt
Hevedereket gyárt
Formaárukat, precíziós termékeket gyárt sajtoló, fröccsajtoló és fröccsöntő-berendezések alkalmazásával
Speciális befejező műveleteket végez, ellenőriz
Elvégzi a gépbeállításokat
Terméket vizsgál
Vizsgálati eredményeket értékeli
Hibaanalízist végez
Gyártási folyamatokat, paramétereket vizsgál, értékeli
Új technológia, receptúra esetében a megfelelő eljárás kidolgozásában részt vesz
Új termék kidolgozásában, próbagyártások lefolytatásával részt vesz
Új gép/berendezés beüzemelésében részt vesz
Részt vesz a minőségellenőrzéshez szükséges mérőeszközök kiválasztásában
Részt vesz a gyártásközi minőség-ellenőrzés gyakoriságának meghatározásában
Minőségi hiba esetében meghatározza az intézkedés módját
Minőségbiztosítás előírásai szerint dolgozik, adatokat szolgáltat, dokumentál

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Anyagkezelés általános és termék specifikus előírásai
Mérgezőanyagok ismerete, kezelése
Recepturális alapelvek
Technológiai folyamatok reológiája
Termék specifikus alapanyagok
Gumiabroncsok jellemzői, tulajdonságai
Műszaki tömlők jellemzői, tulajdonságai
Hevederek jellemzői, tulajdonságai
Forma árúk, precíziós formacikkek jellemzői, tulajdonságai
Technológiai alapelvek és értelmezésük
Abroncsgyártási folyamatok elmélete
Műszaki tömlők gyártási folyamatainak elmélete
Hevederek gyártási folyamatainak elmélete
Formaárúk, precíziós formacikkek gyártási folyamatainak elmélete
Gyártási folyamatok műveletei, mérőműszerei
Gumiipari hulladékhasznosítási technológiák és alkalmazásuk
Gyártóberendezések, gépsorok és kiegészítőik
Nyomástartó edények
Paraméter változások és hatásuk
Utókezelési technológiák
Szerelvények
Gyártási dokumentációk
Minőségbiztosítási előírások, eljárások
Irányítástechnika

szakmai készségek:

Termékszerkezeti rajzértelmezés
Folyamatábrák értelmezése
Diagram, nomogram értelmezés, készítés
Gyártógépek, berendezések, gépsorok kezelése
Számítástechnikai eszközök kezelése, használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Problémamegoldó képesség
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Irányítás

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Rendszerben való gondolkodás

82. A Fizikai, mechanikai és reológiai vizsgálatok megnevezésű, 10082-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

A vizsgálati leírás alapján megtervezi a mérést
Alap- és segédanyagokból mintát vesz
A vizsgálatához szükség esetén próbatestet készít
Vizsgálati leírás alapján minta előkészítést végez
Egyszerű mérőeszközöket használ
Fizikai méréseket végez (tömeg, sűrűség, térfogat, hőmérséklet, nyomás, szemcseeloszlás, nedvességtartalom, vastagság- és keménységmérés)
Mechanikai anyagvizsgálatokat végez (szakító vizsgálat, tapadás vizsgálat, súrlódás vizsgálat, maradé alakváltozás vizsgálat, fárasztó vizsgálat, kopás vizsgálat, öregedés vizsgálat)
Reológiai vizsgálatokat végez
Feldolgozza a mérési eredményeket (alapvető statisztikai számításokat végez, táblázatokat, diagramokat készít)
A mérési eredményeket összehasonlítja az előírásokkal
Ajánlásokat tesz az előírástól eltérő értékek korrigálására
A mérésekről jegyzőkönyvet készít
Minőségbiztosítási dokumentációkat kezel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Méréstechnika alapjai
Mértékegységek és átváltásuk
Méréstechnikai műszerek
Laboratóriumi üvegeszközök
Mintavétel, minta előkészítés
Alapanyagok vizsgálata
Fizikai vizsgálatok
Mechanikai anyagvizsgálatok
Reológiai vizsgálatok
Monomerek, polimerek
Polimerek öregedése
Reológiai alapismeretek
Plasztikus-elasztikus fázisállapotok
Biztonságtechnikai ismeretek

szakmai készségek:

Felhasználói szintű számítógép és szoftver használat
 Műszaki dokumentáció, szabványok használata
 Laboratóriumi mérőműszerek és eszközök használata
 Mérések előírás szerinti végrehajtása, eredmények kiértékelése

Személyes kompetenciák:

Precizitás
 Problémamegoldó képesség
 Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Irányítási képesség
 Irányíthatóság
 Határozottság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
 Áttekintő képesség
 Rendszerben való gondolkodás

83. A Műanyagipari és gumiipari gépek megnevezésű, 10083-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Műveleti utasítások alapján
 ellenőrzi a gépek műszaki állapotát
 kezeli az anyagszállító berendezéseket és a kiegészítő berendezéseit (gázszállítókat, szivattyúkat, gázáramú szilárdanyag szállítókat, szállítószalagokat, függőpályás szállítókat)
 kezeli a gyártásközi hulladék újrahasznosító berendezéseket (vágó, aprító, granuláló, keverő gépek)
 kezeli az extruder gépeket
 kezeli a kalander gépeket
 kezeli a sajtoló, préselő gépeket
 kezeli a fröccsöntő gépet
 kezeli a termék kiszerelő, csomagoló gépeket
 Kísérőgépeket, kéziszerszámokat kezel
 A termékből mintát vesz
 Betartja a munkavédelmi és minőségbiztosítási előírásokat
 Munkáját dokumentálja

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Műszaki ábrázolás alapjai
 Műszaki dokumentáció olvasása
 Gépészeti alapismeretek (kötésmódok, kötő gépelemek, tengelyek, tengelykapcsolók, csapágyak, mozgás átalakító berendezések)
 Anyagtárolás, szállítás berendezései (gázszállítókat, szivattyúkat, szilárd anyagok szállítása, csővezetékek, csőszervevények, tartályok, adagolók, bemérők, tárolók)
 Energiaellátó rendszerek (kazánok, motorok, hidraulika, pneumatika)
 Szabályozás, vezérlés alapjai
 Hőtan, hő-átzármaztatás formái
 Aprító, vágó berendezések, osztályozás, fajtázás berendezései
 Keverés művelete (szilárd anyagok keverése, plasztikus és plasztó-elasztikus anyagok keverése)
 Reológiai alapfogalmak
 Extruderek felépítése, működése
 Kalanderek felépítése, működése

Sajtoló, préselő gépek felépítése, működése
Fröccsöntőgép felépítése, működése
A gyártóberendezésekben lejátszódó fő folyamatok értelmezése
Termék kiszerelő, csomagoló gépek felépítése, működése

szakmai készségek:

Anyagszállító, adagoló, bemérő, tároló berendezések előírás szerinti üzemeltetése
Aprító, daraboló berendezések előírás szerinti üzemeltetése
Keverési, bemérési műveletek végrehajtása
A gyártóberendezések fő paramétereinek ellenőrzése, fő gyártási paraméterek beállítása
Termék kiszerelő, csomagoló gépek és kiegészítő berendezéseik előírás szerinti üzemeltetése

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Problémamegoldó képesség
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Irányítási képesség
Együtműködési képesség
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása,
Problémamegoldó képesség
Rendszerben való gondolkodás

84. A Műanyagok előállításának és feldolgozásának alapjai megnevezésű, 10084-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Fizikai és kémiai tulajdonságaik alapján megkülönbözteti a műanyagokat
Alkalmazza a polimerizációs műanyagokról szerzett ismereteit
Alkalmazza a polisztirol és polibutadién alapú kopolimerek, valamint a termoplasztikus elasztomer típusokról szerzett ismereteit
Alkalmazza a polikondenzációs és poliaddíciós műanyagokról szerzett ismereteit
Alkalmazza a fenoplaszt, aminoplaszt, telítetlen poliészter- és epoxigyanta típusokról valamint a feldolgozáshoz szükséges térhálósító szerekéről, erősítő- és segédanyagokról szerzett ismereteit
Alkalmazza a biopolimerek gyártási és feldolgozási lehetőségeit
Alkalmazza a műanyagoknak a hagyományos anyagoktól (fémektől, fától, papírtól, üvegtől, porcelántól stb.) eltérő tulajdonságait
Alkalmazza a különböző eljárásokkal előállított műanyagok felhasználási lehetőségeit
Kiválasztja a polimerek feldolgozásához szükséges rövid- és hosszútávú adalékokat
A mindenkor környezetvédelmi előírásoknak megfelelően kiválasztja és tudatosan alkalmazza a PVC és más műanyagok feldolgozásához alkalmas lágyítókat
Kiválasztja egy polimer ötvözet gyártásához alkalmas alkotókat beleértve a kompatibilizáló szereket
Előkészíti és elvégzi a számára engedélyezett laboratóriumi- és üzemi vizsgálatokat
Kiválasztja a megfelelő technológiát a műanyag termékek gyártásához
A polimerek nagyrugalmas állapotának jellemzőit alkalmazza a hegesztés, mélyhúzás és vákuumformázás során
A műanyagok megömlesztésének paramétereit alkalmazza a kalanderezés, extrudálás és fröccsöntés során
Alkalmazza a műanyag alapanyagok reológiai törvényszerűségeit
Munkája során alkalmazza a „feldolgozási ablakot”
Alkalmazza a műanyagok mechanikai megmunkálásával kapcsolatos technikákat, azok befolyásolási paramétereit

Kiválasztja a műanyag hulladékok kezelésének lehetséges módszerét, különös tekintettel a műanyagok anyagában történő újrahasznosítására
Receptúrákat dolgoz ki lebomló polimerek és biopolimerek gyártására

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Anyag- és gyártmányismeret
Segédanyagok
Szerves és szervetlen kémia
Környezetvédelem
Veszélyes hulladékok kezelése

szakmai készségek:

Számítástechnikai alapismeretek
Információforrások kezelése
Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
Folyamatábrák olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Problémamegoldó képesség
Precizitás
Lényegfelismerés

Társas kompetenciák:

Határozottság
Motiválhatóság
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Áttekintő képesség
Módszeres munkavégzés

85. A Műszaki tömlők és szállítóhevederek gyártása megnevezésű, 10085-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Biztosítja a technológiai utasítás szerint a gyártás biztonságát
Dokumentálja és ellenőrzi a berendezések biztonságos működését és a gyártási folyamatot
Betartja és felügyeli a foglalkozás-egészségügyi, munkabiztonsági, biztonságtechnikai, tűzvédelmi és környezetvédelmi előírásokat
Meggyőződik a munkavédelmi eszközök, vészjelző-berendezések meglétéről, működőképességéről és használhatóságáról
Vészhelyzetben intézkedik a felügyelete alá tartozó termelő rendszer vagy gépek biztonságos leállításáról, közreműködik a biztonsági és vagyónvédelmi intézkedési terv végrehajtásában
Beállítja és ellenőrzi a technológiai utasításban előírt paramétereket, kezeli a számítógépes programokat
Energiaellátó berendezéseket ellenőriz
Speciális profil vagy lemez terméket extrudál
Kiválasztja a megfelelő profilú félkész terméket (kimér, előmelegít, darabol, speciális vágógépet kezel)
Fémbetét elemeket előkezel (zsirtalanít, homokfúvóz, oldatoz), kötőréteg kialakításához speciális anyagokat, szerves oldószerkeverékeket, oldatokat, berendezéseket kezel
Félkész terméket és készterméket vizsgál, speciális vizsgálatokat végez
Készterméket nyomdatechnikai eljárással feliratoz
Szállítópályákat üzemeltet hatósági engedély megléte esetén
Konstrukció szerint különböző tömlő típusokat épít fel
Felépített tömlőt vulkanizálásra előkészít

Hő- és nyomástartó edényt kezel hatósági engedély megléte esetén
 Nyomáspróbát végez
 Heveder karkaszt állít össze, fedlapoz
 Présberendezéseket kezel, vulkanizáló berendezéseken paramétereket beállít, módosít
 Szükség esetén hevedert javít, végtelenít
 Speciális hevedert gyárt
 Speciális vulkanizáló berendezéseken nagyprecízitású termékeket állít elő
 Termékeket készre szerel, utókezelést végez a termék tulajdonság módosítása érdekében
 Folyamatirányító szoftvereket működtet
 Betartja a minőségbiztosítási, minőségirányítási rendszer előírásait minőség-ellenőrzés alkalmazásával
 Előírásoknak megfelelően kezeli a hulladékokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Irányítás, szabályozás, vezérlés
 Folyamatirányító rendszerek, szoftverek
 Anyagkezelés általános és speciális előírásai
 Speciális és különleges rendeltetésű kaucsukok és adalékanyagok feldolgozási és felhasználási tulajdonságai
 Szerves oldószerek, kötőanyag oldatok
 Segédanyagok felhasználása
 Reológiai folyamatok
 Alkalmazott anyagok egészség- és környezetkárosító hatása, hulladékkezelés és -tárolás
 Gumiipari gépek általános és speciális szabályai, kezelési utasításai, gépek védelmi rendszere
 Energiaellátó berendezések, rendszerek
 Gépek, gépsorok kiegészítő elemei
 Szállító-, tároló és emelőgépek, géprendszerek
 Alakító gépek-, gépsorok, kalander típusok, gépsor
 Extruder gépek, gépsorok, speciális extruderek
 Vágógépek, vágási technikák
 Présgépek, berendezések, eljárások, műveletek
 Sajtoló gépek, berendezések, eljárások, műveletek
 Szerszám szerkezetek, felépítések, beállítások, szerelések
 Kézi működtetésű és automata szerszámok felépítése
 Konfekcionálás és felépítés technológiák
 Befező műveletek, csomagolási technológiák
 Gumiipari minőségellenőrzés, minőségbiztosítási fogalmak
 Gyártásközi ellenőrzés, hibás termékosztályozás
 Fizikai, technológiai, félkész termék és késztermék vizsgálatok
 Veszélyes berendezések, nyomástartó edények biztonsági szabályai
 Vészhelyzet felismerése, az intézkedés tudnivalói, egyéni védőfelszerelések

szakmai készségek:

Folyamatirányító szoftverek és adattárolók használata
 Dokumentációk, információ források kezelése, diagramértelmezés
 Biztonságtechnikai, működtetési, és komplex jelképek, jelzőrendszerek értelmezése
 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
 Gumiipari gépek, berendezések, eszközök, szerszámok szakszerű használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás
 Felelősségtudat
 Problémamegoldó képesség

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
 Visszacsatolási készség
 Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Rendszerben való gondolkodás
Lényegfelismerés

86. A Hőre keményedő műanyagok gyártása megnevezésű, 10086-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kiválasztja a szükséges gyártószerszámot
Ellenőrzi, hogy a szerszám az adott feladat ellátására alkalmas-e (sérülésmentes, tiszta)
Szerszámot a termelésre átveszi, átadja és védőanyaggal konzerválja, azt eltávolítja
Szükség esetén szerszámcsere-t hajt végre, szerszámot installál a gépre
A kiegészítő berendezéseket a szerszámhoz csatlakoztatja
Elvégzi az egyéb eszközöknek az új termékhez való átállítását (pl. robotok megfogó elemei, sorjázó eszközök stb.)
A szerszámhoz és géphez szorosan nem kötődő, de a termékgyártáshoz szükséges eszközök működőképességét ellenőrzi
A szerszámmozgásokat ellenőrzi
Kiválasztja a szükséges feldolgozógép-, gépeket és kiegészítőtechnikai-technológiai berendezéseket
Ellenőrzi a gépi berendezések gyártásra való alkalmasságát
Ellenőrzi és biztosítja a folyamatirányító rendszerek zavartalan működését
Elvégzi a kapcsolódó berendezések (szárító, felhordó, temperáló) paramétereinek beállítását, ellenőrzését
Beállítja, beállítatja a technológiai utasításban előírt paramétereket
Napi karbantartási feladatokat lát el (kijavítja az esetlegesen felmerülő rendellenességeket)
Biztosítja a technológiai utasítás szerint a gyártás biztonságát
Betartja a minőségbiztosítási, minőségirányítási rendszer előírásait
Folyamatosan ellenőrzi, ellenőrizteti a gyártás menetét, a termékek mennyiségét és minőségét
Mintát vesz, vetet a minőségellenőrzéshez
Dokumentálja a gyártási folyamatot
A dokumentációk alapján napi elszámolást, anyag- és energiamérleget készít
Szükség esetén beavatkozik, változtatja a feldolgozás paramétereit
Szükség esetén segítséget kér (technológus, MEÓS, felettes)
Megfelelőség biztosítás hiányában leállítja a termelést
A berendezések üzemelését felügyeli, felügyelteti
Figyeli a hibajelzéseket, szükség esetén beavatkozik
Figyeli a paraméterek megadott értékének betartását
Ellenőrzi a hőre keményedő feldolgozógép üzemképességét, a biztonsági-védelmi eszközök működő képességét
A hőre keményedő termékgyártáshoz használt gépet és perifériáit bekapcsolja, vezérlő szoftvereket, adatokat betölti
Hőre keményedő termék gyártásához szükséges szerszámot, sablont cseréli, az installálási feladatokat ellátja
Szükség esetén a feldolgozó gépet és szerszámot üzemi hőmérsékletre felfűti
A hőre keményedő termékgyártáshoz alkalmazott technológiai paramétereket a berendezéseken beállítja
Szükség esetén új hőre keményedő fröccsöntési vagy préselési technológiát dolgoz ki
Szükség esetén a hőre keményedő anyag összetevő elemeit azok arányát módosítja
Próba kikeményítést végez
Szükség esetén a laminálási technológiát finomítja
Szükség esetén a habosításnál használt összetevőket azok arányát módosítja
Az anyagok bekeverésénél, oldószerek, katalizátorok, hígítók és más tűzveszélyes anyagok kezelésénél fokozott figyelemmel jár el
Ellenőrzi a műanyagtermék gyártásánál használatos gépek, berendezések üzemképességét, a biztonsági-védelmi eszközök működőképességét
Alkalmazott gépeket és perifériáit bekapcsolja, vezérlő szoftvereket, adatokat betölti
Szükség esetén a gyártószerszámot/sablont cseréli

Szükség esetén speciális műveleteket végez
Az adott termék gyártási technológiáját beállítja
Új technológiát dolgoz ki szükség esetén
Az alkalmazott technológiai paramétereket folyamatosan ellenőrzi, szükség esetén változtat,
beavatkozik

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Gépelemek
Mechanika
Elektromechanikus mérőműszerek
Mechanikai mérőműszerek
Anyag- és gyártmányismeret
Segédanyagok
Szerves és szervetlen kémia
Gépkarbantartás
Gyártásismeret
Műszaki ábrázolás
Villamos és gépész rajzjelek
Vezérlés- és szabályázástechnika
Szabványok
Műszaki dokumentáció
Általános munkavédelem
Érintésvédelem
Elsősegélynyújtás
Általános tűzvédelem
Tűzoltó készülékek
Környezetvédelem
Veszélyes hulladékok kezelése
Közgazdaság, munkaügy és munkavédelem
Memóriák, adattárolók
Méréstechnika alapjai
Irányítástechnikai alapismeretek
Gépek, szerszámok karbantartása
Nehéz szerszámok mozgatása
Szárítók, temperálók kezelése
Szerelés
Veszélyes gépelemek (forró felületek, nagynyomású tömlők stb.) kezelése
Olajozás, kenés és tisztítás
Gépészet, gépkezelés
Víz-, levegő-, hidraulika- és elektromos csatlakoztatások
Anyagmozgató berendezések
Veszélyforrások (forgó, forró stb.) kezelése
Hőre keményedő technikák
Hőre keményedő feldolgozógépek
Hőre keményedő fröccsszerszámok
Hőre keményedő feldolgozások
Műgyanták kezelése és felhasználása
Laminálási technológiák
Üvegszál erősítő anyagok
Egyéb műanyag-feldolgozási technikák és technológiák

szakmai készségek:

Számítástechnikai alapismeretek
Vezérlő szoftverek kezelése
Munkadarabrajz olvasása, értelmezése
Információforrások kezelése
Folyamatábrák olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Problémamegoldó képesség
Precizitás
Monotónia-tűrés

Társas kompetenciák:

Határozottság
Motiválhatóság
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Áttekintő képesség
Módszeres munkavégzés

87. A Műanyag-feldolgozás alapjai megnevezésű, 10087-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Értelmezi a termékdokumentációkat
Elemzi a műanyagok fő alkalmazási területeit, kiválasztja az egyes alkalmazási területekre alkalmas műanyagot
Ismeri a különböző eljárásokkal előállított műanyagok felhasználási lehetőségeit
Ismeri a műanyagoknak a hagyományos anyagoktól (fémektől, fától, papírtól, üvegtől, porcelántól stb.) való eltérő tulajdonságait
Alkalmazza a vegyipari anyagok kezelésének szabályait, technológiáit
Kiválasztja a megfelelő technológiát a műanyag termékek gyártásához
Ismeri és alkalmazza a műanyagiparban használatos megnevezéseket, rövidítéseket
Számítógépes adatbázisokat használ, azokat beolvassa, értelmezi.
Kezeli a műanyag feldolgozó üzemekben lévő segédeszközöket, perifériákat
Ismeri és alkalmazza a műanyag alapanyagok reológiai törvényszerűségeit
Meghatározza a receptúrákhoz szükséges adalékok súly- vagy térfogatszázalékát
Adott termékgyártáshoz előírt alapanyagot gyártáshoz előkészít, kémiai alapfogalmakat alkalmaz
Ismeri a műanyag alapanyagok speciális tulajdonságait
Ismeri a műanyag alapanyagok tulajdonságait befolyásoló adalékokat
Értelmezi, megfelelően jelöli és számításokhoz alkalmazza a fizikai mennyiségeket, mértékegységek közötti átváltásokat végez, diagramokat olvas
Fizikai és kémiai tulajdonságaik alapján megkülönbözteti a műanyagokat
Ismeri és alkalmazza a műanyagok fizikai állapotait befolyásoló tényezőket
Ismeri a műanyagok megömlesztésének paramétereit és alkalmazza azokat a feldolgozógépekre
Ismeri és alkalmazza a műanyagok forgácsolásával kapcsolatos technikákat, azok befolyásolási paramétereit
Számításba veszi a műanyagok alkalmazás-technikai tulajdonságait
Figyelembe veszi az alkalmaz technikai példákat és értelmezi a termékszabványokat
Azonosítja az alapanyagok, félkész- és késztermékek gyártástechnológiáját (extrudálás, fröccsöntés stb.) és alkalmazza azokat
Előkészíti és elvégzi a számára engedélyezett laboratóriumi- és üzemi vizsgálatokat
Festékeket, oldószereket, hígítókat és egyéb veszélyes alapanyagokat kezel
Kiválasztja a műanyag hulladékok kezelésének lehetséges módszerét, különös tekintettel a műanyagok anyagában történő újrahasznosítására

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Anyag- és gyártmányismeret
Segédanyagok
Szerves és szervetlen kémia
Környezetvédelem
Veszélyes hulladékok kezelése

szakmai készségek:

Számítástechnikai alapismeretek
 Információforrások kezelése
 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
 Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

Problémamegoldó képesség
 Precizitás
 Lényegfelismerés

Társas kompetenciák:

Határozottság
 Motiválhatóság
 Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
 Áttekintő képesség
 Módszeres munkavégzés

88. A Műanyag-fröccsöntés megnevezésű, 10088-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

A gyártási folyamatot a rendelkezésére bocsájtott nyomtatványokon dokumentálja, vagy számítógépes tárolóra felviszi és ott tárolja
 Adatokat beolvas, adatokat ment számítógépes tároló eszközökre
 Árukísérő, minőségbiztosítási dokumentumokat kezel, tölt ki
 Technológia változtatás esetén rögzíti, dokumentálja a technológiát
 Kíségpeket, kéziszerszámokat használ a technológiai alpműveleteknél
 Hidraulikus és pneumatikus eszközöket kezel, csatlakoztat
 Kiválasztja a szükséges alapanyagot és anyagmozgató, szállító eszközöket anyagelőkészítő berendezéseket (szárító, keverő, daráló) berendezéseket kezel
 A technológiai utasításnak megfelelően kiméri az előírt anyagmennyiségeket (súly, térfogat stb.)
 A gyártási hulladékot a technológiai utasításban leírtak szerint összegyűjti és tárolja, lehetőség szerint újra hasznosítja.
 Kiválasztja a szükséges feldolgozógépet és szerszámot és a szükséges kiegészítő technikai, technológiai berendezéseket.
 Szükség esetén szerszámcserét hajt végre, szerszámot installál a gépre
 A kiegészítő berendezéseket a szerszámhoz csatlakoztatja
 Ellenőrzi, hogy a szerszám az adott feladat ellátására alkalmas-e (sérülésmentes, tiszta)
 Elvégzi az egyéb eszközöknek az új termékhez való átállítását (pl. robotok megfogó elemei, sorjázó eszközök stb.)
 Alkalmazott gépeket és perifériáit bekapcsolja, vezérlő szoftvereket, adatokat betölti
 Meglévő fröccstechnológiát beállítja
 Szükség esetén felhatalmazás alapján a fröccstechnológiát finomítja, vagy új fröccstechnológiát dolgoz ki
 Az alkalmazott technológiai paramétereket folyamatosan ellenőrzi, szükség esetén változtat, beavatkozik
 Folyamatosan ellenőrzi, ellenőrizteti a gyártás menetét, a termékek mennyiségét és minőségét
 Betartja a minőségbiztosítási, minőségirányítási rendszer előírásait, megfelelőség biztosítás hiányában leállítja a termelést
 Termék utókezelését végzi tulajdonságmódosítás érdekében
 Csomagolást végez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Anyag- és gyártmányismeret
Segédanyagok
Szerves és szervetlen kémia
Környezetvédelem
Veszélyes hulladékok kezelése

szakmai készségek:

Számítástechnikai alapismeretek
Információforrások kezelése
Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
Folyamatábrák olvasása, értelmezése
Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

Problémamegoldó képesség
Precizitás
Lényegfelismerés

Társas kompetenciák:

Határozottság
Motiválhatóság
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Áttekintő képesség
Módszeres munkavégzés

89. A Műanyag-hegesztés megnevezésű, 10089-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Ellenőrzi az alapanyagok méreteit
Kiválasztja a hegesztéshez alkalmazandó hegesztő-berendezéseket
Ellenőrzi a hegesztő-berendezések alkalmasságát (érvényes felülvizsgált állapotát)
Használja a munkadarabok tisztításához szükséges vegyszert, törlőkendőt
Kiválasztja a daraboláshoz alkalmazható eszközt
Telepíti a hegesztéshez alkalmazott eszközöket
Beüzemeli a hegesztő-berendezést
Méretre szabja a hegesztendő darabokat
Megtisztítja a hegesztés környezetét a durva szennyeződéstől
Vegyszeresen megtisztítja a munkadarabot
Mgmunkálással előkészíti hegesztéshez a munkadarabot
Eltávolítja és tárolóba helyezi a forgácsot
Befogja a munkadarabot a hegesztő-gépbe
Ellenőrzi a hegesztendő darabok megfelelő elhelyezkedését
Ellenőrzi a hegesztési hőmérsékletet
A WPS előírásai szerint végrehajtja a hegesztési folyamatot
Hűlési idő alatt vizuálisan ellenőrzi a varratot
Azonosító jelzéssel látja el a varratot (varratszám, hegesztői azonosító)
A hegesztési ciklusidő letelte után kisereli a hegesztett kötést a hegesztő-berendezésből
A WPS lapon aláírásával leigazolja a munkafolyamat előírás szerinti elvégzését
Letisztítja a hegesztő-berendezés részegységeit
Próbavarratból vizsgálati mintatestet munkál ki
Vizsgálatot végez a mintatesten
Értékeli a hegesztés-technológia eredményességét

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Gépelemek
Mechanika
Mechanikai mérőműszerek
Anyag-és gyártmányismeret
Anyagvizsgálati eljárások
Gépkarbantartás
Hegesztés-technológiai ismeret
Csővezetéki rajzjelek
Vezérlés-és szabályázástechnika
Szabványok
Műszaki dokumentáció
Általános munkavédelem
Érintésvédelem
Elsősegélynyújtás
Általános tűzvédelem, tűzoltó készülékek
Környezetvédelem, veszélyes hulladékok kezelése
Memóriák, adattárolók
Méréstechnikai ismeretek
Irányítástechnikai alapismeretek
Gépek, szerszámok karbantartása
Nehéz szerszámok mozgatása

szakmai készségek:

Problémamegoldó képesség
Precizitás
Figyelemmegosztás

Személyes kompetenciák:

Kommunikáció készség
Határozottság
Visszacsatolási készség

Társas kompetenciák:

Kommunikáció készség
Határozottság
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Áttekintő képesség
Módszeres munkavégzés

90. A Műanyagipari üzemismeretek megnevezésű, 10090-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Meggyőződik a munkahely általános biztonsági állapotáról
A munkavégzéssel összefüggő általános szabályokat alkalmazza
Betartja és betartatja a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint a szakmára, szerelési-javítási technológiára vonatkozó előírásokat
Részt vesz a munka- és balesetvédelmi oktatáson
Gondoskodik a munka-, tűz- és balesetvédelmi eszközökről és azok használhatóságáról
Részt vesz a tűzoltásban, mentésben, elsősegélyt nyújt
Minőségbiztosítási rendszereket, azok előírásait megismeri, betartja
Gyártási dokumentációkat értelmezi, vezeti és kezeli
Kiválasztja a gyártáshoz szükséges alapanyagokat
Ellenőrzi az alapanyagok mennyiségét, méreteit

Kiválasztja a gyártáshoz alkalmazandó berendezéseket
Ellenőrzi a gyártó-berendezések alkalmasságát (érvényes felülvizsgált állapotát)
Beüzemeli a gyártóberendezést
Ellenőrzi a gyártási paraméterek beállítását
Előkészíti az alapanyagokat a feldolgozáshoz
Ellenőrzi az alapanyagok feldolgozhatósági állapotát
Kikészíti az alapanyagból a technológiailag szükséges gyártási mennyiséget
Végrehajtja a gyártástechnológiai előírás szerinti műveleteket
Ellenőrzi szemrevételezéssel a legyártott terméket
Szükség szerint módosít a technológiai paramétereken
Elkülöníti a nem megfelelő terméket a jó terméktől
Előírás szerint jelöli a legyártott termékeket
Hulladéktárolóba juttatja a gyártási mellékterméket, hulladékot
Előkészíti laboratóriumi vizsgálatra az ellenőrzendő termékmintát
Munkahelyi hierarchiába beilleszkedik, együttműködik a kollégákkal, az üzemi és a vállalati irányítással

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Gépelemek
Mechanika
Mechanikai mérőműszerek
Anyag-és gyártmányismeret
Anyagvizsgálati eljárások
Gépkarbantartás
Csővezetési rajzjelek
Vezérlés-és szabályázástechnika
Szabványok
Műszaki dokumentáció
Általános munkavédelem
Érintésvédelem
Elsősegélynyújtás
Általános tűzvédelem, tűzoltó készülékek
Környezetvédelem, veszélyes hulladékok kezelése
Memóriák, adattárolók
Méréstechnikai ismeretek
Irányítástechnikai alapismeretek
Gépek, szerszámok karbantartása
Nehéz szerszámok mozgatása

szakmai készségek:

Munkadarabrajz olvasása, értelmezése
Folyadék tömlők bekötési rajz olvasása, értelmezése
Kézi és elemi gépi fa- és műanyag-forgácsoló szerszámok használata
Kézi és gépi kötőelem szerelő szerszámok használata
Elsősegély eszközeinek használata

Személyes kompetenciák:

Problémamegoldó képesség
Precizitás
Figyelemmegosztás

Társas kompetenciák:

Kommunikáció készség
Határozottság
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
 Áttekintő képesség
 Módszeres munkavégzés

91. A Műanyagok extrudálása megnevezésű, 10091-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Beállítja, beállíttatja a technológiai utasításban előírt paramétereket
 Napi karbantartási feladatokat lát el (kijavítja az esetlegesen felmerülő rendellenességeket)
 Biztosítja a technológiai utasítás szerint a gyártás biztonságát
 Betartja a minőségbiztosítási, minőségirányítási rendszer előírásait
 Folyamatosan ellenőrzi, ellenőrizteti a gyártás menetét, a termékek mennyiségét és minőségét
 Mintát vesz, vetet a minőségellenőrzéshez
 Dokumentálja a gyártási folyamatot
 A dokumentációk alapján napi elszámolást, anyag- és energiamérleget készít
 Szükség esetén beavatkozik, változtatja a feldolgozás paramétereit
 Szükség esetén segítséget kér (technológus, MEŐS, felettes)
 Megfelelőség biztosítás hiányában leállítja a termelést
 A berendezések üzemelését felügyeli, felügyelteti
 Figyeli a hibajelzéseket, szükség esetén beavatkozik
 Figyeli a paraméterek megadott értékének betartását
 Ellenőrzi az extrudergép üzemképességét, a biztonsági-védelmi eszközök működő képességét
 Extruder gépet és perifériáit bekapcsolja, vezérlő szoftvereket, adatokat betölti
 Extruder szerszámot cserél, az installálási feladatokat ellátja
 Extruder gépet és szerszámot üzemi hőmérsékletre felfűti
 Meglévő extrudálási technológiákat beállítja
 Szükség esetén új extrudálási technológiát dolgoz ki
 Összehangolja az extrudálási paramétereket a csatlakozó és követő egységek paramétereinél
 Extrudálási próbát végez
 Szükség esetén extrudálási technológiát finomít
 Az extruderhez kapcsolódó technológia berendezéseket (felhordó, folyamatos szárító, szállítószalag, robot) indítja
 Az extrudálási technológia paramétereit folyamatosan ellenőrzi, szükség vagy vészhelyzet esetén beavatkozik

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Gépelemek
 Mechanika
 Elektromechanikus mérőműszerek
 Mechanikai mérőműszerek
 Anyag- és gyártmányismeret
 Segédanyagok
 Szerves és szervetlen kémia
 Gépkarbantartás
 Gyártásismeret
 Műszaki ábrázolás
 Villamos és gépész rajzjelek
 Vezérlés- és szabályástechnika
 Szabványok
 Műszaki dokumentáció
 Általános munkavédelem
 Érintésvédelem
 Elsősegélynyújtás
 Általános tűzvédelem
 Tűzoltó készülékek
 Környezetvédelem

Veszélyes hulladékok kezelése
Közgazdaság, munkaügy és munkavédelem
Memóriák, adattárolók
Méréstechnika alapjai
Irányítástechnikai alapismeretek
Gépek, szerszámok karbantartása
Nehéz szerszámok mozgatása
Szárítók, temperálók kezelése
Szerelés
Veszélyes gépelemek (forró felületek, nagynyomású tömlők stb.) kezelése
Olajozás, kenés és tisztítás
Gépészet, gépkezelés
Víz-, levegő-, hidraulika- és elektromos csatlakoztatások
Anyagmozgató berendezések
Veszélyforrások (forgó, forró stb.) kezelése
Reológia, hőtan
Extrudergép, gépsor
Extruder követő egységeinek kezelése, üzemeltetése
Extruder technológiák
Fólia extrudálás
Lemez extrudálás
Profilextrudálás
Extruder szerszám

szakmai készségek:

Számítástechnikai alapismeretek
Vezérlő szoftverek kezelése
Munkadarabrajz olvasása, értelmezése
Információforrások kezelése
Folyamatábrák olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Problémamegoldó képesség
Precizitás
Monotónia-tűrés

Társas kompetenciák:

Kommunikáció készség
Határozottság
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Áttekintő képesség
Módszeres munkavégzés

92. A Műanyagok feldolgozása megnevezésű, 10092-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kiválasztja a szükséges alapanyagot és kezeli az anyagmozgató, szállító eszközöket és anyagelőkészítő berendezéseket (szárító, keverő, daráló)
Kiválasztja a terméknek megfelelő fröccsöntő gépet és szerszámot, valamint a szükséges kiegészítő berendezéseket
Szükség esetén szerszámcserét hajt végre, szerszámot fog fel a gépre
Ellenőrzi a fröccsöntés technológiai paramétereit, szükség esetén változtat, beavatkozik
Betartja a minőségbiztosítási, minőségirányítási rendszer előírásait, megfelelőség biztosítás hiányában leállítja a termelést
Az extrudert és perifériáit bekapcsolja, vezérlő szoftvereket, adatokat betölti

Indítja az extruderhez kapcsolódó kiegészítő berendezéseket (felhordó, folyamatos szárító, szállítószalag, robot)
 Összehangolja az extrudálási paramétereket a követő egységek paramétereivel
 Folyamatosan ellenőrzi az extrudálási technológia paramétereit, szükség vagy vészhelyzet esetén beavatkozik, változtatja a feldolgozás paramétereit
 Felügyeli az extrudersor üzemelését, figyeli a hibajelzéseket, szükség esetén beavatkozik, megfelelőség hiányában leállítja a termelést
 Ellenőrzi a kalandersor üzemképességét, a biztonsági berendezések üzembiztonságát
 Beállítja a meglévő kalander technológiát, szükség esetén új kalanderezési technológiát dolgoz ki
 Indítja a kalanderhez kapcsolódó technológiai berendezéseket
 Folyamatosan ellenőrzi a kalander technológia paramétereit, szükség vagy vészhelyzet esetén beavatkozik, változtatja a feldolgozás paramétereit
 Felügyeli a kalandersor üzemelését, figyeli a hibajelzéseket, szükség esetén beavatkozik, megfelelőség hiányában leállítja a termelést
 Biztosítja a gyártáshoz szükséges alap- és segédanyagokat
 Ellenőrzi a sajtológép üzemképességét, a biztonsági berendezések üzembiztonságát
 Beállítja a meglévő sajtolási technológiát, szükség esetén új technológiát dolgoz ki
 Folyamatosan ellenőrzi a sajtolási technológia paramétereit, szükség vagy vészhelyzet esetén beavatkozik, változtatja a feldolgozás paramétereit
 Felügyeli a sajtoló berendezés üzemelését felügyeli, figyeli a hibajelzéseket, szükség esetén beavatkozik, megfelelőség hiányában leállítja a termelést

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Gépelemek
 Mechanika
 Elektromechanikus mérőműszerek
 Mechanikai mérőműszerek
 Anyag- és gyártmányismeret
 Segédanyagok
 Gépkarbantartás
 Gyártásismeret
 Műszaki ábrázolás
 Villamos és gépész rajzjelek
 Vezérlés- és szabályázástechnika
 Szabványok
 Műszaki dokumentáció
 Általános munkavédelem
 Érintésvédelem
 Elsősegélynyújtás
 Általános tűzvédelem
 Tűzoltó készülékek
 Környezetvédelem
 Veszélyes hulladékok kezelése
 Méréstechnika alapjai
 Irányítástechnikai alapismeretek
 Gépek, szerszámok karbantartása
 Veszélyes gépelemek (forró felületek, nagynyomású tömlők stb.) kezelése
 Olajozás, kenés és tisztítás
 Gépészet, gépkezelés
 Víz-, levegő-, hidraulika- és elektromos csatlakoztatások
 Anyagmozgató berendezések
 Veszélyforrások (forgó, forró stb.) kezelése

szakmai készségek:

Számítástechnikai alapismeretek
 Vezérlő szoftverek kezelése
 Munkadarabrajz olvasása, értelmezése

Információforrások kezelése
Folyamatábrák olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Problémamegoldó képesség
Precizitás
Monotónia-tűrés

Társas kompetenciák:

Kommunikáció készség
Határozottság
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Áttekintő képesség
Módszeres munkavégzés

93. Az Üzemeltetési és mérési feladatok megnevezésű, 10093-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Gépelemek és alkatrészeik műszaki állapotát vizsgálja, működőképességét megállapítja
Vegyipari gépelemek típusait azonosítja, biztonságos működőképességét megállapítja
Csövek, csőszerelvények karbantartását, tömítéscseréjét végzi
Szilárd, folyadék és gázszállítást végez, kezeli az elzáró és szabályozó szerelvényeket
Folyadékok és gázok nyomását és mennyiségét méri, dokumentálja
Szivattyúk, kompresszorok, ventilátorok és elevátorok műszaki állapotát ellenőrzi
Szivattyúk és kompresszorok karbantartását, tömítéscseréjét végzi vagy végezteti
Tartályokat feltölt, folyadékszintet és tartálynyomást ellenőriz
A technológiai utasításnak megfelelően kiméri, kiméreti az előírt anyagmennyiségeket
Elvégzi, elvégezteti a szükséges beadagolás előtti műveleteket (oldás, szitálás, homogenizálás stb.) az előírt paraméterek beállításával
A technológiai előírás szerint beadagolja, beadagoltatja a komponenseket
Aprító berendezéseket működtet
Szitaelemzést végez, szemcsés halmaz tulajdonságait vizsgálja
Ipari hőcserélő berendezéseket azonosít, műszaki állapotukat ellenőrzi
Ipari hőcserélő berendezések karbantartását előkészíti, tisztítását végzi
Folyadékok és gázok hűtését, fűtését végzi ipari hőcserélő készülékekben
Keverős készülékeket működtet, duplikátorok és reaktorok hűtését, fűtését végzi
Vegyipari célberendezéseket (szűrők, centrifugák, bepárlók, lepárlók, reaktorok, alapanyag- és gyógyszergyártó berendezések) működtet a technológiai utasításnak megfelelő paraméterekkel
A technológiai utasításnak megfelelően lebonyolítja a gyártást, dokumentálja a műszak mérési adatait, eseményeit
Alapanyag és késztermék feldolgozó gépeket kezel, kiszerelést, csomagolást végez
Alapanyag, és gyártásközi anyag minőségi vizsgálatát végzi üzemanalitikai eszközökkel
Környezetvédelmi és biztonságtechnikai méréseket végez hordozható eszközökkel
Eszközök, készülékek, berendezések tisztítását végzi
Szelektíven tárolja a keletkezett hulladék anyagokat
Ellenőrzi a szükséges védőfelszerelések meglétét
Munka során használja a szükséges védőeszközöket

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Kötőgépelemek és forgásátszármaztató gépelemek ábrázolása, működése
Tengelyek, csapágyak és tömítések típusai, kialakítása és működése
Csövek és csőszerelvények típusai, működése és karbantartása
Vegyipari alapkészülékek típusai, szerkezeti jellemzője, működése

Anyagszállító berendezések főbb típusai, szerkezeti jellemzője és működése
Vegyipari keverős készülékek főbb típusai, szerkezeti jellemzője és működése
Vegyipari reaktorok főbb típusai és működése
Aprító, homogenizáló, lebegtető és alakformáló berendezések működése
Vegyipari hőcserélő készülékek főbb típusai, szerkezeti jellemzője és működése
Ipari hűtéstechika, hűtőfolyadékok tulajdonságai, hűtés sólével és levegővel
Üzemanalitikai eszközök, hordozható környezetvédelmi és biztonságtechnikai mérőberendezések főbb típusai, működése
Termék kiszerelés, szállítás, raktározás logisztikai feladatai
Egyéni és kollektív munkavédelmi eszközök használata
Környezetvédelmi ismeretek, hulladékok szelektív kezelése

szakmai készségek:

Szakmai szöveg megértése írásban és szóban
Idegen nyelvű szakmai kifejezések megértése írásban és szóban
Gépelemek, gépek, vegyipari berendezések azonosítása ábrájuk alapján
Szállítási és hőátadási folyamatok azonosítása folyamatábra alapján
Elektromos kapcsolók és áramlási elzáró szerelvények használata

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Megbízhatóság
Precizitás

Társas kompetenciák:

Határozottság
Kapcsolatfenntartó készség
Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Módszeres munkavégzés
A környezet tisztántartása

94. A Vegyipari műveletek, technológiák és irányításuk megnevezésű, 10094-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Vegyipari műveleti és technológiai berendezéseket ábrájuk, gyártmánylapjuk alapján azonosít, műszaki állapotukat felméri
Szakmai számításokat végez az anyagmozgatás, fűtés-, hűtés, anyagmérleg, egyensúly és reakciósebesség körében
Szakmai számításait a mérési eredményekkel összehasonlítja, dokumentálja, szükség szerint a folyamatba beavatkozik
Vegyipari célberendezéseket (szűrők, centrifugák, bepárlók, lepárlók, reaktorok, alapanyag- és gyógyszergyártó berendezések) működtet, működésüket ellenőrzi
A technológiai utasításnak megfelelően lebonyolítja a gyártást, dokumentálja a műszak mérési adatait, eseményeit
Ellenőrzi és biztosítja a folyamatirányító rendszerek működését
Folyamatirányító táblaműszereket, vezérlő és szabályozó szerveket kezel
Üzemi laboratóriumi feladatokat lát el, műszeres analitikai alpméréseket végez
Folyamatokat a beosztott munkatársaknak elmagyaráz, gyártási utasítást ad, műszakbeosztást készít
Dokumentálja a technológiai berendezések, gépek üzemidejét, műszaki állapotát a mintavétel
Dokumentálja a gyártás folyamán történt karbantartási, tisztítási folyamatokat
A dokumentációk alapján elkészíti az üzemmenet statisztikai adatait
Minőségi és mennyiségi adatokat szolgáltat a termék kiszállításához
Dokumentálja a felügyelete alá tartozó termelő egység, valamint a hozzá tartozó mérő- és irányítóműszerek karbantartási ütemtervét és eszközigényét
Mérnök irányítása mellett gyártmány- és gyártásfejlesztési részfeladatokat végez

Meggyőződik a biztonsági/mentesítő berendezések működőképességéről
Értesítést és információt nyújt a vészhelyzet körülményeiről
Szakmai oktatásokon vesz részt, előírás szerint vizsgákat is tesz
Eszközök, készülékek, berendezések tisztítását végzi
Szelektíven tárolja a keletkezett hulladék anyagokat
Ellenőrzi a szükséges védőfelszerelések meglétét
Munka során használja a szükséges védőeszközöket

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Mennyiségi, hőtani és termokémiai ismeretek
A korrózió és korrózióvédelmi ismeretek
Vegyipari üzemek víz- és energiaellátása, hagyományos és megújuló energiaforrások
Vegyipari készülékek típusai, szerkezeti jellemzője, működése
Vegyipari műveletek (hőátadás, anyagátadás, mechanikus szétválasztás, keverés, bepárlás, kristályosítás, szárítás, termékek kiszemelése) célja, főbb jellemző, befolyásoló tényezői
Vegyipari műveletek paramétereinek optimalizálása méréssel
Vegyipari táblázatok, diagramok és adatbázisok felépítése, alkalmazása
Vegyipari technológiák főbb típusai, hazai jellemzői
Vegyipari nyers- és alapanyagok főbb jellemzői
Szervetlen technológiák termékei, főbb jellemzői
Szerves technológiai termékek előállítása, főbb jellemzői
Kőolaj-feldolgozás és petrokémiai eljárások főbb jellemzői
Gyógyszeripari technológiák
Műanyagipari technológiák
Irányítástechnikai ismeretek
Irányítástechnikai eszközök és berendezések kezelése
Környezetvédelmi ismeretek, hulladékok szelektív kezelése
A vegyipari folyamatok környezeti hatásai, a környezettudatosság gyakorlata
A műszeres analitika
Egyéni és kollektív munkavédelmi eszközök használata

szakmai készségek:

Szakmai szöveg megértése írásban és szóban
Műveletek és technológiai eljárások azonosítása folyamatábra alapján
Vegyipari táblázatok, diagramok és adatbázisok használata
Szakmai számolási készség, egyenletek megoldása
Elektromos kapcsolók, áramlási elzáró és biztonsági szerelvények használata

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Szervezőkészség
Precizitás

Társas kompetenciák:

Irányítási készség
Tömör fogalmazás készsége
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Eredményorientáltság
Rendszerező képesség

95. A Laboratóriumi technikus analitikai feladatok megnevezésű, 10095-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Leírás alapján megtervezi a munka időbeni végrehajtását
Biztonságtechnikai adatlap alapján felkészül a vegyi anyagok biztonságos használatára (P és H mondatok)
Ellenőrzi a szükséges berendezések működőképességét
Ellenőrzi a szükséges elektromos, gáz, vákuum stb. infrastruktúra meglétét, működőképességét
Szakmai számításokat végez a reagensekre, mérőoldatokra, egyéb segédanyagokra vonatkozóan
Az elemzések mérési adatai alapján kiszámítja a minta összetételét
Tömegmérést, térfogatmérést végez
Vizsgálatra előkészíti a mintát (aprítás, oldás, homogenizálás, törzsoldat készítés stb.)
Elkészíti a leírás szerinti reagenseket, segédanyagokat
Mérőoldatot készít, meghatározza a pontos koncentrációt
Előkészíti a vizsgálathoz szükséges eszközöket, műszereket
Standard anyagból törzsoldatot, munkaoldatot és oldatsorozatot készít
Gravimetriás és térfogatossághatározást végez
Műszeres analitikai elemzést végez, kezeli az elemzéshez használandó műszert
Oldatsorozat mérési adataiból kalibrációs görbét (egyenest) illeszt
Mérési adatok eredményeinek grafikus kiértékelését végzi
Ellenőrzi a vegyi anyagok felírását, jelzések helyességét, a mintákat, oldatokat felírással látja el
Eszközök, készülékek, berendezések tisztítását végzi
Szelektíven tárolja a keletkezett hulladék anyagokat
Munka során használja a szükséges védőeszközöket
Folyamatosan vezeti a dokumentációt
Ellenőrzi a szükséges védőfelszerelések meglétét

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Vegyi anyagok fizikai és kémiai tulajdonságai
Szilárd, folyékony és gáz (gőz) halmazállapotok jellemző tulajdonságai
Halmazállapot-változások jellemző paraméterei
Oldószerek tulajdonságai, oldás folyamata
Többkomponensű rendszerek szétválasztása
Híg oldatok fogalma, tulajdonságai
Elektrokémiai fogalmak (elektródpotenciál, elektromotoros erő, elektromos vezetés)
Konduktometriás mérés, konduktometriás titrálási görbék
Első- és másodfajú elektródok működése, mérő- és referencia elektródok
Potenciometria elve, potenciometrikus pH-mérés, potenciometrikus titrálás
Fénytani fogalmak (fénytörés, poláros fény, fényelnyelés, spektrum, abszorpció maximum)
Fénytani mérések elve (refraktometria, polarimetria, fotometria)
Fényemissziós (lámfotometriás) mérés elve
Atomabszorpció mérés elve
Kromatográfia fogalma, kromatográfiai módszerek
Sztöchiometriai számítások
Oldatkészítési számítások
Laboratóriumi eszközök használata, berendezések működése
Tömeg-, térfogat, hőmérséklet és nyomásmérő eszközök, műszerek működése
Olvasáspont, forráspont, törésmutató fogalma és meghatározása
Mérési hibák típusai, csökkentése, eredmények megadása statisztikai módszerekkel
Egynévi és kollektív munkavédelmi eszközök használata
Veszélyt jelző szimbólumok, biztonsági szabályok
Környezetvédelmi ismeretek, hulladékok szelektív kezelése
Idegen nyelvű szakmai kifejezések ismerete

szakmai készségek:

Szakmai szöveg megértése írásban és szóban
Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban

Szakmai számolási készség, egyenletek megoldása
ECDL 3. m. Szövegszerkesztés és ECDL 4. m. Táblázatkezelés
Műszerek és a műszerek szoftvereinek kezelése

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Megbízhatóság
Precizitás

Társas kompetenciák:

Határozottság
Tömör fogalmazás készsége

Módszerkompetenciák:

Absztrakt (elméleti) gondolkodás
Áttekintő képesség
Rendszerező képesség

96. A Laboratóriumi technikus preparatív feladatok megnevezésű, 10096-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

A preparátum receptúrája alapján megtervezi a munka időbeni végrehajtását
Biztonságtechnikai adatlap alapján felkészül a vegyi anyagok biztonságos használatára (P és H mondatok)
Szakmai számításokat végez a kiindulási anyagra, reagensekre, oldószerekre, egyéb segédanyagokra vonatkozóan
Szakmai számításokat végez a végtermékre vonatkozóan
Elvégzi az előkészítő műveleteket (apritás, oldás stb.)
Előkészíti a recept szerinti reagenseket, oldatokat, segédanyagokat
Előkészíti és összeszereli a preparátum elkészítéséhez szükséges eszközöket, készülékeket
Ellenőrzi a szükséges berendezések működőképességét
Ellenőrzi a szükséges elektromos, gáz, vákuum stb. infrastruktúra meglétét, működőképességét
Beállítja a reakció, illetve a művelet paramétereit
Végrehatja a receptben előírt reakciókat, alapfolyamatokat, laboratóriumi műveleteket
Elválasztási és tisztítási műveleteket végez
A termék minőségét ellenőrzi, vagy ellenőrzésre küldi a terméket
Ellenőrzi a vegyi anyagok feliratit, jelzések helyességét, terméket felirattal látja el
Eszközök, készülékek, berendezések tisztítását végzi
Szelektíven tárolja a keletkezett hulladék anyagokat
Munka során használja a szükséges védőeszközöket
Folyamatosan vezeti a dokumentációt
Ellenőrzi a szükséges védőfelszerelések meglétét

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Vegyi anyagok fizikai és kémiai tulajdonságai
Szilárd, folyékony és gáz (gőz) halmazállapotok jellemző tulajdonságai
Halmazállapot-változások jellemző paraméterei
Oldószerek tulajdonságai, oldás folyamata
Többkomponensű rendszerek szétválasztása
Folyadékkeverékek atmoszférikus és vákuumdesztillációja
Egyensúlyi reakciók befolyásolása
Extrakció, extraháló szerek ismerete
Reakciósebesség, katalizátorok szerepe
Termokémiai alapfogalmak
Sztöchiometriai számítások
Oldatkészítési számítások

Szerves kémiai alapfolyamatok
Laboratóriumi eszközök használata, berendezések működése
Laboratóriumi készülékek szerelése
Tömeg-, térfogat, hőmérséklet és nyomásmérő eszközök, műszerek működése
Olvadáspont, forráspont, törésmutató fogalma és meghatározása
Oszlop- és vékonyréteg kromatográfia
Egyéni és kollektív munkavédelmi eszközök használata
Veszélyt jelző szimbólumok, biztonsági szabályok
Környezetvédelmi ismeretek, hulladékok szelektív kezelése

szakmai készségek:

Szakmai szöveg megértése írásban és szóban
Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban
Laboratóriumi és munkavédelmi eszközök használata
Vegyí anyagok biztonságos kezelése
ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Felelősségtudat
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Rendszerező képesség
Módszeres munkavégzés

97. A Munka- és környezetvédelmi, munkaszervezési feladatok megnevezésű, 10097-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Betartja a környezetvédelmi jogszabályokat, a környezetvédelmi szabványok előírásait
Betartja a foglalkozás-egészségügyi, munkabiztonsági, biztonságtechnikai, tűzvédelmi előírásokat
Szelektíven tárolja a keletkezett hulladék anyagokat
Ellenőrzi az egyéni és kollektív védőeszközök használhatóságát
Szakszerűen használja az egyéni és kollektív védőeszközöket
Részt vesz a minőségbiztosítási, biztonságtechnikai, környezetvédelmi, egészségvédelmi, tűzvédelmi oktatásokon, szükségyszerűen vizsgát is tesz azokból
Szükség esetén alkalmazza a korszerű elsősegélynyújtás gyakorlatát
Rendkívüli helyzeteket észlel, kezel, szükség esetén részt vesz azok elhárításában
Feladatát a munkahelyi ügyviteli rend személyekre vonatkozó előírásai szerint végzi
Foglalkoztatási, műszakváltási és gépkezelési beosztást készít, betartását ellenőrzi

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Munkavédelem célja, alapfogalmai, munkavédelem szervezeti és jogi kérdései, munkavégzés tárgyi és személyi feltételei
Foglalkozás-egészségügy, foglalkozási ártalmak és megbetegedések
Laboratóriumok általános rendje
Vegyipari üzem általános rendje, a közlekedési és biztonsági utak kijelölésének előírásai
Egyéni és kollektív védőeszközök használata
Veszélyt jelző szimbólumok, munkahelyi biztonsági táblák
Vegyí anyagok biztonságtechnikája, P és H mondatok
Biztonsági adatlapok
Nyomástartó edények biztonsági szabályzata és előírásai

Csővek, készülékek, gázpalackok szabványos színjelölése
Elektromos hálózat szabványos jelölései
Tűzvédelmi fogalmak, tűzveszélyes anyagok, tűzveszélyességi osztályba sorolás
Tűzoltás anyagai, eszközei
Elsősegélynyújtási alapismeretek
Vegyí anyagok környezetre gyakorolt hatásai, légszennyezők, vizek szennyezői, vízminőségi adatok, talajszennyezések
Riasztási rendszer ismerete
Fizikai hatások: hő- és hőszugárzás, zaj és rezgés
Szennyeződések megelőzése
Környezetkárosító anyagok, veszélyes hulladékok gyűjtése, tárolása és ártalmatlanítása
A dolgozók foglalkoztatásával, bérezésével és továbbképzésével kapcsolatos munkajogi kérdések

szakmai készségek:

Szakmai szöveg megértése írásban és szóban
Laboratóriumi munka védőeszközeinek használata
Veszélyhelyzet felismerése
Munka- és bérügyi dokumentumok kitöltése, használata

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Közérthetőség
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Értékelés
A környezet tisztán tartása

98. A Vegyipari műszaki alapeladatok megnevezésű, 10098-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Használatra előkészíti a laboratóriumi eszközöket
Tartályok és vegyipari gépelemek típusait azonosítja, működőképességét megállapítja
Szállító berendezések biztonságos működőképességét megállapítja
Anyagot szállít gépi úton, kezeli az elzáró és szabályozó szerelvényeket
Anyagot melegít, vagy hűt egyszerű hőcserélő készülékekkel
Ipari műszerekkel mennyiséget, nyomást és hőmérsékletet mér
Elvégzi az előkészítő műveleteket (aprítás, oldás stb.)
Szakmai számításokat alapján előírt összetételű oldatokat készít
Alapvető fizikai méréseket végez (tömeg-, térfogat, hőmérséklet)
Méri a minták fizikai tulajdonságait (sűrűség, olvadáspont, forráspont)
Előkészíti a recept szerinti reagenseket, oldatokat, segédanyagokat
Előkészíti és összeszereli a preparátum elkészítéséhez szükséges eszközöket, készülékeket
Szervetlen készítményeket állít elő laboratóriumban
Elválasztási és tisztítási műveleteket végez
Szakmai számításokat végez a végtermékre vonatkozóan
Szakmai számításokat végez nyomástartó edények és laboratóriumi készülékek biztonságos üzemeltetésére vonatkozóan
Anyagszállítással és hőcserével kapcsolatos számításokat végez
Szervetlen ionok kimutatását végzi
Eszközök, készülékek, berendezések tisztítását végzi
Szelektíven tárolja a keletkezett hulladék anyagokat
Ellenőrzi a szükséges védőfelszerelések meglétét
Munka során használja a szükséges védőeszközöket

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Szervetlen anyagok fizikai és kémiai tulajdonságai
Szerkezeti anyagok fizikai, korróziós és szilárdsági tulajdonságai
Szilárd, folyékony halmazállapotok jellemző tulajdonságai
Halmazállapot-változások jellemző paraméterei
Oldószerek tulajdonságai, oldás folyamata
Sztöchiometriai számítások
Oldatkészítési számítások
Laboratóriumi eszközök használata, berendezések működése
Tömeg-, térfogat, hőmérséklet ipari és laboratóriumi mérése, a mérő eszközök, műszerek működése
Olvadáspont, forráspont fogalma és meghatározása
Gépek, gépszerkezetek ábrázolása és működése
Vegyipari gépelemek és tartályok szerkezeti kialakítása, működése
Szilárd anyagok, folyadékok és gázok szállítása, szállítóberendezések működése
Az anyagok szállításával és hőcseréjével kapcsolatos számítások
Egyéni és kollektív munkavédelmi eszközök használata
Veszélyt jelző szimbólumok, biztonsági szabályok
Környezetvédelmi ismeretek, hulladékok szelektív kezelése

szakmai készségek:

Szakmai szöveg megértése írásban és szóban
Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
Szakmai számolási készség, egyenletek megoldása
Kémiai írásmód alkalmazása
Gépek és gépelemek azonosítása ábrájuk alapján

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Megbízhatóság
Precizitás

Társas kompetenciák:

Határozottság
Tömör fogalmazás készsége

Módszerkompetenciák:

Absztrakt (elméleti) gondolkodás
Áttekintő képesség
Rendszerező képesség

99. Az Ácsszerkezetek megnevezésű, 10099-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Faszerkezeteket (fa fedélszerkezetek, fafödémek) épít, helyreállít, felújít, megerősít, átalakít
Zsinórpadokat készít
A szerkezeti elemeket méretre szabja
Fakötéseket készít
A lesabott elemeket favédőszerral kezeli
Az előkészített elemeket beépíti, rögzíti
A szerkezeti elemeket a kiviteli terv alapján összeállítja rögzíti és merevíti
Faépítmények tartóoszlopait elhelyezi
A merevítő elemeket beépíti
Szerkezeti kiváltásokat készít
Előregyártott fa szerkezeteket beépít
Külső és belső faburkolatokat készít

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Fafajták tulajdonságai, faanyagok betegségei, védelme
Kereskedelmi faválaszték, anyagjelölés, anyagminőség, fatermék alakváltozása
Mérési módszerek, mérő, beállító és jelölő eszközök
Faanyagok, fafelületek megmunkálása, fakötések kialakítása
Faanyagot, fafelületet megmunkáló eszközök, gépek
Ácsszerkezetek szerelő és bontó kéziszerszámai, gépei
Anyagmozgató, emelő eszközök, gépek előírásai
Magas és mélyépítési dokumentációk fajtái
Fedélszerkezetek, fafödémek, szabványok, anyagszükségletek
Fedélszerkezetek, építési, technológiai folyamatai
Zsaluzatok tárolására, mozgatására, elhelyezésére vonatkozó munkabiztonsági előírások

szakmai készségek:

Építész, statikus és fedélszerkezet tervek értelmezése
Fedélszerkezet vázlatrajz készítése
Mérőeszközök használata
Faipari kéziszerszámok, gépek használata, jelölések értelmezése
Anyagok, elemek mozgatásához szükséges gépek, eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Térbeli tájékozódás
Mozgáskoordináció

Társas kompetenciák:

Határozottság
Konszenzus készség
Segítőkészség

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás, hibaelhárítás
Kontroll (ellenőrzőképesség)
Módszeres munkavégzés

100. Az Állványzatok megnevezésű, 10100-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Elvégzi a tartóelemek kiosztását
Munkaállványokat készít
Elhelyezi a teherelosztókat
Felállítja és rögzíti a hagyományos állványzat tartóelemeit
Elkészíti a munkaszinteket, feljárókat
Elkészíti a védőkorlátot
Elkészíti és elhelyezi az esetleg szükséges védőszerkezeteket
Elbontja a védőfelszereléseket
A pallóterítést bontja
A tartóelemeket és a rögzítést bontja
A tartóelemeket és a tartozékokat tisztítja
Az állványanyagot fajtánként deponálja
Rögzíti az állványelemeket egymáshoz és a falhoz
Elhelyezi a járóelemeket
Merevítéseket készít
Védőszerkezeteket helyez el
Védőtetőt készít
Bontja, szétszereli az állványszerkezetet
Állvány típusok elemeit tisztítja, karbantartja, tárolja és szállításhoz előkészíti

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Épületek homlokzatának építész és statikustervei, állványtervek
 Állványok szereléséhez szükséges mérések, kitűzések, szintbeállítások
 Állványok típusai, alkalmazási területük, szabványok, munkavédelmi előírások
 Homlokzati állványok szerkezeti kialakítása, terhelhetősége, szereléstechológiai utasítása
 Szerelőállványok, mobilállványok kialakítása, szereléstechológiai utasítása
 Állványok szereléséhez, karbantartásához szükséges szerszámok, gépek
 Állványelemek, kötőelemek tárolása, mozgatása
 Állványtervek, elhelyezési rajzok, anyagkigyűjtések értelmezése, vázlatrajz készítése

szakmai készségek:

Nyomtatott és elektronikus termékismertető, szerelési utasítások használata
 Állványok építésénél a munkahelyi, munkabiztonsági előírások, eszközök alkalmazása
 Állványok terveinek, szerelési utasításának alkalmazása
 Állványszerelés, beállítás szerszámainak, eszközeinek használata
 Mérés, kitűzés eszközeinek használata

Személyes kompetenciák:

Állóképesség
 Egyensúlyérzékelés
 Döntés képesség

Társas kompetenciák:

Konszenzus készség
 Irányíthatóság
 Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Helyzetfelismerés
 Gyakorlatias feladatértelmezés
 Körültekintés, elővigyázatosság

101. Az Építőipari közös tevékenység megnevezésű, 10101-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Ellenőrzi a munkavégzés feltételeit, helyszíni méréseket végez
 Értelmezi a rendelkezésre álló műszaki dokumentáció tartalmát és használja az építészeti alapfogalmakat munkája során
 Felvonul a megfelelő eszközökkel a munkaterületre
 Betartja az építési technológiai folyamatok sorrendiségét
 Biztosítja az anyagok, eszközök szakszerű tárolását és figyelemmel kíséri a munkájához szükséges anyagok folyamatos utánpótlását
 Ellenőrzi a felhasználásra kerülő anyagokat, biztosítja azok szakszerű felhasználását
 Gondoskodik a munkaterület folyamatos tisztántartásáról
 Átadja a munkát a munkáltatójának, levonul a munkaterületről
 Alkalmazza és értelmezi a műszaki ábrázolás módszereit, értelmezi az építőipari rajzokat
 Alkalmazza a különböző szerkezetek jelölését, értelmezi a szerkezetek térbeli helyzetét
 Értelmezi a különböző szintű dokumentációk tartalmát, és a gyakorlatban hasznosítja azokat
 Betartja és betartatja a munkavédelmi, biztonságtechnikai, tűz- és környezetvédelmi előírásokat
 Betartja, betartatja a foglalkozás-egészségügyi előírásokat
 Baleset, illetve veszélyhelyzet esetén munkakörének megfelelően intézkedik, elsősegélyt nyújt
 Használja a kivitelezési munkák végrehajtásához szükséges munkavédelmi eszközöket
 Biztosítja az anyagok, eszközök szakszerű, biztonságos mozgatását, használatát
 Gondoskodik a munkavédelmi eszközök használhatóságáról
 Elvégzi a munkaterület kockázat elemzését, értékelését
 Munkavégzésre alkalmas állapotban jelenik meg a munkavégzés helyszínén

Betartja és betartatja a Munka Törvénykönyve alapelveit, területi és személyi hatályát
Munkaszerződést köt, betartja és betartatja a szerződésben foglaltakat
Betartja és betartatja a munkavállalói és a munkáltatói jogokat és kötelezettségeket
Betartja és betartatja a munkaviszony megszüntetésére, megszűnésére vonatkozó szabályokat
Alkalmazza a norma időre, norma rendszerre vonatkozó előírásokat
Szakmai ajánlatot készít és ad

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Munka megkezdésének és végzésének feltételei
Az anyagszállítás és tárolás általános szabályai
A méréshez, kitűzéshez szükséges eszközök
A kivitelezési munka technológia sorrendje és összefüggései
Kiviteli tervek tartalma
Építési dokumentációk értelmezése
Munkabiztonsági és balesetvédelmi előírások
Elsősegélynyújtás
Egyéni védőfelszerelések, védőruhák
Tűzvédelem
Környezetvédelem, veszélyes hulladékok
Szállítás, anyagmozgatás
Építőipari gépek munkavédelmi előírásai
Építőipari anyagok tulajdonságai és felhasználási területük
A Munka Törvénykönyve alapvető szabályai
A munkavállalás alapfeltételei
Munkaszerződés kötés
Munkaadó, munkavállaló jogai és kötelezettségei
Tételes költségvetési kiírás felépítése
Vállalkozás fogalma és szerepe a gazdasági életben
Vállalkozási formák
Vállalkozás általános felépítése, és működtetésének feltételei
Vállalkozásokról szóló jogszabályok
Munkanapló vezetés
A norma idő

szakmai készségek:

Építészeti jelképek értelmezése
Kiviteli tervrajz olvasása, értelmezése
Egyéni és kollektív munkavédelmi eszközök használata
Információforrások kezelése
Szakmai számolási készség

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Térlátás
Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Segítőkészség
Konszenzus készség
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Problémamegoldás, hibaelhárítás

102. A Hagyományos zsaluzat és állványzata megnevezésű, 10102-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Megismeri, szervezi, előkészíti az elvégzendő feladatot
 Tervek alapján előkészíti a hagyományos zsaluzási, állványozási munkák anyagait, eszközeit
 Méretre szabja, megmunkálja a függőleges és vízszintes szerkezetek hagyományos zsaluzatát
 Előkészíti a megtámasztó és alátámasztó fa állványzatot, dúcolatot
 Összeállítja, elhelyezi a pillérek, falak hagyományos zsaluelemeit, megtámasztását
 Összeállítja, elhelyezi a födémszerkezetek, hagyományos zsaluelemeit és alátámasztó állványzatát
 Ellenőrzi a zsalu és állványszerkezet méreteit, beállítását, stabilitását
 Bontja a hagyományos zsaluzatokat és a zsaluzat állványzatát
 Fa zsaluanyagot mozgat, válogat, tárol, kezel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Fafajták tulajdonságai, faanyagok betegségei, védelme
 Kereskedelmi faválaszték, anyagjelölés, anyagminőség, fatermék alakváltozása
 Mérési módszerek, mérő, beállító és jelölő eszközök
 Faanyagok, fafelületek megmunkálása, fakötések kialakítása
 Faanyagot, fafelületet megmunkáló eszközök, gépek
 Zsaluzatok, állványok szerelő és bontó kéziszerszámai, gépei
 Anyagmozgató, emelő eszközök, gépek előírásai
 Magas és mélyépítési dokumentációk fajtái
 Zsalu és állványtervek, szabványok, anyagszükségletek
 Hagyományos megtámasztó, alátámasztó állványok, építési, technológiai folyamatai
 Hagyományos zsaluzatok, építési, technológiai folyamatai
 Zsaluzatok tárolására, mozgatására, elhelyezésére vonatkozó munkabiztonsági előírások

szakmai készségek:

Építész, statikus és zsaluzási tervek értelmezése
 Zsaluzási vázlatrajz készítése
 Mérőeszközök használata
 Faipari kéziszerszámok, gépek használata, jelölések értelmezése
 Anyagok, elemek mozgatásához szükséges gépek, eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Állóképesség
 Önállóság
 Testi erő

Társas kompetenciák:

Konszenzuskészség
 Irányítási készség
 Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
 Kontroll (ellenőrző képesség)
 Körültekintés, elővigyázatosság

103. A Mázolási munkák fa-, fal-, fém és speciális felületeken megnevezésű, 10103-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Felületvizsgálatot, feltárást, felületdiagnosztikát végez, kül- és beltérben
 Meglévő bevonat rétegrendjének felépítését vizsgálja, az eredményeket írásos feljegyzésben dokumentálja

Szakmai javaslatot ad felújítandó felület minősítéséről
Felvonul a munkaterületre a szükséges gépekkel, szerszámokkal, eszközökkel
Nem festendő felületek megóvása (takarással, maszkolással, ragasztással, leszereléssel)
Vizsgálatok eredménye függvényében a felületet előkezelet, kül- és beltérben
Megállapítja a megfelelő technika, anyag használatát
Az előkészítés anyagszükségletét felméri rajzról, és helyszínen
Építőelemek, burkolóelemek illesztését szakszerűen javítja
Választott technikának megfelelő alapozást (impregnálást, beeresztést) végez
Kézi, gépi csiszolással finomítja a felületet
Portalanítja, tisztítja az előkészített felületet
Anyagfelhasználásnál figyelembe veszi a környezetszennyező tényezőket
Szükség szerint utójavítást végez
Színezés esetén beállítja a szükség színárnyalatot, konzisztenciát, próbafestést végez
Közbenső réteget hord fel
Szükség szerint finomjavítást végez
Fedőréteget hord fel
Különbféle anyagokkal, mázoló; kül - és belterületen egyaránt
Technológiának megfelelő díszítést végez
Betartja a munkavédelmi, biztonságtechnikai, tűz- és környezetvédelmi előírásokat
Elvégzi a szükséges utómunkákat (szerszám-, eszköztakarítás, munkaterület takarítása, anyagtárolás, hulladékkezelés)
Elvégzi a befejező munkákat, munkaterületet átad

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Munka megkezdésének és végzésének feltételei
Munka és környezetvédelmi előírások
Anyagszükséglet
Felületek vizsgálata
Felületek előkészítése, előkezelése
Felületpótló, kiegyenlítő anyagok
Közbensőbevonatok típusai, felhasználásuk
Fedőbevonatok típusai, felhasználásuk
Az anyagszállítás és tárolás általános szabályai
Alapfelületek anyagai
Alapfelületek fajtái
Felülettisztítás eszközei és módjai
Bevonati, mázó anyagok csoportosítása
Speciális bevonatok anyagai
Mázolási technológiák
Felületalakító, tapadásjavító anyagok
Gépi, kéziszerszámok felületcsiszolás

szakmai készségek:

Létra használata
Gépek, kéziszerszámok használata
Szakmai nyelvű írott és hallott szöveg megértése
Építészeti tervrajz olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Rendszerező képesség

104. A Szobafestő, díszítő munkák megnevezésű, 10104-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Felületvizsgálatot, feltárást végez, kül- és beltérben
Meglévő bevonat rétegrendjének felépítését vizsgálja, kül- és beltérben, az eredményeket írásos feljegyzésben, dokumentálja
Szakmai javaslatot ad a felújítandó felület minősítéséről
Anyagmennyiséget számol tervrajzról, és helyszínen
Vizsgálatok eredménye függvényében a felületet előkezelem
Felvonul a munkaterületre a szükséges gépekkel, szerszámokkal, eszközökkel
Nem festendő felületeket megóv (takarást, maszkolást végez)
Alapvakolat felületét javítja kül- és beltérben
Sarok, nyílászárók kávéinak, sarokkiképzéseinek kialakítását javítja (élvédő)
Különböző glettanyaggal simítja a felületet kül- és beltérben
Építőelemek, burkolóelemek illesztését szakszerűen javítja
Kézi, gépi csiszolással finomítja a felületet
Választott technikának megfelelő alapozást (impregnálást) végez
Mészfestést készít új vagy régi felületre kül- és beltérben, fehér, és színes kivitelbe
Homlokzat színezését megtervezi, elkészíti különböző vékonyvakolattal, szilikát festékekkel
Fröcskölést, durva színfröcskölést készít
Határoló, díszítő vonalozást, sablonálást készít
Mintanyomó hengerezést készít
Egyszerű díszítőelemeket helyez fel kül- és beltérben
Egyszerű faerezet utánzatot fest
Betartja a munkavédelmi, biztonságtechnikai, tűz- és környezetvédelmi előírásokat
Elvégzi a szükséges utómunkálatokat (szerszám-, eszköztakarítás, munkaterület takarítása, anyagtárolás, hulladékkezelés)
Munkaterületet átad

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Falfelületek vizsgálata
Felvonul a munkaterületre
Falfelületek előkészítése
Munka megkezdésének és végzésének feltételei
Munkabiztonsági és balesetvédelmi előírások
Anyagszükségletet számítás (szakszámítás)
Színezőanyagok
A munkavédelmi, biztonságtechnikai, tűz- és környezetvédelmi szabályok
Kéziszerszámos, gépi felületcsiszolás
Az anyagszállítás és tárolás általános ismerete
Alapfelületek anyagai
Alapfelületek fajtái
Falfelületek kiegyenlítése csiszolással, gletteléssel
Alapozás (impregnálás)
Meszes glett, mészfestés
Hengerezés
Díszítő sorminta, sablon
Színezőanyagok
Diszperziós glettek, műgyanta kötőanyagú festékek
Struktúra képzés
Vékonyvakolat bevonatrendszerek
Díszítő elemek

szakmai készségek:

Létra használata
Anyagokat, szerszámokat szakszerűen használ
Kéziszerszámok használata
Festőipari gépek használata
Egyéni és kollektív munkavédelmi eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Pontosság
Állóképesség

Társas kompetenciák:

Kompromisszumkészség
Konfliktusmegoldó készség
Kapcsolatfenntartó készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Kreativitás, ötletgazdagság

105. A Tapétázási munkák megnevezésű, 10105-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Felületvizsgálatot, feltárást, felületdiagnosztikát végez
Meglévő bevonat rétegrendjének felépítését vizsgálja
Az eredményeket írásos feljegyzésben dokumentálja
Szakmai javaslatot ad felújítandó felület minősítéséről
Anyagszükségletek meghatározása tervrajzról, és helyszínen
Vizsgálatok eredménye függvényében a felületet előkezel
Megállapítja a megfelelő technika, anyag használatát
Építőelemek, burkolóelemek illesztését szakszerűen javítja
Választott technikának megfelelő alapozást (impregnálást) végez
Alapvakolat felületét javítja
Szükség szerint sarkok, nyílászárók kávéinak éleit erősíti, élvédővel
Különböző glettanyaggal simítja a felületet
Alapfelületet erősítőszávvval erősíti
Kézi, gépi csiszolással finomítja a felületet
Elvégzi a tapétázás előkészítő munkálatait
Makulatúráz
Ragasztót kever, előkészít, próbaragasztás végez
Tapétát méretre vág
Tapétát ragaszt
Lesimítja a tapétát
Szükség szerin utómunkát végez
Díszítést végez
Befejező munkálatokat elvégz
Tapéta felújítást (tisztítás), végez
Betartja a munkavédelmi, biztonságtechnikai, tűz- és környezetvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Munka megkezdés, végzés, befejezés feltételei
Munkabiztonsági és egészségvédelmi előírások
Felületek fajtái, előkészítése
Szervetlen és szerves kötőanyagok
Tapéták típusai, tulajdonságai
Az anyagszállítás és tárolás általános szabályai

Adalékanyagok, segédanyagok
Tapétázás díszítőelemei
Vonatkozó környezet-, egészségvédelmi előírások szabályok

szakmai készségek:

Létra használata
Kéziszerszámok, segédeszközök használata
Festőipari, tapétázási gépek használata

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Pontosság
Állóképesség

Társas kompetenciák:

Kompromisszumkészség
Konfliktusmegoldó készség
Kapcsolatfenntartó készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Kreativitás, ötletgazdagság

106. Az Építési technológiák és kivitelezésük megnevezésű, 10106-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Használja a vasbeton szerkezetek ellenőrzéséhez a méretezési táblázatokat, segédleteket
Értelmezi a vasbeton szerkezetek statikai terveit, műszaki leírásait, alkalmazza kivitelezésre vonatkozó szabványok előírásait
Irányítással egyszerű statikai terveket készít, szerkeszt
Alépitményi munkákat végez, földmunkát végez, dűcolást készít, víztelenít, alapoz
Felépitményi munkákat végez
Szakipari munkákat végez
Segédszerkezeteket készít
Értelmezi a technológiai terveket
Munkavédelmi és egészségvédelmi előírásokat betart
Betartja, betartatja a környezetvédelmi előírásokat, bontási és építési hulladékkezelés szabályait
Tervek alapján anyagszükségletet határoz meg
Irányítás mellett költségvetést készít
Közreműködik a kivitelezés térbeli és időbeli szervezésének tervezésében, aktualizálásában
Részt vesz a kivitelezés előkészítésében, megvalósításában, koordinálásában
Anyagok, eszközök szakszerű tárolását biztosítja
Önköltség-, költségcsökkentési és jövedelmezőségi számításokat végez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Vasbetonszerkezetek jelentősége, anyagai, elemei
Méretezés hatályos szabványai, vasbeton szerkezetekkel szemben támasztott követelmények
Központosan nyomott vasbeton oszlop méretezése
Hajlított vasbeton szerkezetek méretezésének elve
Hajlított négyszög keresztmetszetű gerenda és lemez méretezése, ellenőrzése
Tangenciális igénybevételek
Vasbetonszerkezetek kiviteli tervei, szerkesztési szabályok, zsuzuzási és vasszerelési tervek
Alakváltozási és repedéssel kapcsolatos követelmények
Monolit és előregyártott vasbeton szerkezetek készítése
Építőanyagok, épületszerkezetek és építési technológiák ismerete
Statikai és szilárdságtani ismeretek
Munkavédelmi, egészségvédelmi és környezetvédelmi ismeretek

Költségvetési ismeretek
Anyagok minőségének igazolási rendszere
Organizáció, munkafolyamatok szervezése, ütemezése
Építési szerkezetek, anyagok mennyiség meghatározási szabályai
Tűzrendészeti előírások
Műemlékvédelem
Kapcsolattartás szabályai
Hulladékkezelés

szakmai készségek:

Mennyiségérzék
Összefüggések felismerése
Építész és statikus tervrajzok szerkesztése
Építőipari tervek, rajzok olvasása, értelmezése
Szakmai nyelvi kommunikáció

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Interperszonális rugalmasság
Irányítási készség
Tömör fogalmazás készsége

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Gyakorlatias feladatértelmezés
Numerikus gondolkodás, matematikai készség

107. Az Építész technikus közös tevékenység megnevezésű, 10107-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kiszámolja, szerkesztéssel ellenőrzi síkbeli erőrendszer eredőjét
Meghatározza statikailag határozott tartók támaszerőit, igénybevételeit, keresztmetszeti jellemzőit
Helyzeti állékonysági vizsgálatokat végez
Használja és értelmezi a térképeket rendeltetésük és méretarányuk szerint
Építmények, épületek kitűzése során használja a vízszintes és magasság mérés eszközeit, műszereit, a mérési jegyzőkönyvek alapján feldolgozza a mérési eredményeket
Kapcsolatot tart a beruházási folyamat résztvevőivel
Közreműködik a beruházás előkészítésében, pályázati anyagok összeállításában, bekérésében, értékelésében
Közreműködik a hatósági engedélyek beszerzésében, alkalmazásában
Közreműködik az építéshelyi adminisztrációs folyamatokban és a kivitelezési folyamat ellenőrzésében
Információkat közvetít, utasításokat hajt és hajtát végre
Részt vesz az elvégzett munka átadás-átvételi eljárásában
Alkalmazza a munkaviszony létesítésének, megszűnésének, megszüntetésének szabályait
Szerződést, számlát készít és ellenőriz
Közreműködik egyéni és társas vállalkozás egyszerű indítási, működtetési feladatainál

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Statikai alapfogalmak
Síkbeli erőrendszer eredője
Síkbeli erőrendszer egyensúlya
Tartók
Tartók támaszerői
Igénybevételek, belső erők

Síkidomok keresztmetszeti jellemzői
 Tartók helyzeti állékonysága
 Geodéziai alapfogalmak
 Méréseknél használt egyszerű eszközök
 Vízszintes és magassági geodéziai mérés
 Vízszintes és magassági mérés eszközei, műszerei
 Mérési eredmények
 Vízszintes szög kitűzése
 Magasság meghatározása, kitűzése
 Térképek felosztása rendeltetésük szerint
 Épület, építmény kitűzése
 Zsinórállvány
 Külső kapcsolatok dokumentálása, levelezés, számlák, engedélyek, szállítólevél, megfelelőségi nyilatkozat
 Építési folyamat dokumentumai
 Kapcsolattartás szabályai, előírásai a dolgozókkal, beosztottakkal szemben
 Szervezeti felépítés
 Hatósági engedélyezési eljárások
 Rendkívüli események
 Hulladékkezelés
 Munkavállalás alapfeltételei, alapszintű munkajog
 Vállalkozásokra vonatkozó alapszintű jogszabályok
 Vállalkozási ügymenethez szükséges alapszintű könyvelési, adózási, pénzügyi ismeretek

szakmai készségek:

Számolási készség
 Szakmai nyelvi kommunikáció
 Tervrajz olvasása, értelmezése
 Kitűzési eszközök, műszerek használata
 Információ források kezelése

Személyes kompetenciák:

Precizitás
 Térlátás
 Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Irányítási készség
 Konszenzuskészség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
 Gyakorlatias feladatértelmezés
 Rendszerező képesség

108. Az Építőanyagok gyártása megnevezésű, 10108-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Irányítás mellett meghatározza a termék előállításához szükséges nyersanyagokat, és azok előkészítési műveleteit
 Irányítás mellett meghatározza a nyersanyag összetétel - változás hatását a késztermék tulajdonságaira
 Mintát vesz, vizsgálja, minősíti a nyersanyagokat
 Irányítás mellett meghatározza a formázási technológiát, hőkezelési folyamatokat
 Irányítás mellett kiválasztja a termékek előállításához technológiailag szükséges gépi és tüzelési berendezéseket
 Gondoskodik a technológiai előírások betartásáról, gyártásközi ellenőrzésről
 Megállapítja a technológiai folyamatba bekövetkező eltérések okát
 Megállapítja a termék paramétereiben bekövetkező kedvezőtlen változásokat

Intézkedik a hibák kijavításáról
Gyártásközi minőségellenőrzést végez félkész terméken
Késztermék minőségi paramétereit ellenőrzi
Minőségi bizonylatot készít
Selejt- és melléktermékeket vizsgál, hasznosít
A környezet- és biztonságtechnikai szabályokat betartja és betartatja
Tájékoztatja a termék felhasználókat a termékek főbb tulajdonságairól, a felhasználási területéről
Termékismertetőt készít
Termékismertetőt tart

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Műszaki dokumentáció értelmezése
Gépészeti alapismeretek
Alapanyag mechanikai és szilárdságtani tulajdonságai
Építőanyag-ipari alapanyagok kémiai jellemzői
Anyagok kölcsönhatása, reakciói
Ásványtan, közetan, hőtan
Alapanyag tárolás, szállítás, aprítás, osztályozás
Anyagok megmunkálása
Üveggyártás nyersanyagai, keverékkészítés
Üvegtermékek előállításának gyártástechnológiái
Üveg utólagos megmunkálása, üveghibák
Kerámia- és szigetelőanyag-ipari alapismeretek
Masszakészítés és formázás
Szárítás és égetési hőkezelés
Utólagos megmunkálások
Építőipari kerámiák, finomkerámiák, műszaki kerámiák
Szigetelőanyagok
Kötőanyagok- és betontechnológia fogalma
Kötőanyagipari nyersanyagok
Cementgyártás technológiája
Építőanyag-ipari gépek típusai, alkalmazása, működése, karbantartása
Szárítás és eszköze
Tüzeléshez kapcsolódó fizikai, kémiai és hőtani fogalmak
Tüzelőanyagok típusai, égés folyamata
Tüzelés és hőkezelés berendezései
Technológiai folyamat szakaszai, szakaszok összehangolása
Irányítástechnikai alapfogalmak
Folyamatirányítás az építőanyag-iparban
Környezetvédelem
Késztermékek tárolása

szakmai készségek:

Technológiai folyamatábrák olvasása, értelmezése
Gépészeti berendezési rajz olvasása, értelmezése
Szakmai nyelvi kommunikáció
Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
Diagram, nomogram kitöltése, készítése

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Szervezőképesség
Döntésképeség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség
Határozottság
Prezentációs készség

Módszerkompetenciák:

- Rendszerező képesség
- Problémaelemzés, -feltárás
- Rendszerekben való gondolkodás

109. Az Építőipari műszaki alapismeretek megnevezésű, 10109-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Az építési anyagok egyedi tulajdonságai alapján dönt ezek felhasználásáról, minősítéséről
- Mintát vesz az építőanyagokból a vizsgálatokhoz
- Mintavételi és vizsgálati jegyzőkönyvet készít, értelmez
- Használja a laboratóriumi vizsgálatokhoz szükséges eszközöket, műszereket
- Műszaki rajzot készít
- Síkmértani szerkesztéseket készít
- Térbeli testeket síkban ábrázol: vetületben, axonometriában, perspektívában
- Szabadkézi vázlatot készít, arányosít, mér, ellenőriz
- Irányítás mellett terveket, tervrészleteket szerkeszt számítógéppel segített tervezői program felhasználásával
- Biztosítja, biztosítja a munkaterület balesetmentességét
- Ellenőrzi az egyéni munkavédelmi eszközöket és azok használatát
- Betartja, betartatja a munkabiztonsági előírásokat, jogszabályokat
- Közreműködik a veszélyforrások és az egészségre ártalmas tényezők felmérésében
- Baleset, illetve vészhelyzet esetén megfelelően intézkedik
- Munkavédelmi, biztonságtechnikai, tűz- és környezetvédelmi oktatáson vesz részt, oktatást tart

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

- Építőanyagok fizikai, kémiai és mechanikai tulajdonságai
- Természetes kövek csoportosítása, tulajdonságai
- Agyaggyártmányok, felhasználási területei
- Kötőanyagok jellemző tulajdonságai, felhasználási területei
- Aszfalt termékek jellemző tulajdonságai, felhasználási területei
- Adalékanyag jellemző tulajdonságai, felhasználási területei
- Betonok jellemző tulajdonságai, szállítása és utókezelése
- Előregyártott beton és vasbeton termékek, felhasználási területei
- Habarcok jellemző tulajdonságai, felhasználásuk szerinti csoportosítása
- Építőipari faárúk, felhasználási területük, faanyagok védelme
- Fémgyártmányok jellemző tulajdonságai, alkalmazási feltételeik
- Műanyag gyártmányok, felhasználási területei
- Festő- és mázoló munkák anyagai
- Építési üvegek jellemző tulajdonságai, felhasználási területei
- Szigetelőanyagok, felhasználási területei
- Építőiparban alkalmazott segédanyagok és felületképzők
- Laboratóriumi vizsgálatok
- Építés helyszínén mintavétel, építőanyag vizsgálata
- Építőanyagok fizikai, és szilárdságtani vizsgálatai
- Műszaki ábrázolás szabályai
- Síkidomok, testek ábrázolása
- Rajzi eszközök és jelölések, szabványírás
- Mértani ismeretek és szerkesztések
- Színelmélet
- Engedélyezési és kiviteli tervek
- Munkabiztonsági, balesetvédelmi és elsősegély-nyújtási előírások
- Egyéni védőruhák, védőfelszerelések használata
- Tűzvédelem, tűzveszélyes anyagok raktározása, szállítása, kezelése
- Környezetvédelem
- Munkavédelmi jogszabályok

szakmai készségek:

Építőanyag-laboratóriumi eszközök használata
Laboratóriumi jegyzőkönyvek értelmezése és készítése
Műszaki rajz készítése, olvasása, értelmezése
Szakmai szoftverek használata
Munkavédelmi jelképek értelmezése, egyéni védőeszközök használata és kollektív védelem megoldásai

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Döntésképeség
Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Konszenzuskészség
Kommunikációs rugalmasság
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Rendszerező képesség
Gyakorlatias feladatértelmezés

110. A Magasépítési ismeretek megnevezésű, 10110-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Alkalmazza a tartószerkezetek méretezése, ellenőrzése és kivitelezése során a vonatkozó szabványok előírásait
Meghatározza az egyszerű igénybevételekből származó feszültségeket, a szükséges méreteket
Használja a méretezési táblázatokat, segédleteket
Értelmezi, ismerteti a statikai terveket, műszaki leírásokat
Irányítással egyszerű statikai terveket készít, szerkeszt, rajzol
A kivitelezés során követi a technológiai sorrendet
Irányítja az alépítményi, felépítményi teherhordó és nem teherhordó szerkezetek, szakipari és befejező munkák építését, bontását
Folyamatosan egyeztet a megvalósítás során az elektromos és épületgépészeti munkák kivitelezésénél
Épületüzemeltetési és fenntartási feladatokat lát el
Irányítás mellett terveket, tervrészleteket szerkeszt, rajzol a szabványos jelölések alkalmazásával
Szabadkézzel tervrészletet készít
Részt vesz az építési tervdokumentáció, tervrajzok, terviratok, mellékletek összeállításában
Rendszerezi a tagozatok alapelemeit, oszloprendekeket, homlokzatrendszereket
Megkülönbözteti az egyes építészeti korok stílusjegyeit
Alkalmazza a kivitelezés során az örökségvédelemre vonatkozó jogszabályokat
Szakmai idegen nyelven kommunikál
Idegen nyelvű szakmai szöveget értelmez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Méretezés szabványai, teherhordó szerkezetekkel szemben támasztott követelmények
Terhek, hatások, súlyelemzés, statikai modell
Statikai tervek, alapozási terv, földmennyiség
Egyszerű igénybevételekből származó feszültségek meghatározása
Homogén anyagú tartók anyagai, szilárdsági jellemzői
Központosan nyomott, húzott szerkezetek méretezése
Hajlító- és nyíró-igénybevétel, hajlított tartók méretezése
Igénybevételekből származó alakváltozások
Természetes és épített környezet

Épületek, építmények fogalma, fajtái
 Építési rendszerek, építési technológiák
 Épületszerkezetek osztályozása
 Földmunkák, dúcolások, víztelenítési eljárások
 Alapozások
 Függőleges teherhordó és térelhatároló szerkezetek
 Térelhatároló szerkezetek hő- és hangtechnikai előírásai
 Vízszintes, íves teherhordó és térelhatároló szerkezetek
 Hagyományos és korszerű zsaluzatok, állványok
 Lépcsők szerkezete
 Tetőformák, fedélszékek típusai, tetőtér-beépítés
 Nem teherhordó szerkezetek
 Bontási munka, hulladékkezelés
 Épületek villanszerelési és épületgépészeti munkák
 Építőipari szakmákra vonatkozó munka-, baleset-, tűz-, és környezetvédelmi technológiai előírások
 Műszaki ábrázolás szabályai rajzi eszközök, jelek és jelölések
 Tervek, tervrészletek, szerkezeti csomópontok ábrázolása
 Különböző építészeti korok tér- és tömegkialakítása, szerkezetei, alaktana, alkalmazott építőanyagok, építési szervezeti formái és technikai feltételei
 Műemlékvédelem, örökségvédelem feladata, hatósági intézményei, vonatkozó jogszabályok, hatósági engedélyeztetés
 Idegen nyelvű szakmai kommunikáció

szakmai készségek:

Számolási készség
 Szakmai nyelvi kommunikáció írásban és szóban
 Tervrajz olvasása, értelmezése
 Tervrajz és szerkezeti részletek szerkesztése és rajzolása
 Egyszerű idegen nyelvű tervek, műszaki leírások, technológiák értelmezése

Személyes kompetenciák:

Precizitás
 Kézügyesség
 Térlátás

Társas kompetenciák:

Irányítási készség
 Konszenzuskészség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
 Gyakorlatias feladatértelmezés
 Lényegfelismerés

111. A Mélyépítési alapismeretek megnevezésű, 10111-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Részt vesz a közvetett, illetve közvetlen talajfeltárási munkák irányításában
 Megrendeli és elvégezteti az előírt laboratóriumi vizsgálatokat
 Mintát vesz, megrendeli, illetve elvégzi a talajminták előírt helyszíni vagy laboratóriumi vizsgálatát
 Irányítja a földmunkák, alapozások építésével kapcsolatos kivitelezési munkákat
 Alkalmazza a tartó-, vasbetonszerkezetek méretezése, ellenőrzése és kivitelezése során a vonatkozó szabványok előírásait
 Meghatározza az egyszerű igénybevételekből származó feszültségeket, a szükséges méreteket
 Irányítással egyszerű statikai terveket készít, szerkeszt, rajzol
 Használja a szerkezetek ellenőrzéséhez a méretezési táblázatokat, segédleteket
 Értelmezi, ismerteti a statikai terveket, műszaki leírásokat

Ellenőrzi, ellenőrizteti a vasszereléseket
Irányítja, felügyeli a betonozási munkát
Irányítja az előregyártott vasbeton szerkezetek beépítését
Érvényesíti és ellenőrzi a kivitelezés során a tervezési, technológiai, minőségi követelményeket
Ellenőrzi az elkészült szerkezetek meglétét, minőségi követelményeinek való megfelelést, rögzíti a hiányosságokat
Irányítja a létesítmények bontási munkálatait
Idegen nyelvű szakmai szöveget értelmez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Természetes és épített környezet kapcsolata
Építésföldtani ismeretek, talajok képződése
Talaj- és víz-mintavétel, talajfeltárás
Talajok fizikai tulajdonságai
Talajok szerkezete, osztályozása, alakváltozása, szilárdsági tulajdonságai és teherbíró-képessége
Vízmozgás a talajokban
Kézi és gépi laboratóriumi mérési eredmények feldolgozása és ábrázolása
Talajmechanikai szakvélemény
Földmunkák, tereprendezések és munkagödrök kialakításának, megtámasztásának (dúcolásának) és víztelenítésének az eljárásai
Földműtervek értelmezése és a földműveket érő hatások
Támfalak szerkezeti kialakítása
Rézsűk állékonysága és kialakítása
Gátak és körtöltések
Sík- és mélyalapozások és terveinek-, valamint részleteinek szerkesztése, rajzolása
Méretezés szabványai, teherhordó szerkezetekkel szemben támasztott követelmények, terhek, hatások, súlyelemzés
Statikai tervek és statikai modell
Egyszerű igénybevételekből származó feszültségek
Homogén anyagú tartók anyagai, szilárdsági jellemzői
Központosan nyomott, húzott szerkezetek méretezése és ellenőrzése
Hajlító- és nyíró-igénybevétel, hajlított tartók méretezése, ellenőrzése és a hajlításból származó alakváltozások
A vasbetonszerkezetek szerkesztésére és méretezésére vonatkozó előírások
Vasbetonszerkezetek jelentősége, anyagai, elemei és erőjátéka
Egyszerű vasbetonszerkezetek méretezése és ellenőrzése
Igénybevételek hatására kialakuló alakváltozásokkal és repedéssel kapcsolatos követelmények
Vasbetonszerkezetek kiviteli tervei, zsuzuzási és vasszerelési tervek szerkesztése értelmezése
Monolit és előregyártott vasbeton szerkezetek készítése
Vasbeton és feszített beton létesítmények
Földalatti vasbeton műtárgyak szerkezeti kialakítása

szakmai készségek:

Talajmechanikai laboratóriumi eszközök használata
Mennyiségérzék
Statikai szilárdságtani érzék
Építési tervek, rajzok olvasása, értelmezése
Statikus tervrajz szerkesztése, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Önállóság

Társas kompetenciák:

Interperszonális rugalmasság

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Gyakorlatias feladatértelmezés
Problémamegoldás, hibaelhárítás

112. A Mélyépítési létesítmények és kivitelezésük megnevezésű, 10112-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Részt vesz mélyépítési tervek szerkesztésében
Részt vesz a hatósági engedélyezési eljárásban
Részt vesz a mélyépítési létesítmények kitzúzési feladatainak végrehajtásában
A munkaterület víztelenítési és földmunkáit irányítja
Dúcolási és zsaluzási munkákat irányít
Beton és vasbeton szerkezetek készítését irányítja
Részt vesz a mélyalapozási munkák irányításában
Közművezetékek fektetését és közműalagutak építését irányítja
Részt vesz a földművek készítésének irányításában
Részt vesz az útépitési kivitelezési munkák irányításában
Részt vesz a költségvetés készítésében és felülvizsgálatában
Részt vesz az ár kalkuláció, és az ajánlati ár meghatározásában
Előkészíti a szerződéskötéseket, az alvállalkozói szerződéseket
Részt vesz a pályázati, versenytárgyalási dokumentáció összeállításában és értékelésében
Közreműködik organizációs tervek készítésében, alkalmazásában, aktualizálásában
Szervezi és kiadja az építési feladatokat és irányítja a kivitelezési munkákat
Az elvégzett munkákról felmérési naplót vezet
Részt vesz az építési terület kialakításában
Részt vesz az építési területre történő felvonulás, levonulás megszervezésében
Meghatározza az anyag-, gép-, energia-, munkaerő-szükségletet, megrendelési, felhasználási ütemterveket készít
Közreműködik a szükséges erőforrások biztosításában, koordinálásában, átvézi és ellenőrzi az építési anyagokat, segédeszközöket, gépeket
Megszervezi az építési helyszínre érkező anyagok tárolását
Ellenőrzi a mélyépítési műtárgyak, közműhálózatok és -berendezések üzemképességét
Közreműködik a hiánypótlások, a javítási, szavatossági és jótállási kötelezettségek teljesítésében

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Települési alsóbbrendű és felvonulási utak építésének munkái
Beton- és aszfaltburkolatok
Vízellátási csatornázási közművek, közműalagutak építésének munkái
Talajvíz, talajnedvesség és talajpára elleni szigetelések kialakítása
Építési munkahelyek segédüzemei
Építéshelyi tárolás előírásai
Mélyépítési munkák kiviteli tervei
Méretarányok, jelölések
Mélyépítési létesítmények speciális kitzúzési feladatai
Műleírások tartalmi követelményei
Engedélyezési tervek, dokumentumok és az eljárások szabályai
A környezeti hatásvizsgálat tartalma, szabályai
A mélyépítési szerkezetek méret, mennyiség meghatározásának szabályai
Költségvetési ismeretek
Ütemtervek kidolgozása és értelmezése
Organizációs tervek
Földmunkavégzés technológiája
Alapozások munkafolyamatai
A kivitelezés eszközigénye
Mélyépítésben használt építőipari gépek fajtái
Építőgépek és szállítóeszközök kiválasztásának szempontjai

Kivitelezési feladatok koordinációja
Építési és felmérési napló vezetésének szabályai
Szerződéskötési előírások
Szerkezeti elemek és anyagok megfelelőség tanúsításának formái
A mélyépítési munkanemek minőségi követelményei
Állagvizsgálat, folyamatos ellenőrzés
Tervszerű megelőző karbantartás
Mélyépítési felújítási munkák

szakmai készségek:

ECDL 4. m. Táblázatkezelés
ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
Mélyépítési rajzok készítése, olvasása és értelmezése
Folyamatábrák készítése, olvasása és értelmezése

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Precizitás
Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Konszenzuskészség
Irányítási készség
Kapcsolattartás

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Gyakorlatias feladatértelmezés
Problémamegoldás, hibaelhárítás

113. A Ruhaipari anyagvizsgálatok megnevezésű, 10113-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Elemzi a textilipari alapanyagok, fajtáit, tulajdonságait és előállításának módjait
Meghatározza a minta, vagy mintadarab alapanyag-összetételét
Meghatározza a fonál, vagy cérna előállítási módját, minőségi követelményeit
Elemzi a textíliák legismertebb fajtáit
Kiválasztja a technológiai előírásnak megfelelő alapanyagokat, kellékeket
Meghatározza az anyagok összedolgozhatóságát

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A textilipari szálanyagok eredete, fajtái, tulajdonságai
A textilipari szálanyagok feldolgozásának módjai
Fonalak és cérnák fajtái, jellemzői
Ruhaipari textíliák fajtái és tulajdonságaik
Ruhaipari textíliák felhasználási területei
Textíliák felületi struktúrája
Textíliák feldolgozási tulajdonságai
Kellékek fajtái és jellemzői
Kellékek alkalmazásának lehetőségei, az összedolgozhatóság feltételei
Anyagösszetétel-vizsgálat lehetőségei
Laboratóriumi vizsgálati módszerek
Munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások
Gépek biztonságtechnikája, védőeszközök fajtái

szakmai készségek:

Szakmai olvasott szöveg megértése
Idegen nyelvű olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai számolási készség
Kezelési, használati utasítások, jelképek értelmezése

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Döntésképesség

Társas kompetenciák:

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Problémaelemzés

114. A Ruhaipari gyártmánytervezés megnevezésű, 10114-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Modellrajzot készít vagy modellt választ
Méteret vesz
Meghatározza a szerkesztési méreteket
Alkalmazza a levett méreteket
Alkalmazza az ergonómiai mérettáblázatokat
Alapmintát készít
Az alapmintát modellezi az aktuális divatnak, illetve a megrendelő igényének, a választott modellnek megfelelően
Szabásmintát készít – egyedi vagy konfekció szabásmintát
Szabásminta szériát készít – elfogadott mintadarab alapján
Felfektetési rajzot készít
Terítékrajzot készít
Alapanyag és kellékkalkulációt készít, anyaghányadot számol
Alap, kellékanyagokat ellenőrzi
Meghatározza a műveleti sorrendet egyedi termékkészítés esetén
Műszaki leírást készít a termékről és a termék gyártásáról

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Méretvétel szabályai, mérettáblázatok felépítése
Alkalmazott műszaki ábrázolások fajtái
Alapszabásminták szerkesztése
Modellezés
Szabásminta felfektetés módjai
Gyártás előkészítő programok, gépek, eszközök
Alkalmazott szakmai számítások, mértékegységek, jelölések
Műveleti utasítások felépítése, szerepe
Varrások alak- és méretjellemzői
Ruhaipari gépek, berendezések technológiai jellemzői

szakmai készségek:

Ruhaipari tervező program alkalmazása
Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás, írásban
Idegen nyelvű szakmai kifejezések megértése
Szakmai ábrázolások értelmezése, készítése
Szakmai számolási készség

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Pontosság
Önállóság

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Kontroll (ellenőrzőképesség)
Kreativitás, ötletgazdagság

115. A Textiltermékek összeállítása megnevezésű, 10115-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Méretet vesz különféle textiltermékek készítéséhez
Tanulmányozza a méretábrázolókat, méretjelöléseket
Kiválasztja mért adatok alapján a méret nagyságot táblázatból
Értelmezi a ruhaipari ábrázolásokat
Elkészíti és kivágja a szabásmintákat
Felfekteti a szabásmintákat és kiszabja az alkatrészeket
Összeállítja a kiszabott alkatrészeket műszaki dokumentáció vagy mintadarab alapján
Betartja a biztonságos munkavégzésre vonatkozó előírásokat
Rendet és tisztaságot tart a munkaterületen
Betartja a környezetvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Méretvétel különféle textiltermékekhez
Méretábrázolókat, méretjelöléseket
Méret nagyság kiválasztása méretábrázolókatól mért adatok alapján
Szabásminta készítése, másolása
Terítés, felfektetés, szabás
Kiszabott alkatrészek összeállítása műszaki dokumentáció vagy mintadarab alapján
Munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások
Gépek biztonságtechnikája
Védőeszközök fajtái

szakmai készségek:

Kézi varrás és szabászati eszközeinek használata
Gépi szabászat eszközeinek használata
Gyorsvarrógépek, szegővarrógépek használata, működtetése
Varróautomata gépek használata, működtetése
Vasalók és vasalóprések/ragasztóprések használata, működtetése

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Határozottság
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Kontroll (ellenőrzőképesség)
 Problémamegoldás, hibaelhárítás
 Körültekintés, elővigyázatosság

116. A Fehérnemű készítése és értékesítése megnevezésű, 10116-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Alsóruházati cikkeket készít: női alsó, melltartó, body, férfi alsónadrág, kombiné, atléta
 Hálórúházati cikkeket készít: pizsama, hálóing, köntös
 Felsőruházati cikkeket készít: blúz, ing
 Sportruházati cikkeket készít: fürdőruha, sportöltözet, szabadidőruha
 Kiválasztja az anyagot és kelléket
 Betartja a munkavédelemre és a munkabiztonságra vonatkozó előírásokat
 Rendet és tisztaságot tart a munkaterületen
 Betartja a környezetvédelmi előírásokat
 Betartja a fogyasztóvédelmi szabályokat
 Vállalkozást üzemeltet
 Konzultál a megrendelővel
 Árkalkulációt készít, árat ajánl
 Betartja a pénztárkezelés és számlaadás kötelezettségének szabályait
 Marketing munkát végez

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Alsóruházati cikktechnológia
 Hálórúházati cikktechnológia
 Ing, blúz cikktechnológia
 Sportruházat cikktechnológia
 Munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások
 Gépek biztonságtechnikája
 Védőeszközök fajtái
 Félkész- és késztermékek minőségi követelményei
 Vállalkozási ismeretek

szakmai készségek:

Szegővarrógépek használata, működtetése
 Varróautomata gépek használata, működtetése
 Vasalók és vasalóprések/ragasztóprések használata, működtetése
 Fedőző- és láncöltésű varrógépek használata, működtetése
 Kiegészítő berendezések, apparátok használata

Személyes kompetenciák:

Pontosság
 Önállóság
 Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás, hibaelhárítás
 Kontroll (ellenőrzőképesség)
 Gyakorlatias feladatértelmezés

117. A Kötöttáru összeállítása megnevezésű, 10117-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Pólót készít
Nadrágot készít
Mellényt készít
Pulóvert készít
Kabátot készít
Ruhát készít
Szoknyát készít
Sapkát-sálat készít
Kesztyűt készít
Javító szolgáltatást végez
Varrást, szakadást, záródásokat javít
Betartja a biztonságos munkavégzésre vonatkozó előírásokat
Rendet és tisztaságot tart a munkaterületen
Betartja a környezetvédelmi előírásokat
Betartja a fogyasztóvédelmi szabályokat

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Kötött pulóver cikktechnológia
Kötött mellény cikktechnológia
Kötött kabát cikktechnológia
Kötött ruha cikktechnológia
Kötött szoknya cikktechnológia
Kötött sapka cikktechnológia
Kötött sál cikktechnológia
Kötött kesztyű cikktechnológia
Kötött gyermeknadrág cikktechnológia
Végben kötött kelméből szabott póló cikktechnológia
Munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások
Gépek biztonságtechnikája
Védőeszközök fajtái

szakmai készségek:

Vasalók és vasalóprések/ragasztóprések használata, működtetése
Fedőző- és láncöltésű varrógépek használata, működtetése

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Precizitás
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság
Meggyőzőképesség

Módszerkompetenciák:

Kontroll (ellenőrző képesség)
Problémamegoldás, hibaelhárítás
Körültekintés, elővigyázatosság

118. A Lakástextíliák készítése megnevezésű, 10118-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Méretet vesz különféle textiltermékek készítéséhez
Tanulmányozza a mérettáblázatokat, méretjelöléseket
Kiválasztja a mért adatok alapján a méretnagyságot táblázatból
Elkészíti és kivágja a szabásmintát
Terítékrajzot készít
Felfekteti a szabásmintákat és kiszabja az alkatrészeket
Összeállítja a kiszabott alkatrészeket műszaki dokumentáció vagy mintadarab alapján
Javító szolgáltatást végez
Varrást, szakadást, záródásokat javít
Betartja a biztonságos munkavégzésre vonatkozó előírásokat
Rendet és tisztaságot tart a munkaterületen
Betartja a környezetvédelmi előírásokat
Betartja a fogyasztóvédelmi szabályokat

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Ágynemű cikktechnológia
Asztalnemű cikktechnológia
Függöny cikktechnológia
Díspárna cikktechnológia
Ágytakaró cikktechnológia
Konyhai textília cikktechnológia
Háztartási törölő cikktechnológia
Munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások
Gépek biztonságtechnikája
Védőeszközök fajtái

szakmai készségek:

Kézi varrás és szabászati eszközeinek használata
Gépi szabászat eszközeinek használata
Gyorsvarrógépek, szegővarrógépek használata, működtetése
Varróautomata gépek használata, működtetése
Vasalók és vasalóprések/ragasztóprések használata, működtetése

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Pontosság
Tapintás

Társas kompetenciák:

Meggyőzőkészség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Kreativitás ötletgazdagság
Módszeres munkavégzés

119. A Férfiruhák készítése és értékesítése megnevezésű, 10119-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Elkészíti a férfiruhák munkaműveleteit
Nadrágot készít
Zakót készít
Mellényt készít

Átmeneti kabátot készít
Télikabátot készít
Betartja a biztonságos munkavégzésre vonatkozó előírásokat
Rendet és tisztaságot tart a munkaterületen
Betartja a környezetvédelmi előírásokat
Betartja a fogyasztóvédelmi szabályokat
Vállalkozást üzemeltet
Konzultál a megrendelővel
Árkalkulációt készít, árat ajánl
Betartja a pénztárkezelés és számlaadás kötelezettségének szabályait
Marketing munkát végez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Férfiruhák munkaműveletei
Férfinadrág cikktechnológia
Férfizakó cikktechnológia
Férfimellény cikktechnológia
Férfiing cikktechnológia
Férfi átmeneti kabát cikktechnológia
Férfitélikabát cikktechnológia
Vállalkozási ismeretek

szakmai készségek:

Kézi varrás és szabászati eszközeinek használata
Gépi szabásmunka eszközeinek használata
Gyorsvarrógépek, szegővarrógépek használata, működtetése
Varróautomata gépek használata, működtetése
Vasalók és vasalóprések/ragasztóprések használata, működtetése

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Pontosság
Tapintás

Társas kompetenciák:

Meggyőzőképesség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Kreativitás ötletgazdagság
Módszeres munkavégzés

120. A Női ruhák készítése és értékesítése megnevezésű, 10120-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Elkészíti a női ruhák munkaműveleteit
Szoknyát készít
Blúzt készít
Nadrágot készít
Mellényt készít
Raglánujjú ruhát készít
Japánujjú ruhát készít
Kosztümkabátot készít
Kabátot készít
Elkészíti a ruhák díszítését
Betartja a munkavédelemre és munkabiztonságra vonatkozó előírásokat
Rendet és tisztaságot tart a munkaterületen

Betartja a környezetvédelmi előírásokat
Betartja a fogyasztóvédelmi szabályokat
Vállalkozást üzemeltet
Konzultál a megrendelővel
Árkalkulációt készít, árat ajánl
Betartja a pénztárkezelés és számlaadás kötelezettségének szabályait
Marketing munkát végez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Női ruhák munkaműveletei
Női szoknya cikktechnológia
Női blúz cikktechnológia
Női nadrág cikktechnológia
Női mellény cikktechnológia
Női ruha cikktechnológia
Női kosztüm cikktechnológia
Női kabát cikktechnológia
Vállalkozási ismeretek

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
Rajzi ábrák készítése, értelmezése, rajzi eszközök használata
Kézi és gépi szabászati eszközök használata
Kézi varrás eszközeinek használata
Ruhaipari varrógépek, varróautomaták, ragasztó- és vasalóberendezések használata, működtetése

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Megbízhatóság
Önállóság

Társas kompetenciák:

Határozottság
Közérthetőség
Prezentációs készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Logikus gondolkodás
Következtetési képesség

121. A Szabás előkészítés megnevezésű, 10121-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Anyagnormát számol
Gazdaságosságot számol
Anyagot, kelléket utalványoz
Nyersáruraktár kialakítását meghatároz
Nyersáru-raktározási feladatokat végez
Nyersáru-raktározásban alkalmazott gépeket, berendezéseket, programokat, eszközöket használ
Nyersáru-raktározási folyamatot szervez
Teríték-előkészítést és terítéstechnológiát meghatároz
Szabástechnológiai módot meghatároz
Ragasztás-technológiai módot meghatároz
Szabászati munkafolyamatot szervez

Gyártáselőkészítési-szabászati munkafolyamatot szervez
Betartja és betartatja a biztonságos munkavégzésre vonatkozó előírásokat
Rendet és tisztaságot tart és tartat a munkaterületen
Betartja és betartatja a környezetvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Anyagnorma számítás
Gazdaságossági számítás
Anyag- és kellékutalványozás
A raktározás szempontjai
Raktározási feladatok
Nyersáruraktár gépei, berendezései, programok, eszközök használata
Nyersáru-raktározási munkafolyamat szervezése
Teríték-előkészítés és terítési utasítás
Szabászati utasítás
Ragasztási utasítás
Szabászati munkafolyamat menete
Gyártáselőkészítési-szabászati munkafolyamat szervezése
Munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások
Gépek biztonságtechnikája
Védőeszközök fajtái

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvi íráskészség
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszéd megfelelő alkalmazása
Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Döntésképesség
Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Áttekintő képesség
Numerikus gondolkodás

122. A Ruhaiparban alkalmazott anyagfajták megnevezésű, 10122-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Elemzi a minta vagy mintadarab alapanyag-összetételét
Megállapítja a fonal vagy cérna fajtáját és minőségét
Megállapítja a textília előállítási módját és minőségét
Megállapítja a fonal, varrocérna jellemzőit
Dokumentálja a vizsgálati eredményeket
Adatokat szolgáltat a gyártmánytervezéshez és a minőségbiztosításhoz
Előírja a nyersanyag-összetételt, feldolgozási módot
Kiválasztja a megfelelő textiliát és kelléket
Meghatározza az anyagok összedolgozhatóságát
Megadja az anyagok százalékos összetételét
Kezelési útmutatót készít a felhasznált alapanyagok fizikai és kémiai jellemzőinek ismeretében

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Szálasanyagok tulajdonságai
Szálasanyagok felhasználási területei
Laboratóriumi vizsgálati módszerek
Fonalak és cérnák fajtái, jellemzői
Szövetek, kelmék fajtái és tulajdonságai
Műbőrök fajtái és jellemzői
Nemszőtt textiliák változatai és felhasználási területei
Anyagösszetétel-vizsgálat lehetőségei
Kezelési útmutató jelképrendszere
Kémiai vegyületek rendszere
Vegyszerek alkalmazásának előírásai
Segédanyagok fajtái és alkalmazásának lehetőségei
Kellékek fajtái, jellemzői, az összedolgozhatóság feltételei

szakmai készségek:

Mérő műszerek használata, mennyiségérzék
Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvi íráskészség,
Idegen nyelvű olvasott szakmai szöveg megértése
„Kezelési” jelképek értelmezése

Személyes kompetenciák:

Szaglás
Tapintás
Felismerés

Társas kompetenciák:

Határozottság
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Kontroll (ellenőrző képesség)
Gyakorlatias feladatértelmezés

123. A Gyártmányfejlesztés és gyártáselőkészítés a ruhaiparban megnevezésű, 10123-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

A termékre vonatkozó információkat gyűjt: anyag, kellék, fazon, technológia, méret, testalkat, gép
Elkészíti a középméretű alapmintát
Kimodellezi az alkatrészeket
Elkészíti a szabásmintát
Felfektetési rajzot készít
Kiszabja a mintadarabot
Elkészíti az alkatrészeket
Összeállítja az alkatrészeket
Elvégzi a befejező műveleteket
Minőségellenőrzést végez
Korrigálja a megvarrt mintadarab hibáit
Műszaki rajzsorozatot készít
Sablonokat készít
Műszaki leírást készít

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

A textíli fajták feldolgozhatósági jellemzői
Ruházati kellékek fajtái, tulajdonságai
Ragasztóanyagok, ragasztóbevonatos közbélések fajtái és tulajdonságai
A ruházattal szemben támasztott követelmények
Az öltözékek fajtái, formaváltozatai
Színek, minták hatásai
Méretek és mérettáblázatok fajtái, jellemzői
Testalkattípusok fajtái, jellemzői
Alapszerkesztések
Modellezés
Szabásminta kialakítása
Szerkesztő-modellező programok, eszközök
Műszaki rajzsorozat készítésének menete
Szabásminták fajtái, készítése és felhasználási területei
A műszaki leírás tartalma
A felfektetés módjai, szempontjai
A felfektetés munkafolyamata
Gyártás előkészítő programok, gépek, eszközök
A dokumentációk fajtái
A dokumentálás módjai
A minőségellenőrzés területei
A minőségellenőrzés módjai
Varrat- és varrástípusok készítése és felhasználása
Vasalási módok és vasalási műveletek alkalmazása
Előkészítési műveletek készítése és felhasználása
Összeállító műveletek készítése és felhasználása
Befejező műveletek készítése és felhasználása
Termékek összeállítási sorrendje
Ruháipari gépek, berendezések eszközök biztonságos használata
Vizsgálati szabványok
Minősítő szabványok

szakmai készségek:

Ruháipari tervező programok
Szakmai nyelv megértése és használata
Szakmai méreetszámok értelmezése
Rajzi ábrák készítése, értelmezése
Technikai és technológiai eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Önállóság
Precizitás

Társas kompetenciák:

Visszacsatolási készség
Tömör fogalmazás készsége

Módszerkompetenciák:

Figyelemösszpontosítás
Áttekintőképesség
Kontroll (ellenőrzőképesség)

124. A Varrodai gyártástechnológia, gyártásszervezés és minőségellenőrzés megnevezésű, 10124-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Gyártási utasítást készít
Műveleti sorrendet készít
Műveleti utasítást készít
Meghatározza a gép és eszköz szükségletet
Munkanormát számol
Varrodai-befejező munkafolyamatot szervez
Beérkező alapanyagokat és kellékeket ellenőriz
Minőségellenőrzési utasítást határoz meg
Termék- és technológiai folyamat ellenőrzést végez
Ellenőrző méréseket végez
Mérőeszközöket használ
Gyártási minőséget és kiszállítást ellenőriz

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Varrástechnológia és ábrázolás
Vasalástechnológia
Hegesztés- és ragasztás technológia
A műveleti sorrend tartalma
Cikktechnológia
Rajzoló programok használata
Varrógépek, berendezések, eszközök
Vasalógépek, berendezések, eszközök
Gyártásszervezés és a szervezést befolyásoló tényezők
Anyagmozgatás
Szalagszervezési módok
Munkahelyszervezés
Munkanorma-készítés
Elemzési, gazdaságossági számítás
A dokumentációk fajtái, módjai
A minőség-ellenőrzés területei, módjai
Minőségirányítással kapcsolatos fogalmak
Könnyűipari szabványrendszerek felépítése
Termék ellenőrzési módszerek
Mérések és vizsgálatok előírásai
Minőségügyi rendszer dokumentumai

szakmai készségek:

Szakmai nyelv megértése és használata
Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
Ruhaiipari ábrák értelmezése, készítése
Mennyiségérzék
Mérőműszerek használat

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Szervezőkészség
Precizitás

Társas kompetenciák:

Határozottság
Tömör fogalmazás készsége
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Kontroll (ellenőrzőképesség)
Problémaelemzés, -feltárás

125. A Textilipari próbagyártás megnevezésű, 10125-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Betartja az üzem területére, és a gépekre vonatkozó munka és tűzvédelmi utasításokat
Használja az egyéni és kollektív védőeszközöket
Betartja a munkavégzésre vonatkozó előírásokat
Biztonságosan használja a kéziszerszámokat
Rendet és tisztaságot tart a munkaterületen
Szelektíven gyűjti és tárolja a hulladékokat
Betartja a vegyi anyagok tárolásának és alkalmazásának előírásait
Fonalat gyárt
Fonalat cérnáz
Szintetikus filamentet terjedelmesít
Szövetet gyárt
Kötött kelmét készít
Kikészíti a kelmét
Színezi a textíliát
Színnyomással mintázza a kelmét

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások
Gépek biztonságtechnikája
Védőeszközök fajtái
Tűzoltó készülékek működése
Hulladékkezelési előírások
Vegyi anyagok tárolási, alkalmazási szabályai
Anyagmozgatás és tárolás előírásai
Fonási alapelv
Fonási eljárások műveletei
Sodratadási módok
Terjedelmesítési eljárások fajtái
Kikészítési eljárások
Előkészítő műveletek
Szövési módok
Láncfonal mozgatási lehetőségek
Vetülékfonal beviteli módok
Mintázási lehetőségek
Kikészítési eljárások fajtái
Színnyomó eljárások
Szemképzési módok
Idomozási módok
Mintázási lehetőségek
Színezési módok
Kezelési eljárások

szakmai készségek:

Tűz- és baleset megelőzési jelképek, színjelölések értelmezése
Szakmai nyelvi íráskészség
Szakmai nyelvű olvasott, hallott szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszédkészség
Kötésrajz olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Határozottság
Tömör fogalmazás készsége
Kezdeményezőkézség

Módszerkompetenciák:

Körütekintés, elővigyázatosság
Gyakorlatias feladatértelmezés
Áttekintő képesség

126. A Textilipari termékek minősítése megnevezésű, 10126-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Bevizsgálja az alapanyagot
Megvizsgálja a végterméket
Fonal- és cérnajellemzőket vizsgál
Szövetek, kelmék műszaki jellemzőit méri
Viselési, kezelési vizsgálatokat végez
A feltárt hibákat javíttatja
Osztályba sorolja a terméket
Tanúsítványt állít ki a termékről
Megállapítja a szálanyag nedvességtartalmát
Beérkező alapanyagokat és kellékeket ellenőriz
Minőségellenőrzési utasítást határoz meg
Termék- és technológiai folyamat ellenőrzést végez
Ellenőrző méréseket végez
Mérőeszközöket használ
Gyártási minőséget és kiszállítást ellenőriz
Kiszámolja a kereskedelmi tömeget

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Kezelési jelképek
Szálfelismerési módok
Mechanikai vizsgálati módszerek
Oldószerek fajtái
Értékelési módszerek
Minőségi jellemzők
Laborműszerek fajtái
Sodrat jellemzők
Fonalfajták jellegzetességei
Alap- és levezetett kötések jellemzői
Többfonalrendszerű szövetek jellemzői
Szövetjellemzők vizsgálati módszerei
Műszaki jellemzők számítási módszerei
Kelmeelemzés műveleti sorrendje
Vetülékrendszerű kelmék jellemzői, tulajdonságai
Láncrendszerű kelmék jellemzői, tulajdonságai
Kezelési vizsgálati módszerek
Vizsgálati szabványok
Termékellenőrzési módok
Vizsgáló eszközök, műszerek fajtái
Minősítő szabványok

Dokumentumok fajtái
Mérésügyi szabványok
Minőségirányítással kapcsolatos fogalmak
Könnyűipari szabványrendszerek felépítése
Termék ellenőrzési módszerek
Mérések és vizsgálatok előírásai
Minőségügyi rendszer dokumentumai

szakmai készségek:

Szakmai nyelvi íráskészség
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszéd-készség
Laboratóriumi mérőműszerek használata
Kezelési jelképek értelmezése

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság
Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Határozottság
Tömör fogalmazás készsége

Módszerkompetenciák:

Okok feltárása
Áttekintő képesség

127. A Textiliparban alkalmazott anyagfajták megnevezésű, 10127-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Jellemzi a textiliparban alkalmazott szálanyagok tulajdonságait
Jellemzi a textiliparban alkalmazott szálanyagok felhasználási lehetőségeit
Figyelemmel kíséri a legújabb fejlesztésű szálanyagokat, fonalakat
Megállapítja a fonal vagy cérna előállítási módját és minőségét

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Szálanyagok tulajdonságai
Szálanyagok felhasználási területei
Fonalak és cernák fajtái, jellemzői
Kémiai vegyületek rendszere

szakmai készségek:

Mennyiségérzék
Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvi íráskészség
Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Határozottság
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Problémaelemzés, -feltárás

128. A Textilipari gyártástechnológiák, gyártmánytervezés megnevezésű, 10128-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Részt vesz új textíliák kifejlesztésében
Szálasanyag manipulációt készít
Fonalat, cérnát kiválaszt
Kötésmintát szerkeszt
Kikészítési eljárásokat előír
Színmintát kiválaszt
Textiltechnológiai utasítást készít
Alapanyagot meghatároz
Gépi műveleteket megjelöl
Műszaki paramétereket előír
Gépi kapacitást számol
Műveleti sorrendet készít
Meghatározza a gép és eszköz szükségletet
Munkanormát számol
Folyamatot szervez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Feldolgozhatóság feltételei
Kezelési jelképek
Szövetszerkezet alapfogalmai
Szövés műszaki rajz előírásai
Alap- és levezetett kötések jellemzői
Többfonalrendszerű szövetek jellemzői
Jacquard szövetek jellemzői
Kelmék ábrázolási módjai
Kelmeelemzés műveleti sorrendje
Vetülékrendszerű kelmék jellemzői, tulajdonságai
Láncrendszerű kelmék jellemzői, tulajdonságai
Kelmetervezési módszerek
Mintázási lehetőségek
Kikészítési eljárások fajtái
Színnyomó eljárások
Színezési módok
Fonási eljárások műveletei
Sodrataadási módok
Lánc, és vetülékkelőkészítő műveletek
Szövési módok
Láncfonal mozgatói lehetőségek
Vetülékfonal beviteli módok
Mintázási lehetőségek
Kötött kelmék előállításai módok
Idomozási módok
Terjedelmesítési eljárások fajtái
Textilipari gépek műszaki adatai
Termelésszámítási képletek
Folyamat-szervezési módszerek
Munkanorma számítási módszerek

szakmai készségek:

Textilipari tervező programok
 Szakmai nyelvi íráskészség
 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
 Szakmai nyelvű beszéd-készség
 Kötésrajz olvasása, értelmezése, készítése

Személyes kompetenciák:

Önállóság
 Felelősségtudat
 Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Határozottság
 Tömör fogalmazás készsége

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
 Áttekintő képesség
 Új ötletek, megoldások kipróbálása

129. A Bőrfeldolgozó ipari alkatrészek szabása, előkészítése megnevezésű, 10129-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:
Feladatprofil:

Alkatrészeket szab
 Alkatrészt előkészít
 Alkatrészek széleit, felületét vékonyítja
 Alkatrészek felületét kierősíti
 Alkatrészek széleit megmunkálja
 Alkatrészek felületét díszíti
 Terítékrajzot, szabástervet készít
 Műszaki leírást készít
 Anyagnormát számol
 Kelléket megjelöl
 Anyagot, kelléket utalványoz

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A bőrdíszmű termékek alkatrészeinek funkciói, méreteinek jellemzői
 A cipőipari termékek alkatrészeinek funkciói, méretük jellemzői
 A kesztyűipari termékek alkatrészeinek funkciói, méreteinek jellemzői
 A szőrmeipari termékek alkatrészeinek funkciói és méreteinek jellemzői
 Bőrdíszmű termék előkészítési műveletek folyamata
 Lábbeli előkészítési műveletek folyamata
 Szőrmekonfekció előkészítési műveletek folyamata
 Kesztyű előkészítési műveletek folyamata
 Bőrfeldolgozó ipari gépek, berendezések és eszközök balesetmentes kezelése
 Környezetvédelmi szabályok betartása
 A szabadó anyagok tulajdonságai
 Természetes bőr szabásrendszerei
 Terítékanyagok szabásrendszerei
 Táblásárak szabásrendszerei
 Alkatrészek vékonyításának jellemzői, alkalmazási területei
 Alkatrészek felületi kierősítési technológiái
 Szélmegmunkálási módok
 Díszítési technikák
 Alkatrészek összeerősítésének technológiái
 Terítékrajz készítése

Szabástervek készítése
Anyagnorma számítások
Műszaki leírások készítése
A gyártáshoz szükséges kellékek, segédanyagok kiválasztásának szempontjai

szakmai készségek:

Szakmai nyelv alkalmazása
Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
Bőrfeldolgozó ipari ábrák olvasása, értelmezése, készítése

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Döntésképesség
Szervezőképesség

Társas kompetenciák:

Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Logikus gondolkodás

130. A Bőriparban alkalmazott anyagfajták megnevezésű, 10130-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Elemzi a minta vagy mintadarab alapanyag-összetételét
Megállapítja a fonal vagy cérna előállítási módját, fajtáját és minőségét
Megállapítja a szövet vagy kelme előállítási módját és minőségét
Vizsgálja a bőrök, műbőrök és szőrmék minőségét
Megállapítja a varrócérna, ragasztó jellemzőit
Dokumentálja a vizsgálati eredményeket
Adatokat szolgáltat a gyártmánytervezéshez és a minőségbiztosításhoz
Előírja a nyersanyag-összetételt, feldolgozási módot
Kiválasztja a megfelelő lapkelmét, bőrt, szőrmét és kelléket
Meghatározza az anyagok összedolgozhatóságát
Kiválasztja a megfelelő összeerősítő módokat (mechanikai, vegyi)
Kiszámolja az anyag és kellékszükségletet
Megadja az anyagok százalékos összetételét
Kezelési útmutatót készít a felhasznált alapanyagok fizikai és kémiai jellemzőinek ismeretében

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Szálasanyagok tulajdonságai
Szálasanyagok felhasználási területei
Nyersbőrök tulajdonságai
Bőrök felhasználási területei
Szőrmék jellemzői
Szőrmék felhasználási területei
Laboratóriumi vizsgálati módszerek
Fonalak és cérnák fajtái, jellemzői
Kelmék fajtái és tulajdonságaik
Bőrök fajtái és jellegzetességeik
Műszőrmék változatai és felhasználási területei
Faanyagok és papír jellemzői
Faanyagok és papír felhasználási területei
Fémanyagok jellemzői
Fémanyagok felhasználási területei
Műanyagok és műbőrök jellemzői

Műanyagok és műbőrök felhasználási területei
Gumianyagok jellemzői
Gumianyagok felhasználási területei
Anyagösszetétel-vizsgálat lehetőségei
Kezelési útmutató jelképrendszere
Kémiai vegyületek rendszere
Vegyszerek alkalmazásának előírásai
Segédanyagok fajtái és alkalmazásának lehetőségei
Ragasztók fajtái és alkalmazási területei
Kellékek fajtái és jellemzői

szakmai készségek:

Mérő műszerek használata
Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
Idegen nyelvű olvasott szakmai szöveg megértése
„Kezelési” jelképek értelmezése

Személyes kompetenciák:

Felismerés
Szaglás
Tapintás

Társas kompetenciák:

Határozottság
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Kontroll (ellenőrzőképesség)
Gyakorlatias feladatértelmezés

131. Az Informatika alkalmazása a könnyűipari termelésirányításban megnevezésű, 10131-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kiszámolja a szükséges alapanyag mennyiséget
Figyelemmel kíséri a gépek, eszközök állapotát, alkatrész felhasználását
Részt vesz a termelési folyamat felügyeletében
Kooperál, kapcsolatot tart a termelőegységekkel
Információt cserél a minőségellenőrökkel
Összegyűjti a beérkező termelési adatokat
Az adatokat adatbázisba rögzíti
Statisztikát készít a termelési adatokból
Együttműködik a hálózatkezelő rendszergazdával
Részt vesz az arra alkalmas gépek, berendezések hálózatra illesztésében
Informatikai eszközöket használ
Terméktervezéshez, minőségellenőrzéshez speciális szoftvereket, mérőeszközöket használ
CAD/CAM technológiát alkalmaz
Felügyeli a számítógéppel támogatott termelésirányítást

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Szervezési módszerek
Kommunikációs formák
Vezetési stílusok
Személyes adottságok felismerési lehetőségei
Ábrázolási módok
Műszaki ábrázolás és méretmegadás szabályai

Gépelemek jelképei
 Mechanikai jellemzői
 Hajtóművek, irányváltók jellemzői
 Gépek szerkezeti elemei
 Vezérlések jellemzői
 Szabályozási módok
 Laboratóriumi vizsgálati módszerek
 Statisztikai módszerek
 Folyamat-tervezés szempontjai
 Termék ellenőrzési módszerek
 IT alapismeretek
 Hálózatokon való kommunikálás
 PC és a perifériák jellemzői
 Szoftverek fajtái
 Könnyűipari tervező programok
 Hálózatokon való kommunikálás

szakmai készségek:

Idegen nyelvű olvasott szakmai szöveg megértése
 Olvasott szakmai szöveg megértése
 Szakmai nyelvi íráskészség
 Szakmai nyelvű beszédkésztség
 Műszaki rajz olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Önállóság
 Felelősségtudat
 Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Határozottság
 Konfliktusmegoldó készség
 Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
 Problémaelemzés, -feltárás

132. A Gyártmányfejlesztés és gyártáselőkészítés a bőrfeldolgozó iparban megnevezésű, 10132-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Bördíszmű, lábbeli, kesztyű és szűcsipari terméket tervez
 Információt gyűjt a tervező munkához: anyag, kellék, forma, méret, technológia, gép
 Alapmintát, szabásmintát készít, szerkeszt, modellez
 Bördíszmű termék dolgozómintákat szerkeszt és készít
 Lábbeli alkatrészmintákat, sorozatokat szerkeszti és készíti
 Kesztyű alkatrészmintákat, sorozatokat szerkeszti és készíti
 Szőrmekonfekció alkatrészmintákat, sorozatokat szerkeszti és készíti

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A divat, az esztétika, a funkció és a forma, fogalma, kapcsolata
 Színelméleti fogalmak, színek, színdinamika, kontraszthatások
 Kollektiótervezés folyamata
 Divat- és viselettörténet
 Anatómia, az emberi test méretei
 A méretvétel módjai, mérettáblák és alkalmazásuk
 Bördíszműtermék dolgozóminták szerkesztése és készítése

Lábbeli alkatrészminták, sorozatok szerkesztése és készítése
 Kesztyű alkatrészminták, sorozatok szerkesztése és készítése
 Szörmekonfekció alkatrészminták, sorozatok szerkesztése és készítése
 A bőrdíszmű termékek alkatrészeinek funkciói, méreteinek jellemzői
 A cipőipari termékek alkatrészeinek funkciói, méretük jellemzői
 A kesztyűipari termékek alkatrészeinek funkciói, méreteinek jellemzői
 A szőrmeipari termékek alkatrészeinek funkciói és méreteinek jellemzői
 Mintadarab készítés technikája
 Előkészítő, összeállító és befejező műveletek
 Bőrfeldolgozó ipari gépek, berendezések, eszközök biztonságos használata

szakmai készségek:

Bőripari tervező programok alkalmazása
 Olvasott szakmai szöveg megértése
 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
 Bőrfeldolgozó ipari ábrák olvasása, értelmezése, készítése

Személyes kompetenciák:

Döntésképesség
 Precizitás
 Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége
 Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
 Logikus gondolkodás
 Kontroll (ellenőrzőképesség)

133. A Bőrfeldolgozó ipari gyártástechnológia, gyártásszervezés és minőségellenőrzés megnevezésű, 10133-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Egyszerű mintadarabot készít
 Gyártási utasítást készít
 Műveleti sorrendet készít
 Műveleti utasítást készít
 Meghatározza a gép és eszközigényt
 Munkanormát számol
 Nyers- és készáru-raktározási munkát szervez
 Megismeri a szervezési folyamatokat
 Szabászati munkát szervez
 Előkészítő munkát szervez
 Alkatrészeket összeerősít mechanikai, vegyi és kombinált technológiával
 Megvizsgálja a végterméket
 A feltárt hibákat javíttatja
 Viselési, kezelési vizsgálatokat végez
 Alap-, segéd- és kellékanyag jellemzőket vizsgál
 Kényelmi és higiéniai tulajdonságokat vizsgál
 Bőrdíszmű, lábbeli, kesztyű, szücsipari termékek tartósságát vizsgálja
 Minőségellenőrzést végez
 Osztályba sorolja a terméket
 Tanúsítványt állít ki a termékről

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Gyártási utasítások készítése
Előkészítő, összeállító és befejező műveletek
Alkatrész összeállítási technológiák
Gyártás során alkalmazott gépek, berendezések, eszközök használata
Bőrfeldolgozó-ipari technológiák
Szabászati technológia
Az előkészítés technológiája
A bőrdíszmű termékek készítésének technológiája
A lábbeli gyártástechnológiája
A kesztyűgyártás technológiája
A szőrmekonfekció készítésének technológiája
Befejező és kikészítő technológiák
Munkaszervezési módok
Munkahelyszervezés
Munkanorma készítés
Elemzési, gazdaságossági számítások
Anyag, késztermék vizsgálatok
Mechanikai, vegyi és fiziológiai vizsgálatok
Bőrfeldolgozó ipari gépek, berendezések és eszközök balesetmentes kezelése
Környezetvédelmi szabályok betartása
Minőség-ellenőrzés módjai
Minőségirányítással kapcsolatos fogalmak
Termékellenőrzési módszerek
Mérések és vizsgálatok előírásai
Minőségügyi rendszer dokumentumai

szakmai készségek:

Szakmai nyelv alkalmazása
Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
Bőrfeldolgozó ipari ábrák olvasása, értelmezése, készítése
Mérőműszerek és mérőeszközök használata
Kezelési jelképek értelmezése

Személyes kompetenciák:

Szervezőképesség
Döntésképeség
Precizitás

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Rendszerező képesség
Kontroll (ellenőrzőképesség)

134. A Gyártásszervezési módszerek a könnyűiparban megnevezésű, 10134-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Nyers- és készáru raktározási munkát szervez
Meghatározza a gép és eszköz szükségletet
Beérkező alapanyagokat és kellékeket ellenőriz
Meghatározza a gyártási folyamatot és utasítást készít
Munkanormát számol

Mérőeszközöket használ
Betartja és betartatja a biztonságos munkavégzésre és környezetvédelemre vonatkozó előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Gyártásszervezés és a szervezést befolyásoló tényezők
Anyagmozgatás
Raktározás szempontjai
Szervezési módok
Munkahelyszervezés
Munkanorma-készítés
Elemzési, gazdaságossági számítás
A dokumentációk fajtái, módjai
Munkavédelmi és környezetvédelmi szabályok

szakmai készségek:

Szakmai nyelv megértése és használata
Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

Döntésképesség
Szervezőképesség

Társas kompetenciák:

Határozottság
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Kontroll (ellenőrzőképesség)

135. A Könnyűiparban alkalmazott anyagfajták és vizsgálati módszerek megnevezésű, 10135-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Jellemzi a könnyűiparban alkalmazott szálanyagok tulajdonságait
Jellemzi a könnyűiparban alkalmazott szálanyagok felhasználási lehetőségeit
Jellemzi a könnyűiparban alkalmazott anyagok tulajdonságait, felhasználási lehetőségeit
Megállapítja a fonal vagy cérna előállítási módját, minőségét és jellemzőit
Kezelési útmutatót készít a könnyűiparban felhasznált alapanyagok fizikai és kémiai jellemzőinek ismeretében

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Szálanyagok tulajdonságai
Szálanyagok felhasználási területei
Laboratóriumi vizsgálati módszerek
Fonalak és cérnák fajtái, jellemzői
Szövetek, kelmék, bőrök fajtái és tulajdonságai
Anyagösszetétel-vizsgálat lehetőségei
Kezelési útmutató jelképrendszere

szakmai készségek:

Mérő műszerek használata, mennyiségérzék
Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvi íráskészség,
Idegen nyelvű olvasott szakmai szöveg megértése

„Kezelési” jelképek értelmezése

Személyes kompetenciák:

Szaglás
Tapintás
Felismerés

Társas kompetenciák:

Határozottság
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Kontroll (ellenőrző képesség)
Áttekintő képesség

136. A Banki piac termékeinek értékesítése megnevezésű, 10136-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Betételhelyezést segít, betétkonstrukciókkal kapcsolatos tájékoztatást ad
Lekötési megbízást fogad, ellenőrzi a lekötendő összeget
Ügyfélazonosítást (személyazonosítást) végez, pénzmossással kapcsolatos ügyintézését folytat
Bankkártyával kapcsolatos tevékenységet lát el (rendel, kiad, visszavesz), kártyaeltitást fogad és továbbít, megszemélyesített bankkártyát és PIN kód borítékot kezel
Elektronikus banki szolgáltatás iránti igényt fogad és továbbít, vagy teljesít
Ellátja a folyószámlahitel igénylésével kapcsolatos feladatokat
Pénzt/értéket kezel, pénzzárlatmányt vesz át és ad ki, forintpénztárosi, pénz- és értékezelői, valamint értéktárosi feladatokat lát el
Pénzforgalmat bonyolít, hatósági átutalást és átutalási végzést kezel
Nyitási és napi ügyintézési feladatokat végez, be/kifizetési bizonylatokat utalványoz
GIRO anyagot fogad, VIBER-t kezel
Aktív bankműveleteket végez standardizált banki termékekkel, és kapcsolódó feladatokat lát el
Elvégzi az ügyfélminősítést, valamint az ügylet (követelés) minősítését, elsődleges kockázat elbírálást végez, cenzúra előkészítést végez. KHR, cégbírósi, NAV adatbázisból, belső banki listákról lekérdezi
Szerződést, szerződéskötést előkészít, egyeztet a közjegyzővel
Lakossági, vállalkozói hitel folyósítását előkészíti, elvégzi a folyósítás előtti feltételek teljesülésének ellenőrzését. Hitelszámlát nyit és kezel, hitelügyletet lezár
Monitorozási tevékenységet lát el, felveszi a kapcsolatot a hátralékos ügyféllel
Árfolyamot frissít, devizaátutalást kezel
Megbízásokat vesz át, ellenőriz, rögzít. Hiánypótlásra szólít fel, ha ez az ügylet lebonyolításához szükséges
Adatokat ad át a főkönyvi könyveléshez
Elvégzi az időszakos zárásokat, jelentéseket, statisztikákat készít, törzsadatokat karbantart
Váltót, csekket kezel
Okmány ellenőrzést, személyazonosítást és aláírásvizsgálatot végez
Piackutatásban részt vesz, levelezést folytat, igazolásokat készít, hatósági megkeresésekre válaszol, bankinfókat ad
Tájékoztatást ad a termékekről. Átadja az ügyfeleknek a termékleírásokat, és segíti értelmezni az abban foglalt termékjellemzőket
Összehasonlítja az ügyfelek számára a hasonló funkciójú termékek előnyeit és hátrányait, segíti a jogi értelmezését a különbségeknek

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A magyar bankrendszer felépítése, a hitelintézetek feladatai
A hitelintézeti törvényben meghatározott pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások
A hitelintézeti törvényben meghatározott intézményi struktúra
A bank alapvető tevékenységei, alapvető banki termékek
A bankok üzletszabályzatának és általános szerződési feltételeinek felépítése és tartalma
A fogyasztóvédelem (célok, intézmények.), ügyfél-tájékoztatási kötelezettségek (Bázel II és III.)

Banktitok és üzleti titok

A pénzmosás és terrorizmus finanszírozásának fogalma, a pénzmosás és terrorizmus finanszírozásának megelőzésére vonatkozó szabályok

A betétvédelem magyarországi feltételei, az OBA szerepe

Pénzforgalmi szolgáltatások. Fizetési módok. Készpénzfizetés és a készpénzt helyettesítő fizetési eszközök

A fizetési számla (pénzforgalmi számla, lakossági fizetési számla). A fizetési számla tranzakciói.

A fizetési számlához kapcsolódó szolgáltatások

Forint valódiságvizsgálata és forgalomképességének vizsgálata a jegybanki rendelkezés alapján

Hamisgyanús és forgalomképtelen bankjegy és érme kezelése. Forint címletváltás a jegybanki előírások szerint

Értéktároló eszközök elvi működése, kulcs és kód kezelési eljárások

Bankkártya szolgáltatások. Elektronikus banki szolgáltatások

Banki megtakarítási termékek (betétek, betéti okiratok) fő jellemzői

A devizaárfolyam, az árfolyamkockázat

A deviza alapú hitel és betéti termékek jellegzetességei

Lakossági és kisvállalkozói hitelezés

A bankhitel, mint finanszírozási mód. Jelentősebb banki hiteltípusok, hitelfajták. A bank hitelezési kockázatai és ezek kezelése

A bankban elérhető különféle lakossági hiteltípusok (fogyasztási hitel, lombardhitel, folyószámlahitel, lakásvásárlási hitel stb.)

Az igénybe vett hitelekkel kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és egyéb teendők

A vállalkozások pénzügyi-gazdasági értékelésénél használatos gyakoribb technikák, és ezek alkalmazása a kisvállalkozások esetében

Az adóminősítési rendszerek fő jellemzői, egy adott adóminősítési rendszer szakszerű alkalmazása egy kisvállalkozás esetében

A lakossági hitelezésben alkalmazott scoring-technikák

A limit-meghatározás alapelvei

Hitelkérelem befogadása. A banki hitelezési folyamat egyes lépései, a hiteldíj-számítás módszere, hiteladminisztráció

Hitelbiztosítékok fajtái, egy adott hitelkérelemhez felajánlott biztosítékok értelmezése

Hiteltörlesztési tervek készítése

szakmai készségek:

Célszoftverek készség szintű alkalmazása (nyilvántartási, elszámolási, számviteli rendszerek)

Jogszabály-alkalmazás készsége

Szakmai kommunikáció

Pénzügyi- matematikai számításokban való jártasság

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Precizitás

Türelmesség

Társas kompetenciák:

Hatékony kérdezés készsége

Kapcsolatteremtő készség

Konfliktuskerülő készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség

Módszeres munkavégzés

137. A Banki ügyfélkapcsolat és kommunikáció megnevezésű, 10137-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Tudatosan és hatékonyan kommunikál
Tárgyalási, konfliktuskezelési technikákat alkalmaz
Hatékony pénzügyi és befektetési szolgáltatási vonatkozású prezentációt tervez és tart
Szakmailag is megalapozott kifogáskezelési és meggyőzési technikákat alkalmaz banki és befektetési területen
Alkalmazza a vállalati kommunikációs protokollt
Időgazdálkodást folytat, időtervet készít
Tevékenységet elemez
Önszervezési technikákat alkalmaz
Banki, befektetési területen ügyfélkapcsolatot épít és ápol
Banki, befektetési ügyfelet értékkel, az ügyfél kockázatvállalási képességét mérleget
Tárgyalási tervet készít
A banki és befektetési termék tulajdonságainak feltárásával annak megvásárlására ösztönöz
Kezeli a banki és befektetési ügyfelek kifogásait
Fenntartja a banki és befektetési ügyfélkapcsolatot
Saját területén marketingtevékenységet folytat
Megkülönbözteti az általános és a speciális marketinget

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Kommunikációs csatornák
Hatékony kommunikáció banki és befektetési termékek, szolgáltatások vonatkozásában
Tárgyalási, konfliktuskezelési, érvelési technikák
Üzleti protokoll szabályai
Önszervezési, időtervezési technikák
Kapcsolatteremtés, kapcsolatápolás
Prezentációs technikák banki és befektetési termékek, szolgáltatások vonatkozásában
Banki és befektetési termékkel, szolgáltatással kapcsolatos érvelés és kifogáskezelés
Eladási folyamat, eladási technikák

szakmai készségek:

Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése
Szakmai íráskészség, fogalmazás írásban
Jogszabály-alkalmazás készsége
Szakmai kommunikáció

Személyes kompetenciák:

Türelmesség
Rugalmasság
Stressztűrő képesség

Társas kompetenciák:

Hatékony kérdésés készsége
Kapcsolatteremtő készség
Konfliktuskerülő készség

Módszerkompetenciák:

Problémaelemzés, -feltárás
Információgyűjtés

138. A Banki, befektetési és biztosítási jogi feladatok megnevezésű, 10138-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tájékoztatást ad a termékekről
 Átadja az ügyfeleknek a termékleírásokat, és segíti értelmezni az abban foglalt termékjellemzőket
 Összehasonlítja az ügyfelek számára a hasonló funkciójú termékek előnyeit és hátrányait, segíti a jogi értelmezését a különbségeknek
 Hiánypótlásra szólít fel, ha ez az ügylet lebonyolításához szükséges
 Bemutatja az általános és különös szerződési feltételeket
 Jogi tájékoztatást nyújt és tevékenysége során a jogszabályoknak való megfelelést folyamatosan fenntartja és ellenőrzi
 A regiszternek megfelelően azonosítja magát
 Tájékozódik az Európai Unió banki, befektetési és biztosítási jogáról
 Tájékoztatást ad a fogyasztóvédelemről, a banki, befektetési és biztosítási szerződéssel kapcsolatos jogi kérdésekben
 Alkalmazza a vonatkozó biztosítási, adó, társadalombiztosítási, versenyszabályozási jogszabályokat, valamint a jogszabályváltozásokat figyelemmel kíséri
 Pontos és jogszerű tájékoztatást nyújt közvetítői státuszáról, képviseleti jogáról, jogi felelősségvállalásáról és a kínált termékekről a jogszabályoknak megfelelően
 Betartja a biztosítási szerződés jogi szabályait, felismeri a biztosítási szerződés kellékeit

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Hitelintézeti törvény és kapcsolódó jogszabályok pénzügyi szolgáltatásokra, termékekre, fogyasztóvédelemre, felelős hitelezésre vonatkozó részeinek ismerete
 Prudens bankműködés követelményei a munkavállalóra (információbiztonság, bankbiztonság, compliance, üzleti etika, korrupcióellenesség, social engineering, social networking kezelése banki környezetben)
 Hiánypótlásra szólít fel, ha ez az ügylet lebonyolításához szükséges
 Hatósági megkeresésekre válaszol, bankinfókat ad
 Bankhitel- és kölcsönszerződés ismerete
 Szerződést biztosító mellékkötelezettségek (bankgarancia, zálogjog, kezesség, óvadék), engedményezés, kötelezettség-átvállalás
 Banki belső szabályzatok
 Ingatlan nyilvántartási szabályok, legfontosabb fogalmak
 Az egyes társasági formák fő jellemzői
 Az értékpapír fogalma, megjelenési formái, kivonása
 Az értékpapírok fajtái és összehasonlításuk
 Az egyes értékpapírok szabályozási jellemzői (váltó, csekk, közraktári jegy, kötvény, kincstárjegy, letéti jegy, jelzáloglevél, kárpótlási jegy, befektetési jegy, kockázati tőkealap-jegy, vagyonjegy, szövetkezeti tagi részjegy, részvény)
 A tőkepiaci és a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól szóló törvények hatálya és főbb szabályai, a tőkepiac szereplői, a befektetési és árutőzsdei szolgáltatások végzésének szabályai
 A tőkepiacot szabályozó törvények Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletére, értékpapírok zártkörű és nyilvános forgalomba hozatalára, tőzsdére, Befektető-védelmi Alapra, egyéb befektető-védelmi intézkedésekre, valamint az elszámoló-házakra vonatkozó előírásai
 A bennfentes kereskedelem és a tisztességtelen piac befolyásolás tilalmára vonatkozó szabályok
 Az értékpapírszámla, az ügyfélszámla és a tőkeszámla főbb jellemzői
 A tőkepiacot szabályozó törvények befektető-védelmi szabályai, befektetési tanácsadási tevékenység nyújtásának szabályai, definíciója, alkalmassági és megfelelőségi tesztek tartalma, alkalmazásuk szabályai
 Ajánlattétel, közreműködés a szerződéskötésben
 Biztosítási ajánlat kellékei, általános és különös szerződési feltételek
 Biztosítási kötelezettség
 Szerződésmegszüntetés
 Kárrendezési ismeretek
 Biztosítási törvény és a Polgári Törvénykönyv biztosítási fejezete

Biztosítástügyre vonatkozó adó- és társadalombiztosítási szabályozás
A hitelintézetek, befektetési szolgáltatók és biztosítók működési környezetét befolyásoló főbb törvényi előírások
Fogyasztóvédelmi szabályokat ismeri és alkalmazza banki, befektetési és biztosítási területen
Pénzmosás és terrorizmus finanszírozása elleni szabályok
Versenytörvény, etikai kódex szerinti működés
Európai uniós banki, befektetési és biztosítási irányelvek

szakmai készségek:

Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése
Szakmai kommunikáció
Jogszabály-alkalmazás készsége
Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság
Precizitás
Önállóság

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége
Kommunikációs rugalmasság
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Rendszerekben való gondolkodás
Figyelem összpontosítás

139. A Bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat végzése megnevezésű, 10139-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Készpénzváltást végez
Ellenőrzi az átvett (vagy kifizetendő) forint és valuta forgalomképességét és valódiságát
Kiadja a valódi és forgalomképes készpénzt
Kivonja a készpénzfogalomból a hamisgyanús forintot és valutát
Kivonja a készpénzfogalomból a valódi, de nem forgalomképes forintot
Betartja a bankjegyek és érmék forgalmazására vonatkozó jogszabályokat
Alkalmazza a hamisgyanús bankjegyek, valamint érmék kezelésére vonatkozó előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Általános bankjegyismeretek (bankjegypapír és biztonsági elemei, bankjegyek nyomtatása során alkalmazott eljárások, bankjegyek nyomtatással kialakított biztonsági elemei)
A bankjegyeken lévő biztonsági elemek ellenőrzésének lehetséges módszerei
A bankjegyek ellenőrzésére alkalmas segédeszközök és használatuk
A valódi és hamis bankjegyek felismerése a gyakorlatban

szakmai készségek:

Az ellenőrzéshez használható segédeszközök magabiztos használata
Bankjegyvizsgálati szempontok magabiztos gyakorlati alkalmazása
Kommunikáció idegen nyelven

Személyes kompetenciák:

Látás
Kézügyesség
Önállóság

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
 Határozottság
 Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
 Emlékezőképesség
 Hibakeresés (diagnosztizálás)

140. A Befektetési piac termékeinek értékesítése megnevezésű, 10140-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:
Feladatprofil:

Fizikai, immobilis és dematerializált értékpapírokat kezel. Letétkezel és letéti őrzést végez
 Befektetési terméket értékesít, befektetési termékről tájékoztatást nyújt
 Ügyfél pénzügyi helyzetét, illetve szándékát felméri, alkalmassági tesztet kitöltet az ügyféllel
 Ügyfél befektetési ismereteit, tapasztalatait felméri megfelelési teszt segítségével
 Alkalmassági és megfelelési tesztet kitölteti az ügyféllel
 Értékpapírszámlát nyit, számlaműveletet végez, számlát módosít, vagy megszüntet
 Értékpapír-nyilvántartásokat vezet, elszámoló házi, partneri nyilvántartásokkal egyeztet
 Megbízásokat fogad le az ügyféltől
 Tőzsdei megbízást ad
 Nyitási és napi ügyintézési feladatokat végez
 Árfolyamot frissít
 Kliring zárást végez
 Adatokat ad át a főkönyvi könyveléshez
 Elvégzi az időszakos zárásokat
 Társasági eseményeket követ figyelemmel, arról tájékoztatja az ügyfeleket
 Okmány ellenőrzést, személyazonosítást és aláírásvizsgálatot végez
 Levelezést folytat
 Jelentéseket, statisztikákat készít
 Piackutatásban vesz részt
 Tájékoztatást ad a termékekről. Átadja az ügyfeleknek a termékleírásokat, és segíti értelmezni az abban foglalt termékjellemzőket. Hiánypótlásra szólít fel, ha ez az ügylet lebonyolításához szükséges
 Összehasonlítja az ügyfelek számára a hasonló funkciójú termékek előnyeit és hátrányait, segíti a jogi értelmezését a különbségeknek

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A pénzügyi piacok szerkezete, pénz- és tőkepiaci termékek és műveletek
 A befektetési döntések szempontjai (kockázat, likviditás, diverzifikálás, adózás)
 Befektetési intézményi környezet (kibocsátók, befektetők, közvetítők és felügyelők). Pénzügyi intézmények, befektetési szolgáltatók, befektetési alapok, biztosítók és nyugdíjpénztárak; a közvetítők jogi státusa, jellemzői
 Befektetési tanácsadás. Az ügyfél pénzügyi helyzetének és befektetési ismeretének felmérése.
 Alkalmassági teszt. Vonatkozó MiFID követelmények
 Az ügyfél minősítése, a minősítési kategóriához kapcsolható ügyviteli követelmények, átvihetőség
 Az ügyfél tájékoztatása (megbízás előtt, a minősítés eredményéről, az ügyletkötés után)
 Alkalmassági és megfelelési tesztek a gyakorlatban
 A legjobb végrehajtás: fogalom, kötelező tartalmi elemek
 Ügyfélmegbízások kezelése: általános elvek, megbízások összevonása és allokációja, az ügyletek saját számlára történő összegyűjtése és allokációja
 Az Áru és Értéktőzsde, valamint a KELER működési elvei, működési szabályai, intézményi felépítése

A befektető-védelem (törvényi biztosítékok és a megfelelő szervezetek tevékenysége) lehetőségei és kötelezettségei. A BEVA szerepe
 Az értékpapírok közgazdasági csoportosítási lehetőségei, az egyes értékpapírok jellemzői
 A legjellemzőbb értékpapírok: állampapír, vállalati kötvény, részvény, befektetési jegy
 hozamszámításának elvei, a termékek hozam és kockázat szerinti összehasonlítása
 A portfóliókezelés (egyéni befektetés-kezelés) feladatai
 A határidős termékek, azok kockázat és tőkeáttétel szerepe
 Pénzügyi alapszámítások: kamatszámítás, nettó jelenérték-számítás, kötvényárfolyamok (nettó, bruttó), részvényárfolyamokból számolt hozamok és szórások
 A tőkepiaci és a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól szóló törvények hatálya és főbb szabályai, a tőkepiac szereplői, a befektetési és árutőzsdei szolgáltatások végzésének szabályai

szakmai készségek:

Célszoftverek készség szintű alkalmazása (nyilvántartási, elszámolási, számviteli rendszerek)
 Jogszálló-alkalmazás készsége
 Szakmai kommunikáció
 Pénzügyi- matematikai számításokban való jártasság

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság
 Precizitás
 Türelmesség

Társas kompetenciák:

Hatékony kérdésés készsége
 Kapcsolatteremtő készség
 Konfliktuskerülő készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
 Rendszerező képesség
 Módszeres munkavégzés

141. A Biztosítási piac termékeinek értékesítése megnevezésű, 10141-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tájékoztat a pénzügyi piacokról és intézményrendszerről
 Rendszerezi a pénzügyi piacokon elérhető pénzügyi szolgáltatásokat
 Pénzügyi szolgáltatásokat értékel megadott szempontok szerint
 Kamatot és kamatos-kamatot számít
 Jelen- és jövőértéket számol
 Hozamot és árfolyamot számol
 Pénzügyi szolgáltatásokat biztosítással kombinál
 Kockázati és pénzügyi tényezőket azonosít és mér fel
 Meglévő biztosítási és befektetési portfóliót rögzít
 Pénzügyi tervezés részfeladatait végzi
 Tájékoztat az öngondoskodás, előgondoskodás céljáról és rendszeréről
 Tájékoztatást ad a pénzügyi tervezés céljáról, alapvető eszközeiről
 Felméri az ügyfél életkörülményeit
 Ügyfél élethelyzetének megfelelő terméket, termékcsomagot ajánl
 Az ügyfél igényeit felméri
 Kiegészítő és helyettesítő pénzügyi szolgáltatásokat ismertet és ajánl
 Nyugdíjmegoldást javasol az ügyfél számára
 Felméri az ügyfelet érintő adózási szempontokat
 Azonosítja az ügyfél befektetési céljait és attitűdjét

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

- Pénzügyi intézményrendszer
- Pénzforgalmi szabályok
- Lakossági pénzügyi termékek, szolgáltatások
- Pénzügyi jelentések
- Befektetések
- Személyi pénzügyek tervezési alapjai
- Alapvető pénzügyi számítások
- Ügyfélértékelő pénzügyi kimutatások
- Pénzügyi tervezés alapelvetei
- Statisztikák készítése, értelmezése és alkalmazása

szakmai készségek:

- Szakmai kommunikáció
- Diagramok, számolóábrák értelmezése
- Elemi számolási készség
- Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

- Közérthetőség
- Meggyőző képesség
- Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

- Áttekinthető képesség
- Rendszerező képesség
- Numerikus gondolkodás, matematikai készség

142. A Biztosítási ügyfélkapcsolat és kommunikáció megnevezésű, 10142-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

- Tudatosan és hatékonyan kommunikál
- Tárgyalási, konfliktuskezelési technikákat alkalmaz
- Hatékony biztosítási szolgáltatási vonatkozású prezentációt tervez és tart
- Szakmailag is megalapozott kifogáskezelési és meggyőzőési technikákat alkalmaz biztosítási területen
- Alkalmazza a vállalati kommunikációs protokollt
- Időgazdálkodást folytat, időtervet készít
- Tevékenységet elemez
- Önszervezési technikákat alkalmaz
- Biztosítási területen ügyfélkapcsolatot épít és ápol
- Biztosítási ügyfelet értékeli, az ügyfél kockázatvállalási képességét mérlegeli
- Tárgyalási tervet készít
- A biztosítási termék tulajdonságainak feltárásával annak megvásárlására ösztönöz
- Kezeli a biztosítási ügyfelek kifogásait
- Fenntartja a biztosítási ügyfélkapcsolatot
- Saját területén marketingtevékenységet folytat
- Megkülönbözteti az általános és a speciális marketinget

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Kommunikációs csatornák
 Hatékony kommunikáció biztosítási termékek, szolgáltatások vonatkozásában
 Tárgyalási, konfliktuskezelési, érvelési technikák
 Üzleti protokoll szabályai
 Önszervezési, időtervezési technikák
 Kapcsolatteremtés, kapcsolatápolás
 Prezentációs technikák biztosítási termékek, szolgáltatások vonatkozásában
 Biztosítási termékkel, szolgáltatással kapcsolatos érvelés és kifogáskezelés
 Eladási folyamat, eladási technikák

szakmai készségek:

Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése
 Szakmai íráskészség, fogalmazás írásban
 Jogszabály-alkalmazás készsége
 Szakmai kommunikáció

Személyes kompetenciák:

Türelmesség
 Rugalmasság
 Stressztűrő képesség

Társas kompetenciák:

Hatékony kérdezés készsége
 Kapcsolatteremtő készség
 Konfliktuskerülő készség

Módszerkompetenciák:

Problémaelemzés, -feltárás
 Információgyűjtés

143. A Biztosítástechnikai feladatok ellátása megnevezésű, 10143-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Ügyfélkapcsolatot épít és ápol. Ügyféladatbázist kezel. Ügyfélaktát vezet
 Azonosítja a biztosítási szerződés résztvevőit. Ügyfélazonosítást végez
 Biztosítási ajánlatot kezel. Nyomtatványt tölt ki. Díjszabás alapján tarifál
 Ellenőrzi az ajánlat formai kellékeinek meglétét. Ellenőrzi a biztosíthatóság feltételeit
 Elsődleges kockázatelbírálást végez
 Ajánlati hiányt pótol. Szakértői véleményt szükség szerint bekér/értelmez az ügyfél számára
 Felméri a biztosítási igényt, szükségletet azonosít és tervez a biztosítási törvény és felügyeleti ajánlás szerint az ügyfélnek legmegfelelőbb biztosítási védelem kidolgozása céljából. Az ügyfél szükségletének megfelelő biztosítási fedezeteket és termékeket ajánl
 Dokumentálja az igényfelmérést a biztosítási törvény és felügyeleti ajánlás szerint. Terméket konkrét igénynek megfelelően kezel és a fedezetre javaslatokat tesz
 Fedezethiányokat tár fel. Többes biztosítást ismer fel. Alul- és túlbiztosítást azonosít
 Összeveti a társadalombiztosításból, a vállalati, a munkáltató által nyújtott és egyéb fedezeteket a meglévő és szükségesnek ítélt magánbiztosításokkal
 Biztosítási szerződésdokumentumokat (ajánlatot, kötvényt, számlát, számlaértesítőt, indexértesítőt stb.) továbbít, értelmez, magyaráz
 Egyéb biztosítási dokumentumokat ad át (zöldkártya, szerződési feltételek stb.)
 Biztosítási szerződés karbantartásában és egyéb állománykezelési feladatokban közreműködik
 Változásokat észlel és felmér. Partneradatot frissít. Biztosítástechnikai szerződésadatot frissít
 Szerződésfelmondást továbbításra átvesz. Felismeri az ügyfél szerződésmódosítási igényét, kezdeményezi és intézi a változtatást (átdolgozást)
 A biztosító vagy biztosításközvetítő ügyviteli szabályzatainak megfelelően jár el

Biztosítási fizetményeket kezel. Díjfizetést kezdeményez (első díj, rendkívüli díj, hátralék stb.)
 Kézpénzdíjat vesz át. Jutalékot számol, ellenőriz
 Statisztikák (szerzés, törlés, kár/szolgáltatás, állomány, darab, díj, tartalék stb.) készítésében és értelmezésében részt vesz
 Biztosításhoz kapcsolt pénzügyi szolgáltatásokat értékesít (ha jogosult). A kárrendezést támogatja
 Együttműködik más pénzügyi tanácsadóval keresztértékesítési feladathoz kapcsolható jogosultság alapján
 Csoportosítja a biztosítási ágakat, ágazatokat, termékeket és módozatokat
 Szakmai szervezetek szabványait, ajánlásait tanulmányozza, értelmezi
 A biztosítási piac fejlődését figyelemmel kíséri. A pénzügyi szolgáltatások fejlődését figyelemmel kíséri
 Értelmezi a biztosításban alkalmazott pénzügyi kimutatásokat, így különösen a számlaértékesítőket és társaságok pénzügyi adatait

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A biztosításközvetítő működése a biztosítási jogszabályok szerint
 Vagyon- és felelősségbiztosítási, illetve a humán kockázatok kivételével a nem-életbiztosítási ágazatok, termékek, sajátosságok
 A személybiztosítás illetve az életbiztosítás és egyéb humán kockázatok ágazatai, termékei, sajátosságai
 Veszély, kockázat, kockázatkezelés
 Üzleti biztosítás, társadalombiztosítás, előgondoskodás, öngondoskodás
 A biztosítás szakmai meghatározásai, kifejezései
 A biztosítás előnyei a gazdálkodó szervezetek és az egyén szempontjából
 A biztosító kockázatai és kockázatkezelése
 A biztosítási piac szereplői és működése
 Biztosítási események és fedezetek
 Biztosítási ágak, ágazatok, formák és termékek
 Biztosítási szerződés életciklusa
 Kockázatelbírálás, elsődleges kockázatelbírálás
 Kárrendezés
 A biztosító szervezeti struktúrái. A biztosító vezetése
 A biztosító pénzügyei
 Bankbiztosítás
 E-biztosítás

szakmai készségek:

Szakmai kommunikáció
 Diagramok, számolóábrák értelmezése
 Elemi számolási készség
 Numerikus gondolkodás, matematikai készségek

Személyes kompetenciák:

Elhivatottság, elkötelezettség
 Fejlődőképesség, önfejlesztés
 Szervezőképesség

Társas kompetenciák:

Visszacsatolási készség
 Prezentációs készség
 Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
 Emlékezőképesség
 Megbízhatóság

144. A Független biztosításközvetítői működés megnevezésű, 10144-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Biztosítási szerződés karbantartásában közreműködik
Az ügyfeleknek megfelelő szerződés-portfóliót adminisztrálja (díj, megújítás stb.)
Elhelyezi a biztosítást és a biztosítókat a pénzügyi szolgáltatók rendszerében
Felhasználja a biztosítási piac szereplőit és termékeit minősítő rendszereket (rating, ranking)
Értelmezi a szolvencia-szabályozás és a tartalékolás alapelveit
A piaci kereslet-kínálat szabályait alkalmazza
Tevékenysége során a jogszabályoknak való megfelelést folyamatosan fenntartja és ellenőrzi
Biztosítási szükséglet alapján ajánlatot készít
Termékcsoportot használ fel, hoz létre biztosítási és pénzügyi termékekből
Alkalmazza az informatikai biztonság szabályait és szabványait
Számítógépes hálózati és telekommunikációs eszközöket önállóan kezel
Alkalmazza az elektronikus kereskedelem, fizetési rendszerek és az e-biztosítás elterjedt folyamatait, szolgáltatásait
Ügyviteli és biztosítástechnikai rendszereket használ
Pénzügyi tervezés, biztosítási törvény és felügyeleti ajánlások szerinti részfeladatait végzi

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Rating, ranking
Független biztosításközvetítőkre vonatkozó speciális szabályozás
Etikai kódexek
Ügyfélképviselet
Kockázatmenedzselés
A biztosítók szabályzatainak megfelelő eljárás (jog, ügyvitel)
Szerződés-portfólió adminisztrációja
Biztosítási termékek és biztosítók összehasonlítása
Biztosítást helyettesítő vagy kiegészítő pénzügyi szolgáltatások összehasonlítása
Biztosítás kombinálása más pénzügyi szolgáltatásokkal
A tartalékképzés és a szolvencia-szabályozás alapvető szabályai
Főbb díjkalkulációs elvek
Marketingstratégia végrehajtása
Adatvédelem
Állomány-nyilvántartó szoftver használata
Értékesítés-támogató szoftver használata
Elektronikus kereskedelem
Elektronikus fizetés
E-biztosítás

szakmai készségek:

Szakmai kommunikáció
Információforrások kezelése
Diagramok, számolóábrák olvasása és készítése
Nyilvántartó rendszerek használata

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Precizitás
Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Közérthetőség
Motiváló készség
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Problémaelemzés, -feltárás
Lényegfelismerés

145. A Gazdálkodási alaptervékenység ellátása megnevezésű, 10145-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Vállalkozás-gazdálkodás alapfeladatai

Közreműködik a vállalkozás beindításához, átalakításához, megszűnéséhez szükséges adminisztratív teendők ellátásában
Ellátja a marketingtevékenységhez kapcsolódó ügyintézői feladatokat
Kapcsolatot tart a vevőkkel, szállítókkal
Elkészíti a megrendeléseket
Közreműködik a szerződéskötéseknél
Kezeli a reklamációkat
Elvégzi a bejövő és kimenő számlák egyeztetéseit a nyilvántartások alapján

Pénzügyi alapfeladatok

Közreműködik a pénzforgalmi számla-nyitásánál, kiállítja a pénzforgalmi nyomtatványokat, gondoskodik teljesítésükről, ki- és bevezeti a pénzforgalmi számlán megjelenő pénzügyi teljesítéseket
Eljár a bankgarancia, fedezetigazolás és akkreditív nyitás ügyében, követi a pénzforgalmi-számlakivonatokat tartalmát, azok egyenlegeit. Vezeti a pénzforgalmi számla felett rendelkezésre jogosultak nyilvántartását
Figyelemmel kíséri a választott devizaárfolyamokat
Közreműködik a banki termékek (kamat, díj, jutalékok figyelembevételével) és a biztosítási termék kiválasztásában, informálódik a pénzügyi-piaci kondíciókról, nyilvántartja az értékpapírok árfolyamait, hozamait
Gondoskodik a készpénzforgalom lebonyolításáról (pénznemenként), kezeli és feltölti a bankkártyákat
Kiállítja a bevételi- és kiadási bizonylatokat, vezeti a pénztárjelentést, a pénztárnaplót és a szigorú számadású nyomtatványok analitikáját
Felszereli a bankszámlakivonatot (bankszámlakivonat + a mozgáshoz kapcsolódó bizonylatok).
Közreműködik a biztosítási termék kiválasztásában
Gondoskodik a készpénzforgalom lebonyolításáról (pénznemenként)
Kezeli és feltölti a bankkártyákat
Kiállítja a bevételi- és kiadási bizonylatokat
Vezeti a pénztárjelentést, a pénztárnaplót
Informálódik a pénzügyi-piaci kondíciókról
Megbízásából értékesített vagy vásárolt kötvényekre, részvényekre és egyéb értékpapírokra vonatkozó nyilvántartásokat vezet
Adatokat gyűjt a befektetési döntésekhez

Adózáshoz kapcsolódó alapfeladatok

Előkészíti az adónyilvántartásokat az adóbevalláshoz
Vezeti az adó- és vámnyilvántartásokat
Nyilvántartja a bejövő és kimenő számlák áfa analitikáját
Közreműködik a helyi adókkal kapcsolatos feladatok ellátásában

Számviteli alapfeladatok

Bizonylati renddel kapcsolatos feladatokat lát el ((bizonylatok kiállítása, ellenőrzése, tárolása, továbbítása, szigorú számadás alá tartozó bizonylatokról nyilvántartás vezetése, stb.)
Analitikus, főkönyvi könyvelésre előkészít, kontíroz
Közreműködik
– a bankszámlával kapcsolatos gazdasági események könyvelésében
– a vevőkkel kapcsolatos gazdasági események elszámolásában
– a szállítókkal kapcsolatos gazdasági események elszámolásában
– a termelési költség elszámolásában
– az értékesítéssel kapcsolatos gazdasági események könyvelésében
– a jövedelemelszámolással kapcsolatos gazdasági események könyvelésében

Közreműködik a leltárak felvételével, dokumentálásával kapcsolatos feladatok ellátásában
Értelmezi a mérleget és az eredménykimutatást

Ügyviteli alapfeladatok

Adatokat, információkat gyűjt, rögzít, válogat, osztályoz, nyilvántart és iktat
Betartja az adat- és titokvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat, utasításokat
Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerez
Regisztrálja és karbantartja az ügyfélkapcsolatait
Hivatalos levelezést folytat hagyományos és digitális formában
Hivatalos okmányokat tölt ki
A munkaköréhez kapcsolódó hivatalos ügyeket intéz (közigazgatási szerveknél)
Rendszeres és eseti jelentéseket készít
Az ügyiratok mozgását folyamatosan figyelemmel kíséri
Adatbázisokat kezel, iratkezelést végez
Határidőre eleget tesz az adatszolgáltatási kötelezettségnek
Használja a szövegszerkesztő, táblázat- és adatbázis-kezelő számítógép programokat, a beépített függvényeket
A termékhez, szolgáltatáshoz kapcsolódó kísérőokmányokat az illetékesekhez eljuttatja
Kezeli a számítógépet és tartozékait (adathordozók, scanner, nyomtató stb.)
Szöveget, táblázatot szerkeszt
Telefont, faxot, fénymásoló gépet kezel
Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatait ellátja, az anyagokat archiválja

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Vállalkozás-gazdálkodás alapfeladatai

A gazdasági élet alapvető területei (szükségletek, termelés, javak, munkamegosztás, gazdálkodás, piac, kereslet, kínálat)
A gazdasági élet szereplői és kapcsolatai, az állam feladatai, az állami költségvetés legfontosabb bevételeit és kiadásait
A nemzetgazdaság és ágazati rendszere
A nemzetgazdaság teljesítmény-kategóriái és mérések
A vállalat helye a nemzetgazdaságban
A vállalkozás létesítése, működése, megszűnése
Gazdálkodás és gazdaságosság (költség, kiadás, ráfordítás, bevétel, fedezeti összeg, eredmény).
A marketing vállalati működése
Jogi alapismeretek, joghierarchia, szabályzati hierarchia
A polgári jog és társasági jog alapjai
A szerződés fogalma, érvényessége, létrejötte, megszűnése, és a követelések elévülésének feltételei. Az érvényes szerződés alaki és tartalmi követelményei. Egyes szerződéstípusok (adásvétel, csere, vállalkozás, megbízás, bizomány, bérlet) ismerete
Szerződést biztosító mellékkötelezettségek (bankgarancia, zálogjog, kezesség, óvadék), engedményezés, kötelezettség-átvállalás
A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták

Pénzügyi alapfeladatok

Gazdaságpolitika és a pénzügypolitika
Jegybank és a monetáris szabályozás
Pénzügyi intézményrendszer
Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások
Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, forrásszerzés a jegybanktól és a bankközi piacon) és az aktív bankügyletek {hitelezés (biztosítékok), váltóleszámolás, lízing, faktorálás, forfetírozás}
A pénz időértéke
A pénzforgalmi számlák fajtái.
Fizetési megbízások lebonyolítása, a fizetési művelet során alkalmazható fizetési módok
Pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok a gazdálkodó szervezeteknél
Nemzetközi pénzügyi rendszer és a nemzetközi pénzforgalom
Valuta, deviza, árfolyam
Értékpapírok csoportosítása

Az értékpapírok jellemzői (kötvény, részvény, közraktárjegy, váltó, állampapírok, banki értékpapírok)

Biztosítási szerződés

Biztosítási ágazatok fajtái

Likviditás, jövedelmezőség és hatékonyság

Biztosítási szerepe, biztosítási ágazatok fajtái

Pénzügyi döntések

Adózáshoz kapcsolódó alapeladatok

Az államháztartás rendszere

Adózási alapfogalmak

A személyi jövedelemadó (összevontan adózó jövedelmek)

Az általános forgalmi adó

Helyi adók fajtái

Számviteli alapeladatok

A számviteli törvény. A beszámoló és könyvvezetési kötelezettség

A vállalkozás vagyona. A leltár és a mérleg

A könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret

Az analitikus nyilvántartások vezetése

A tárgyi eszközökkel kapcsolatos alapesemények – beruházás, értékcsökkenés –elszámolása

Anyagvásárlás és felhasználás elszámolása

A bérköltség és a bért terhelő adók és járulékok elszámolása

Munkavállalót terhelő levonások elszámolása és a bérek kifizetése, átutalása

A saját termelésű készletek raktárba vételével kapcsolatos elszámolások

Termékértékesítéssel kapcsolatos elszámolások

Ügyviteli alapeladatok

A statisztika alapfogalmai

Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei (statisztikai sorok, táblák, viszonyszámok, középértékek)

Érték-, ár-, volumenindex

Grafikus ábrázolás

A levelezés (hagyományos és digitális) rendszerezésének, iktatásának menete, szabályai

A vevő-, ügyfélkapcsolatok regisztrálásának, nyilvántartásának és kezelésének eljárási szabályai

A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és digitális) szabályai, jellegzetes formái

A hivatalos okmányok kezelésének és felhasználásának szabályai

Az adatbázis-kezelés, az iratkezelés, az időszakos jelentések elkészítésének szabályai

A termékek és szolgáltatások kísérő okmányainak szerepe, kezelése, jellemző típusai

A számítógép billentyűzetének szakszerű használata

A számítógép és tartozékainak (adathordozók, scanner, nyomtató stb.) kezelése

A táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei

Az elektronikus ügyintézés, levelezés, az internet és az intranet használata

Elektronikus adatbázisok biztonsági mentésének, archiválásának módjai

szakmai készségek:

Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése

Szakmai kommunikáció

Jogforrások megfelelő alkalmazása

Szövegszerkesztés, táblázat és adatbázis-kezelés

Személyes kompetenciák:

Precizitás (pontosság)

Megbízhatóság

Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Kapcsolatteremtő készség

Meggyőzőkészség

Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Információgyűjtés
 Áttekintő és rendszerező képesség
 Problémamegoldás, hibaelhárítás
 Gyakorlatias feladatértelmezés

146. A Speciális ügyintézői feladatok ellátása megnevezésű, 10146-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

A pénzváltás során külföldi fizetőeszközt vesz, ad el, konvertál
 A pénzváltás során alkalmazza az aktuális árfolyamot, jutalékot számol fel
 Tájékoztatja az ügyfelet a pénzváltás során alkalmazandó előírásokról, vonatkozó jogszabályokról
 A személyazonosság vizsgálata során okmányvizsgálatot végez, annak alapján megállapítja az ügyfél jogi státuszát
 Végrehajtja az ügyfél-átvilágítási intézkedést
 Összeállítja a több nyelvű tájékoztató táblát
 Figyelemmel kíséri a piaci árfolyammozgást, gondoskodik az árfolyamok aktualizálásáról
 A fizetőeszközök átvétele, illetve kiadási során forgalomképes és valódiságvizsgálatot végez
 A valódiság és forgalomképes vizsgálati szempontok alapján kezeli a hamisgyanús, illetve forgalomképtelen forint és külföldi bankjegyet, érmét, csekket
 Forint címletváltást végez
 Ellenőrzi a csekk beváltásának feltételeit aláírás és érvényességi idő alapján
 Figyelemmel kíséri a csekkletiltó listát
 A pénzváltásról, illetve készletmozgásról megfelelő bizonylatot állít ki
 Pénztárcát vezet
 Gondoskodik a szükséges mennyiségű forint- és valutakészlet megrendeléséről, biztonságos szállításáról
 Gondoskodik a forint- és valutakészlet biztonságos őrzéséről, tárolásáról, értéktárban történő elhelyezéséről
 Értéktárkezelést végez, kiadja az értéktárból a napközi készpénzállományt, készpénz-beszolgáltatást fogad
 Kezeli a pénzváltás során alkalmazott programokat, valamint az értéktárállomány nyilvántartására szolgáló programokat
 Kezeli a fogyasztói bejelentéseket
 Az üzletszabályzat alapján tájékoztatást ad a pénzváltás üzleti feltételeiről
 Betartja a pénzváltásra vonatkozó belső szabályzatokban foglaltakat

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Pénzváltás fogalma, pénzváltók köre, pénzváltási tevékenység a közvetítői rendszerben
 Pénzváltás feltételrendszere, bejelentési és engedélyeztetési kötelezettségek
 Alapfogalmak a devizakorlátozások megszüntetéséről szóló törvény alapján: törvényes fizetőeszköz, külföldi fizetőeszköz, valuta, deviza, konvertibilis pénznem, devizabelföldi, devizakülföldi
 Ügyfél-átvilágítási intézkedés, adatkezelés, okmányvizsgálat, ügyfelek nyilatkoztatása, bejelentési kötelezettség a pénzmosás és terrorizmus finanszírozásának megelőzésére és megakadályozására vonatkozó előírások alapján
 Üzletszabályzat és belső szabályzatok ismerete, gyakorlati alkalmazása
 Valuta és csekk vétel, eladás, konverzió
 Árfolyam és árfolyamjegyzés fogalma, árfolyamjegyzés és közzététel a pénzváltási tevékenységről szóló kormányrendelet előírása alapján
 Forint és valuta valódiságvizsgálata és forgalomképes vizsgálat a jegybanki rendelkezések alapján
 Hamisgyanús és forgalomképtelen forint és külföldi bankjegy és érme kezelése
 Forint címletváltás a jegybanki előírások szerint
 Csekkek beválthatóságának vizsgálata, alaki követelmények és forgalomképes vizsgálat a csekk törvény előírása alapján

Vételi, eladási, konverziós bizonylatok, kiadási és bevételi pénztárbizonylatok kiállítása, kezelése, pénztárnapló vezetése a számviteli törvény és a pénzváltási tevékenységről szóló kormányrendelet előírásai szerint

A maximális pénzkészlet feletti összeg értéktárba történő beszolgáltatása a pénz- és értékezelési szabályzatnak megfelelően

Az értéktárkezelés során a készpénzállomány biztosítása a pénztár számára, a készletmozgások bizonylatolása, a készpénzállomány biztonságos őrzése, nyilvántartása a számviteli törvény és a kormányrendelet előírásai szerint

Adatok nyilvántartása, megőrzése és kezelése az információs önrendelkezésről szóló törvény előírásai szerint

Fogyasztói bejelentések kezelése, nyilvántartása a hitelintézeti törvény alapján

Belső ellenőrzési feladatok végrehajtása

szakmai készségek:

Jogszabályi környezet, belső szabályzatok, eljárásrendek magabiztos alkalmazása

Okmány és aláírás-azonosítási vizsgálati ismeretek magabiztos alkalmazása

Kommunikáció idegen nyelven

Számolási készség

Személyes kompetenciák:

Önállóság

Pontosság

Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Határozottság

Kommunikációs készség

Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Körültekintés, elővigyázatosság

Emlékezőképesség

147. A Gazdálkodási feladatok ellátása megnevezésű, 10147-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Ellátja az eszközgazdálkodással kapcsolatos feladatokat

Ellátja a bér- és létszámgazdálkodással kapcsolatos feladatokat

Részt vesz a vállalkozási tevékenység gazdaságosságának, a termelési tényezők hatékony felhasználásának vizsgálatában

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A befektetett eszközökkel való gazdálkodás

Készletgazdálkodás, a logisztikai rendszer

A munkaerő, mint emberi erőforrás

Béripolitika, bérrendszerek

Gazdálkodás és gazdaságosság

A vállalkozás vezetése és szervezete

A vállalkozás stratégiája

A vállalkozás válsága

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése

Szakmai kommunikáció

Jogforrások megfelelő alkalmazása

Hallott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Megbízhatóság
Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Meggyőzőkészség
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Problémamegoldás, hibaelhárítás
Hibaelhárítás

148. A Könyvelés számítógépen megnevezésű, 10148-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Főkönyvi és pénzügyi könyvelési rendszer segítségével rögzítési munkákat végez, információt szolgáltat és archivál
Analitikus készletnyilvántartó program segítségével rögzítési munkákat végez, nyilvántartásokat vezet, feladásokat és listákat készít
Analitikus tárgyeszköz-nyilvántartó program segítségével rögzítési munkákat végez, egyedi nyilvántartás vezet, feladásokat és listákat készít
Bérelszámoló program segítségével munkavállalót nyilvántartásba vesz, bérszámfejtést végez, bérfizetési jegyzéket és bérkartont készít
Adatokat szolgáltat a vállalati tevékenység elemzéséhez
Határidőre eleget tesz az adatszolgáltatási kötelezettségének
Dokumentumot, egyszerű táblázatos elrendezéseket, adatállományból jelentést készít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Szoftverjogi és etikai ismeretek, adatvédelem
Programokkal kapcsolatos követelményrendszer, programok közötti kapcsolatok
Főkönyvi és folyószámla könyvelő program
Bérelszámoló program
Készletnyilvántartó program
Tárgyi-eszköz nyilvántartó program
Integrált vállalati rendszer
A statisztika alapfogalmai
Az információsűrítés legjellemzőbb módszerei, eszközei (statisztikai sorok, táblák, viszonyszámok, középértékek)
Érték-, ár-, volumenindex
Az összefüggések grafikus ábrázolása

szakmai készségek:

Szakmai szoftverek használata
Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése
Szövegszerkesztés
Táblázatkezelés
Jogszabály alkalmazás készsége

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Felelősségtudat
Precizitás

Társas kompetenciák:

Határozottság
Kommunikációs rugalmasság
Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás, hibaelhárítás
Gyakorlatias feladatértelmezés
Rendszerező képesség
Emlékezőképesség

149. A Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai megnevezésű, 10149-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

A bizonylatokat előkészíti a könyveléshez
Könyveli az immateriális javakkal és tárgyi eszközökkel kapcsolatos gazdasági eseményeket
Könyveli a vásárolt készletekkel és a szállítókkal kapcsolatos gazdasági eseményeket
Könyveli a saját termelésű készletekkel kapcsolatos gazdasági eseményeket
Könyveli a jövedelemelszámolással és a munkabérek közterheivel kapcsolatos gazdasági eseményeket
Elszámolja az értékesítéssel és vevőkkel kapcsolatos gazdasági eseményeket
A készpénzforgalommal és a betétszámlákkal kapcsolatos gazdasági eseményeket elszámolja
Elszámolja hitel- (kölcsön-) felvételekkel, -törlesztésekkel és a kamatokkal kapcsolatos gazdasági eseményeket
Vezeti az immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásait
Vezeti a befektetett pénzügyi eszközök és az értékpapírok analitikus nyilvántartásait
Vezeti a vásárolt és a saját termelésű készletek analitikus nyilvántartásait
Vezeti a jövedelemelszámoláshoz kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat
Vezeti a pénzeszközökkel kapcsolatos analitikus nyilvántartásokat
Vezeti a követelések és a kötelezettségek analitikus nyilvántartásait
Vezeti az időbeli elhatárolások analitikus nyilvántartásait
Költségeket számol el a költségmenekénti elszámolás módszerével
Gazdasági események hatását könyveli a költség- és ráfordításszámlákon
Önköltségszámítási szabályzat alapján kalkulációkat készít
Általános forgalmi adóval és személyi jövedelem adóval kapcsolatos elszámolásokat végez
Zárlati munkálatokat végez
Közreműködik a mérleg és az eredménykimutatás összeállításában
Eredménykategóriák számításához adatokat szolgáltat
Közreműködik a különféle szabályzatok elkészítésében

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A számviteli törvény
A tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások
Az immateriális javakkal kapcsolatos elszámolások
A vásárolt és saját termelésű készletek elszámolása
Jövedelemelszámolás
Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások
A kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások
Az aktív és passzív időbeli elhatárolások
A költségekkel kapcsolatos elszámolások
A készletek értékesítésével és kiszámlázott szolgáltatással kapcsolatos elszámolások
A könyvviteli zárlat és az éves beszámoló
Mérlegkészítés, az eredmény megállapítása

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
 Hallott szakmai szöveg megértése
 Jogszabály alkalmazás készsége
 Szakmai kommunikáció
 Szakmai szoftverek használata

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
 Precizitás
 Önállóság

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
 Konfliktuskerülő készség
 Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás, hibaelhárítás
 Információgyűjtés
 Rendszerező képesség

150. A Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok megnevezésű, 10150-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

A teljesítések alapján elkészíti, nyilvántartja és továbbítja a számlákat, nyilvántartja és egyezteti a vevők analitikáját (követelések, teljesítések, késedelmi kamat)
 Figyelemmel kíséri a fizetési határidőket, elkészíti és elküldi a fizetési felszólításokat, kiszámolja a késedelmi kamatokat, intézi a reklamációkat
 Teljesítést igazoltat és ellenőrzi (alaki és tartalmi szempontból) a számlákat, a hibás számlákat egyezteti a partnerekkel, intézi a reklamációt. Vezeti és egyezteti a szállítói analitikát (kötelezettségek, teljesítések)
 Részt vesz a pályázatok készítésében, nyilvántartásában, elszámolásában. Vezeti a beruházási nyilvántartásokat, adatokat szolgáltat a beruházások gazdaságossági számításához
 A forgóeszköz-szükséglet megállapításához számításokat végez.
 Közreműködik az éves státusz és az éves pénzforgalmi terv összeállításában
 Közreműködik a vállalkozás pénzügyi elemzésénél alkalmazott legfontosabb pénzügyi mutatók kiszámításánál
 Közreműködik a pótlólagos forrásszükséglet meghatározásában, adatokat szolgáltat a hitelkérelem összeállításához
 Gondoskodik a törlesztőrészletek kifizetéséről, figyeli a hitelkamatot és a hitelkeretet
 Figyelemmel kíséri a zálogjogok törlését
 Ellátja a váltóműveletekkel kapcsolatos teendőket
 Vezeti az általános forgalmi adóval kapcsolatos elszámolásokat
 Közreműködik a személyi jövedelemadó elszámolásával összefüggő nyilvántartási kötelezettség teljesítésében, elvégzi a személyi jövedelemadóval kapcsolatos elszámolásokat
 Elvégzi a bért terhelő adókkal és járulékokkal kapcsolatos elszámolásokat, megállapítja az adó- és járulékfizetési kötelezettséget, kapcsolatot tart az egészségügyi- és nyugdíjpénztárakkal
 Közreműködik a vállalkozások jövedelemtípusú adóinak megállapításánál (pl. vállalkozói személyi jövedelemadó, egyszerűsített vállalkozói adó, társasági adó)
 Nyilvántartja a helyi adókat és az egyéb fizetési kötelezettségeket (pl. szakképzési hozzájárulás, környezetvédelemmel kapcsolatos díjak)
 Adónaptárt vezet és figyelemmel kíséri azt, adó- és járulékbemutatókat készít, adó- és járulékfolyószámlát egyeztet, kezel, valamint kezdeményezi az adók pénzügyi rendezését
 Közreműködik az ellenőrzésre jogosult szervek részére történő adatszolgáltatásban

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Befektetési és finanszírozási döntések
Beruházási döntések gazdaságossági számításai (statikus, dinamikus számítások)
A beruházások finanszírozási forrásai
Befektetés a forgóeszközökbe
Forgóeszköz finanszírozás
Pénzügyi tervezés (státusz, forgalmi szemléletű terv)
Pénzügyi elemzések legfontosabb mutatói
Az adózás rendje (adóhatóságok, adókötelezettség, ellenőrzés, jogkövetkezmények)
Személyi jövedelemadó, az egyéni vállalkozó adózási formái, társaságok jövedelemadózása a hatályos jogszabályok szerint.
Általános forgalmi adó (adófizetési kötelezettség keletkezése, adómentesség, előzetesen felszámított adó, és megosztása)
Helyi önkormányzat által kivetett adók
Bért terhelő adó- és járulékfizetési kötelezettség

szakmai készségek:

Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése
Kész szoftverek használata
Jogszabály-alkalmazás készsége
Adóbevallások-, elektronikus adó- és járulékbekelentések készítésének gyakorlata
Adónaptár-kezelés készsége

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Felelősségtudat
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Visszacsatolási készség
Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Gyakorlatias feladatértelmezés
Információgyűjtés

151. A Bérügyi szakfeladatok ellátása megnevezésű, 10151-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Adatokat gyűjt, rögzít (munkaidő, teljesítmény, szabadság stb.)
Munkaidő nyilvántartás adatait rögzíti
Egyéni bérelszámoló lapot készít, vezet
Bérszámfejtést végez, béren kívüli juttatásokat, költségtérítéseket elszámol (szociális juttatások)
Tanulmányozza, értelmezi és elsajátítja a munkabér és a béren kívüli juttatások fogalmát, elemeit, alkalmazza a díjazásra vonatkozó szabályokat
Járandóságokat átutal
Gondoskodik a bérek kiutalásáról, előírt levonásokat eszközöl (bírói letiltás, adóelőleg, járulékok stb.)
Munkáltatói igazolást állít ki
Jövedelemigazolást állít ki
Adózóknak jövedelemigazolást állít ki az adózáshoz
Tanulmányozza, értelmezi és alkalmazza a munkaviszonyra és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyokra vonatkozó, eltérő bérelszámolási, adózási, társadalombiztosítási szabályokat
Végrehajtja a munkaszerződésből, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyból eredő bérelszámolási, adózási és társadalombiztosítási feladatokat

Biztosítási kötelezettséget elbírál
 Járulékfizetési és járulékvonási kötelezettséget megállapít
 Adókötelezettséget teljesít, illetve adóelőleg vonási kötelezettséget megállapít
 KSH felé adatokat gyűjt, szolgáltat (havi, éves)

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A ledolgozott munkaidő, a szabadság, fizetés nélküli szabadság, munkaidő-kedvezmények, túlmunka nyilvántartása és elszámolása
 A dolgozók teljesítményének nyilvántartása és elszámolása
 A munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés esetei és elszámolása
 Pihenőidőre vonatkozó munkaügyi szabályok
 A jogalap nélkül kifizetett munkabér visszakövetelésére vonatkozó szabályok
 A munkabérből való levonásra vonatkozó (a bírósági végrehajtási) jogszabályok
 A bérelszámolási módszerek, a kereset elemei, keresőképtelenség
 A Munka Törvénykönyve munkaviszonyra vonatkozó szabályai
 A Munka Törvénykönyvének díjazásra vonatkozó szabályai
 A ledolgozott munkaidő, a szabadság, a munkaidő kedvezmények, a túlmunka díjazása
 A munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés esetei díjazása
 A munkaviszony megszüntetésekor és megszűnésekor esedékes díjazás (végkielégítés, felmentési bér, szabadságmegváltás)
 A béren kívüli juttatások fogalma és fajtái
 A költségtérítések fajtái (gépkocsi, kiküldetés) és díjazása
 Számítógépes programismeret a munkaidő nyilvántartás adatainak rögzítésére, a bér elszámolására, adó- és járulékevallás elkészítésére
 A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyokra vonatkozó (megbízási, vállalkozási szerződés stb.) Polgári Törvénykönyv szabályai, bérelszámolási szabályai
 Megbízási díjak elszámolása
 A személyi jövedelemadó törvény munkáltatóra vonatkozó szabályai (adóelőleg, levonás, adókedvezmények, stb.)
 Az adózás rendjéről szóló törvény munkáltatóra vonatkozó szabályai
 A béren kívüli juttatások adózása, a természetbeni juttatás adózása
 A költségtérítések (gépkocsi, kiküldetés) adózása
 A munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok eltérő adózási, adóelőleg vonási szabályai
 A biztosítottakra vonatkozó szabályok
 Nyugdíjjárulék-vonás felső határainak számolására vonatkozó szabályok
 Az egészségügyi hozzájárulás fizetésére vonatkozó szabályok
 A béren kívüli juttatások, a természetbeni juttatás járulékozása
 A bérfizetés időpontjára, módjára, helyére vonatkozó munkaügyi szabályok. a bérek feladására vonatkozó könyvelési és belső szabályok
 A köztisztviselők jogállásáról szóló törvény és A közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény vonatkozó szabályai

szakmai készségek:

Kész szoftverek használata
 Jogszabály alkalmazás készsége
 Olvasott szakmai szöveg megértése
 Információforrások kezelése
 Számolási készség

Személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfejlesztés
 Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Empatikus készség
 Segítőkészség
 Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Következtetési képesség
Lényegfelismerés
Módszeres munkavégzés

152. A Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai megnevezésű, 10152-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Ellátja az eszközgazdálkodással kapcsolatos feladatokat
Ellátja a bér- és létszámgazdálkodással kapcsolatos feladatokat
Részt vesz a vállalászási tevékenység gazdaságosságának, a termelési tényezők hatékony felhasználásának vizsgálatában
Ellátja a marketingtevékenységhez kapcsolódó ügyintézői feladatokat
Adatokat szolgáltat a pályázatok elkészítéséhez
Közreműködik a vállalkozás üzleti tervfejezeteinek kidolgozásában

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A befektetett eszközökkel való gazdálkodás
Készletgazdálkodás, a logisztikai rendszer
A munkaerő, mint emberi erőforrás
Béripolitika, bérrendszerek
Gazdálkodás és gazdaságosság
A vállalkozás vezetése és szervezete
A vállalkozás stratégiája
A vállalkozás válsága
A marketing vállalati működése
Az üzleti terv fejezetei: a vezetői összefoglaló, a vállalkozás általános bemutatása, termékek és szolgáltatások, marketingterv, működési-terv, humánerőforrás tervezése, pénzügyi terv, mellékletek az üzleti tervben

szakmai készségek:

Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése
Szakmai kommunikáció, információ és kommunikáció
Jogforrások megfelelő alkalmazása
Szövegszerkesztés, táblázatkezelés, adatbázis kezelés

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Pontosság
Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Nyelvhelyesség
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Információgyűjtés
Hibaelhárítás

153. A Könyvvizelési feladatok megnevezésű, 10153-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Bizonylatokat előkészíti a könyveléshez
Immateriális javakkal kapcsolatos gazdasági eseményeket könyvel
Tárgyi eszközökkel kapcsolatos gazdasági eseményeket könyvel
Készletekkel kapcsolatos gazdasági eseményeket könyvel
Jövedelemelszámolással kapcsolatos gazdasági eseményeket könyvel
Költségekkel kapcsolatos gazdasági eseményeket könyvel
Pénzeszközök mozgásával kapcsolatos gazdasági eseményeket könyvel
Elszámolja az értékesítéssel összefüggő gazdasági eseményeket
Költségeket elszámol költségnemek szerint
Általános forgalmi adóval kapcsolatos elszámolásokat végez
Személyi jövedelemadóval kapcsolatos elszámolásokat végez
Ellátja a leltárak dokumentálásával kapcsolatos feladatokat
Zárlati munkákat végez
Közreműködik a mérleg összeállításában
Közreműködik az eredménykimutatás összeállításában
Eredménykategóriák számításához adatokat szolgáltat
Közreműködik a különféle szabályzatok elkészítésében
Pénztárkönyvet és naplófőkönyvet vezet
Bevételi, bevételi- és költségnyilvántartást vezet
Részletező nyilvántartásokat vezet
Nyilvántartásai alapján határidőre adatokat szolgáltat

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

A számviteli törvény
A beszámolási és könyvvizelési kötelezettség
A vállalkozás vagyona
A leltár és a mérleg
A könyvelési tételek szerkesztése, könyvelésük
A mérlegre és az eredményre ható gazdasági események
A számlakeret, számlatükör, számlarend
Tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások
Immateriális javakkal kapcsolatos elszámolások
Vásárolt és saját termelésű készletek elszámolása
Jövedelemelszámolás
Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások
A kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások
A költségekkel kapcsolatos elszámolások
Vásárolt és saját termelésű készletek értékesítésével és kiszámlázott szolgáltatással kapcsolatos elszámolások
A könyvviteli zárlat és az éves beszámoló
Alapnyilvántartások vezetése (naplófőkönyv, pénztárkönyv, bevételi és költségnyilvántartás, bevételi nyilvántartás)
Részletező nyilvántartások vezetése

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
Jogszabály-alkalmazás készsége
Szakmai kommunikáció
Számnagyságok érzékelése
Kész szoftverek használata

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Precizitás
Önállóság

Társas kompetenciák:

Közérthetőség
Kommunikációs rugalmasság
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Áttekintő képesség
Figyelemmegosztás

154. A Munkaerő-gazdálkodás megnevezésű, 10154-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Munkaügyi nyilvántartások alapján számfejti a béreket
Gondoskodik a bér kifizetéséről, levonások átutalásáról
Részt vesz a bér, anyagi és egyéb ösztönzési rendszer kidolgozásában
Nyilvántartja az utazással kapcsolatos költségeket
Alkalmazza a humán kontrolling eszközeit és módszereit, elemzéseket, számításokat végez, információt ad a szakterülettel kapcsolatban
Közreműködik a munkaerőterv, a bérterv és egyéb személyi jellegű költségek tervének elkészítésében
Részt vesz a munkakörelemzésben, a munkakör értékelésben
Részt vesz a szervezeti kultúra kialakításában és a munkavállalók beilleszkedésének segítségével
Vizsgálja a foglalkoztatás hatékonyságát
Dokumentálja és elemzi a munkaidő-gazdálkodást
Vizsgálja és értékeli a foglalkoztatási költségek alakulását
Közreműködik a javadalmazási és ösztönzési rendszer kidolgozásában, működteti azt
Alkalmazza a bér-gazdálkodás és a béren kívüli juttatás módszereit, részt vesz a munkáltató béren kívüli juttatási rendszerének kialakításában és működtetésében
Be- és kilépteti a munkavállalót, új munkavállaló anyagát összegyűjti, nyilvántartásba vesz
Vezeti a dolgozók felvételével, kiléptetésével kapcsolatos nyomtatványokat a tartalmi és formai követelményeknek megfelelően
Keresőképtelenségre vonatkozó adatokat gyűjt, rögzít
Tanulmányozza, értelmezi és alkalmazza a bérelszámolás módszereit, a bérelszámolási tevékenység tartalmát, a vállalkozás más területeihez való kapcsolódását
Összesítéseket készít
Feladásokat készít a főkönyvi könyvelés részére
Bérekről és ellátásokról jelentéseket, összesítéseket, nyilvántartásokat készít
Nyugellátáshoz szükséges adatokat összegyűjt
NAV felé adó-, járulékbevallást készít
Nyugellátással kapcsolatosan adatszolgáltatást végez

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

A munkaerőpiac szereplői, a munkaerő-szükséglet és a bér-gazdálkodás
Munkaszerződés és módosításuk
A munkajog fogalma, a munkaviszonnyal kapcsolatos jogszabályok, a Munka Törvénykönyve
A társadalombiztosítás szerepe, sajátosságai, helye az államháztartás rendszerében, a társadalombiztosítás bevételei
A társadalombiztosításban részesülők köre (teljes körű biztosítottak, speciális ellátások)
Járulékfizetési kötelezettségek (foglalkoztatók, foglalkoztatottak)
Társadalombiztosítási, egészségbiztosítási, családtámogatási ellátások és az ezekre való jogosultság feltételei, a társadalombiztosítással kapcsolatos egyéb teendők

Egészségügyi hozzájárulás
 Magánnyugdíj, magánnyugdíj-pénztárak
 Eljárási szabályok, ellenőrzés, szankciók, adatszolgáltatási kötelezettség
 Általános stratégia, humánstratégia
 Általános tervezés, munkaerő tervezés, bértervezés, személyi jellegű költségek tervezése
 A munkahelyi bérpolitika
 A humán kontrolling-alapú tervezés, ellenőrzési rendszer, jelentérendszer
 Létszám, munkaidő-kihasználtsági, bérgazdálkodás mutatói, a szociális-jóléti tevékenység mutatói
 Munkakörelemzés, munkakör-értékelés
 Szervezési kultúra
 A beilleszkedés segítése
 A hatékony foglalkoztatás módszerei, a hatékony bérgazdálkodás módszerei
 Munkaidő-gazdálkodás, munkaidő nyilvántartások
 Munkaerőköltség
 Béren kívüli juttatások fajtái és adóvonzatai
 Ösztönzési, javadalmazási módszerek
 A munkaviszony és egyéb jogviszony létesítésére és megszüntetésére, illetve megszűnésére és járandóságokra vonatkozó szabályok
 Az új munkavállaló adóazonosító jelének és a TAJ számának beszerzése és nyilvántartása
 A személyes adatok védelméről szóló szabályok
 A keresőképtelenség, a betegszabadság és a táppénz elszámolásához szükséges adatok
 A havi adó- és járulékebevallások, az elektronikus bevallás
 A dolgozók felvételével és kiléptetésével kapcsolatos nyomtatványok, igazolások tartalma és formája, kitöltésük

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
 Jogszabály-alkalmazás készsége
 TB-naptár kezelés készsége
 Szakmai kommunikáció
 Számnagyságok érzékelése

Személyes kompetenciák:

Önállóság
 Felelősségtudat
 Precizitás

Társas kompetenciák:

Közérthetőség
 Határozottság
 Konfliktuskerülő készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
 Módszeres munkavégzés
 Információgyűjtés

155. A Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása megnevezésű, 10155-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Egészségbiztosítási jogosultságot elbírál
 Baleset üzemiségét kivizsgálja
 Baleseti táppénzt állapít meg és folyósít
 Gyermekgondozási támogatást (gyermekgondozási segélyt, gyermeknevelési támogatást) anyasági támogatást, ellátást megállapít
 Táppénz-ellátást megállapít
 Egészségbiztosítási nyomtatványok változásait figyeli, letölti
 Segít az egészségbiztosítási nyomtatvány kitöltésében

Családtámogatási igényt felvesz, elbírál, begyűjti a szükséges nyilatkozatokat, igazolásokat, ellátást megállapít, (határozatban dönt) folyósít

Előző folyósító szervtől családi pótlékkal kapcsolatos igazolványt megkér, új folyósító szervnek továbbít

Alkalmazza az igazgatóság által rendszeresített iratokat (igénykardon, pénztárnapló, statisztikai adatszolgáltatás segítő nyomtatvány)

Családi pótlék, magasabb összegű családi pótlék elbírálás esetén kapcsolatot tart oktatási intézménnyel vagy szakorvosi rendelőintézettel, kórházzal

Nyugellátáshoz szükséges adatokat összegyűjt, szolgáltat

Baleseti nyugellátásokkal kapcsolatos tennivalókat ellát

Családtámogatási, egészségbiztosítási ellátásokról statisztikát készít

Ellátásokkal kapcsolatos (egészségbiztosítási és családtámogatási) elszámolásokat készít

Családtámogatási igényfelvételtől igazolást készít

Nyilvántartásokat készít

Egészségbiztosítási egyéni nyilvántartó lapokat vezet

Baleseti táppénzt nyilvántartásba vesz

Ellátja a magánnyugdíj-pénztári tevékenységgel kapcsolatos feladatokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Az Alaptörvény

Az adózás rendjéről szóló törvény

A Munka Törvénykönyve és a foglalkoztatásról szóló jogszabály

A köztisztviselők jogállásáról szóló törvény és A közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény vonatkozó szabályai

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló jogszabály

A személyi jövedelemadóról szóló jogszabályok

A társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló jogszabályok

A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló jogszabályok

A magánnyugdíj-pénztárakról szóló jogszabályok

A kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló jogszabályok

Az egészségügyi hozzájárulásról szóló jogszabályok

A családok támogatásáról szóló jogszabályok

A megváltozott munkaképességűeket érintő jogszabályok

A súlyos fogyatékos személyeket érintő jogszabályok

Egyéb aktuális jogszabályok

Belső szabályozás

Adatkezelés

Szükséges nyomtatványok

Pénzügy

Számvitel

Statisztika

Ellenőrzés

Iratkezelés

Munkavédelem

Közigazgatási eljárásjog

Ügyvitel

Adózás

Munkaügy

Foglalkoztatáspolitikai

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése

Kész szoftverek használata

Jogszabály-alkalmazás készsége

Információforrások kezelése

Számolási készség

Személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfejlesztés
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Empatikus készség
Segítőkészség
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Következtetési képesség
Lényegfelismerés
Módszeres munkavégzés

156. A Jogi-, adójogi feladatok ellátása megnevezésű, 10156-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Adójogszabályokban előírt feladatokat végez
Adózással kapcsolatos adatszolgáltatást végez
Kérelmezi az adómentesség/adókedvezmény megállapítását
Érvényesíti az adóigazgatási eljáráshoz kapcsolódó jogorvoslati rendszert
Közigazgatási hatósági eljárási jogszabályokat alkalmaz

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Adóelmélet, adójog, adózás, adóztatás anyagi- és eljárásjogi szabályai (Art.)
Általános forgalmi adóra vonatkozó szabályok
Regisztrációs adóra vonatkozó szabályok
Energiaadóra vonatkozó szabályok
Népegészségügyi termékadóra vonatkozó szabályok
Jog fogalma, sajátosságai
Jogalkotás, jogforrások, jogforrási rendszer sajátosságai, hatályok
Jogszabályok közzététele, jogszabályok megismerésének eszközei
Közigazgatási hatósági eljárás fogalma, alapelvei, jogforrása
Joghatóság, hatáskör és illetékesség a közigazgatási hatósági eljárásban
Közigazgatási hatósági eljárás szakaszai; az alapeljárás
Tényállás tisztázása
Döntés a közigazgatási eljárásban: határozat és végzés

szakmai készségek:

Hallott szakmai szöveg megértése
Jogszabály-alkalmazás készsége
Kész szoftverek használata
Szakmai kommunikáció

Személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfejlesztés
Önállóság
Pontosság

Társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság
Segítőkészség
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Következtetési képesség
Rendszerező képesség

157. A Jövedéki feladatok ellátása megnevezésű, 10157-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Jövedéki feladatokat végez
Betartja az engedélyezési eljárással kapcsolatos jogszabályi előírásokat
Betartja a bizonylatolási, nyilvántartási és elszámolási rendre vonatkozó szabályokat
Kiállítja a kísérőokmányokat, belső bizonylatokat, származást igazoló okmányt
Betartja a jövedéki biztosíték nyújtására vonatkozó szabályokat
Figyelemmel kíséri:
- a jövedéki jogszabályok változásait, szükség szerint intézkedik a változások követésére
- a jövedéki termékforgalom alakulását, a nyújtott jövedéki biztosíték módosításának szükségességét
- a közösségi adófelfüggesztési eljárásban szállított jövedéki termékek mozgását, az azzal kapcsolatban lekötött jövedéki biztosíték alakulását
- a jogszabály által meghatározott határidők tartását
Ellátja az adóügyi jelzésekkel kapcsolatos feladatokat
Adó- és zárjegy, hivatalos zár igénylésével, átvételével, felhasználásával és elszámolásával kapcsolatos kötelezettségeket teljesít
Elvégzi a jövedéki termékek adózásával kapcsolatos feladatokat
Adatszolgáltatási tevékenységet végez
Tevékenysége során alkalmazza az egyes területeken bevezetett elektronikus okmányokat, bevallásokat
Közreműködik a jövedéki eljárások lefolytatása során
Ellátja a Kötelező Érvényű Vámtarifa besorolás kérelmezésével, alkalmazásával kapcsolatos feladatokat
Betartja a nyilvántartások vezetésére vonatkozó előírásokat
Betartja az okmányok, bizonylatok kiállítására vonatkozó szabályokat
Használja az Európai Unióban a jövedéki szakterülettel kapcsolatos rendeletek, irányelvek és bírósági döntések rendelkezéseit
A jövedéki számítógépes rendszereken szükséges adatrögzítéseket végez
Megbízás alapján képviseleti feladatokat lát el
Érvényesíti a jövedéki eljáráshoz kapcsolódó jogorvoslati rendszert
A hatóság ellenőrzése, eljárása és a mintavétel során közreműködik

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A Jövedéki adótörvény hatálya, hatásköri és illetékességi szabályok
Európai Unió jogforrási rendszere
Közösségi és nemzeti jövedéki jog kapcsolata, jogharmonizáció fogalma és megvalósulása a jövedéki szabályozás terén
A jövedéki adótörvény hatálya alá tartozó termékek adójogi meghatározása
Alapvető értelmező rendelkezések
Az adózó kötelezettségei, a jövedéki adókötelezettség keletkezése
Az adó felfüggesztése, a felfüggesztés esetei, az adófelfüggesztés megszűnése
Jövedéki termékek adófelfüggesztéssel történő szállítása, okmányolása
A jövedéki termékekkel folytatott tevékenységek
Engedélyezés menete és feltételrendszere
Jövedéki biztosítékra vonatkozó általános és különös rendelkezések
A közigazgatási eljárásról szóló törvény alkalmazása a jövedéki igazgatási eljárásban
A hivatalos okmányok kezelésének és felhasználásának szabályai. A nyilvántartások vezetése, bizonylatok kiállítása, elszámolások

Elektronikus formában teljesítendő bejelentések, adatszolgáltatások, bevallások a jövedéki igazgatásban, valamint az egyéb módon történő ügyintézés
 Az adózás folyamata, a jövedéki adózás terén alkalmazott adómegállapítási módok
 Az adózás rendjéről szóló törvény szerepe a jövedéki adóztatásban
 A jövedéki adó megállapításának, bevallásának, megfizetésének szabályai
 Tárgyi adómentesség a jövedéki adótörvény szerint
 A jövedéki adó visszaigénylése
 A zárjegyekre, hivatalos zárra és az adójegyekre vonatkozó előírások
 Jövedéki termékek adómentes felhasználása
 Jövedéki termékekkel folytatott kereskedelem szabályai
 Az Európai Unióban a jövedéki biztosítékkal, termékforgalommal, árubesorolással kapcsolatos legfontosabb rendeletek, irányelvek és bírósági döntések, rendelkezések alkalmazása
 A jövedéki termékkészletben feltárt eltérések adójogi megítélése, a veszteségek elszámolása
 Ellenőrzési formák a jövedéki területen, az ellenőrzött személy kötelezettségei
 Jogkövetkezmények, intézkedések

szakmai készségek:

Szakmai kommunikáció
 Jogforrások megfelelő alkalmazása
 Számolási készség
 Hallott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
 Precizitás
 Döntésképeség

Társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség
 Határozottság
 Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Lényegfelismerés
 Ismeretek helyén való alkalmazása
 Gyakorlatias feladatértelmezés

158. A Környezetvédelmi termékdíj feladatok ellátása megnevezésű, 10158-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Termékdíj bejelentéssel, bevallással, nyilvántartással kapcsolatos feladatokat végez
 Megfelelő módon alkalmazza a termékdíjhoz kapcsolódó nemzeti jogszabályokat
 Elvégzi a termékdíj köteles termékek adózásával/adóztatásával kapcsolatos feladatokat
 Betartja/betartatja a bizonylatolási, nyilvántartási és elszámolási rendre vonatkozó szabályokat
 A vámeljárással szembejuttatott termékek a váma-nyilatkozatok termékdíjjal kapcsolatos mellékleteinek megfelelő elkészítésében
 Kapcsolatot tart a vám- és környezetvédelmi hatóságokkal
 Ellátja a Kötelező Tarifális Felvilágosítás kérelmezésével, alkalmazásával kapcsolatos feladatokat
 Alkalmazza az Európai Unióban a termékdíjhoz kapcsolódó rendeleteket, irányelveket és bírósági döntések rendelkezéseit
 Vezeti a termékdíjhoz kapcsolódó külön nyilvántartásokat, kezeli és rögzíti az adatokat, betartja a nyilvántartások vezetésére vonatkozó előírásokat
 Közreműködik a termékdíjhoz kapcsolódó szerződések megkötésében
 Közreműködik a termékdíjhoz szorosan kapcsolódó beszerzési és értékesítési ügyletek megkötésénél, megadja az ügylethez kapcsolódó termékdíjas és hulladékhasznosítási kötelezettségekről szóló információkat
 Megbízás alapján, a külön jogszabályban meghatározott feltételek megléte esetén képviselői feladatokat lát el
 Érvényesíti a termékdíjjal kapcsolatos eljárásához kapcsolódó jogorvoslati rendszert

A hatóság ellenőrzései és a mintavételek során közreműködik
Felismeri és alkalmazza a rendszeresített bevallási formanyomtatványokat
Kezeli és alkalmazza a rendszeresített nyomtatványkitöltő programot
Elkészíti és határidőben megküldi a mentességi kérelmeket és figyelemmel kíséri a kiadott mentességi engedélyekben meghatározottak teljesülését
Betartja a betétdíjra vonatkozó nyilvántartási, bejelentési, beszámolási kötelezettségre vonatkozó előírásokat
Termékdíjhoz szorosan kapcsolódó hulladékkezelési, hulladékgazdálkodási adminisztrációs feladatokat végez
Felismeri és alkalmazza a hulladékok kezelésére vonatkozó általános előírásokat
Vezeti a hulladékgazdálkodással összefüggő szükséges nyilvántartásokat
Ellenőrzi a hulladékkezelésre szerződött partnerek engedélyeinek érvényességét
Közreműködik a hulladékkezeléssel, -hasznosítással kapcsolatos szerződések megkötésében
Szükség szerint rögzíti az adatokat a hulladékgazdálkodási információs rendszerben

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

A termékdíj törvény és végrehajtási rendeletei hatálya, hatáskör és illetékesség
A mögöttes nemzeti ágazati és eljárási szabályok alkalmazása
A kapcsolódó európai uniós joganyag alkalmazása
A termékdíj kötelezettség teljesítése során felmerülő azonosítók, kódok alkalmazása
Alapvető értelmező rendelkezések
A termékdíj köteles termékek meghatározása
Az adózó kötelezettségei, a termékdíj kötelezettség keletkezése, keletkezésének időpontja
A termékdíj-fizetési kötelezettség átvállalása szerződéssel
A számlán való átvállalás
A termékdíjjal kapcsolatos képviselet ellátásának szabályai
Nyilvántartások vezetése, bizonylatok kiállítása, elszámolások
A termékdíj megállapításához szükséges számítási módszerek alkalmazása, a termékdíj megállapítása, bevallása, megfizetése
Termékdíj mentességre vonatkozó szabályok
A hasznosítás és a termékdíj kapcsolata
A termékdíj köteles termékekből keletkezett hulladékok egyéni teljesítőként történő kezelése, azonosítása, okmányolása
A befizetett termékdíj visszaigénylése
A termékdíjas szabályozásban érintett hatóságok feladatai
Ellenőrzési formák a termékdíj területen, az ellenőrzött személy kötelezettségei
Jogkövetkezmények, intézkedések
A hivatalos okmányok kezelésének és felhasználásának szabályai
A közigazgatási eljárásról szóló törvény alkalmazása vám-, jövedéki-, és termékdíj igazgatási eljárásban
Elektronikus ügyintézés és hatósági szolgáltatás

szakmai készségek:

Szakmai kommunikáció
Jogforrások megfelelő alkalmazása
Jogértelmezési készség
Számolási készség

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Precizitás
Önállóság

Társas kompetenciák:

Határozottság
Kapcsolatteremtő készség
Kezdeményezőkészség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Problémamegoldás, hibaelhárítás
Lényegfelismerés

159. A Vámjogi feladatok ellátása megnevezésű, 10159-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Vámszakmai feladatokat, illetve a vámjogszabályokban előírt feladatokat végez
Kezdeményezi a vámeljáráásokat
Kezdeményezi a vámjogszabályok által biztosított mentességeket vagy visszatérítést
Intézkedik az áruk vámjogi sorsának rendezése érdekében
Kiállítja a vámeljáráás lefolytatásához szükséges árunyilatkozatot
Beszerzi a vámeljáráás lefolytatásához szükséges egyéb okmányokat
Biztosítja és kiegyenlíti a vámtartozást
Betartja az engedélyezési eljárással kapcsolatos jogszabályi előírásokat
Biztosítja a vámfelügyelet megvalósítását
Közreműködik a vámigazgatási eljárások lefolytatása során
Megbízás alapján képviseleti feladatokat lát el
A vámhatóság által elfogadott informatikai rendszereket használja
Kiállítja a biztosítéknyújtáshoz szükséges okmányokat
Kiállítja a nemzetközi vámokmányokat
Felel a vámraktár rendeltetésszerű használatáért
Közreműködik az exporttámogatott termékek fizikai ellenőrzése során
Kiállítja az export-visszatérítéshez kapcsolódó okmányokat
Érvényesíti a vámeljáráshoz kapcsolódó jogorvoslati rendszert
Meghatározza és igazolja az áruk származását (státuszát) és vámértékét
Vizsgálja az áruk származását és eredetét, illetve a nem közösségi áruk vámértékét
Benyújtja a vámigazgatási eljáráshoz szükséges okmányokat
A származási szabályokat érvényesíti a vámeljáráások során
Érvényesíti az EU vámuniós szerződéseiben foglaltakat
Közreműködik a fizikai áruvizsgálatnál

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A közösségi vámjog jogforrásai és a nemzeti jogi szabályozás
A Közöségi Vámkódex és a kapcsolódó vámjogszabályok hatálya és alapfogalmi
Képviseleti jog a vámszabályozásban
Az áru beléptetése a Közöségi vámterületére, a belépési gyűjtő árunyilatkozatra vonatkozó szabályok
Korlátozó és tiltó rendelkezések alkalmazása a vámigazgatási eljárások során
Harmadik országos honosságú tehergépjárművek adóztatására vonatkozó rendelkezések
Az áru vám elé állítása és az átmeneti megőrzés
A vámigazgatási eljárások során alkalmazandó szemledíjak és költségtérítések
A vámeljáráások alkalmazásának szabályai normál és egyszerűsített eljárásokban
Árunyilatkozatokra vonatkozó rendelkezések, illetve csatolandó okmányok
Árutovábbításra vonatkozó általános rendelkezések (közösségi- és nemzetközi vámokmányokkal történő árutovábbítás), illetve egyszerűsítések az árutovábbításban
Szabad forgalomba bocsátás szabályai
A vámtartozás keletkezésére, megállapítására, beszedésére vonatkozó rendelkezések
Preferenciális és nem preferenciális származási szabályok
A vámuniós szerződések
Vámérték megállapításának módjai és a fuvarparitások
A vámentességek rendszere
A vámkontingensek alkalmazásának szabályai
Nem közösségi adókra és díjakra vonatkozó rendelkezések
Az árunyilatkozat kitöltésének szabályai
Nem kereskedelmi jellegű áruforgalom szabályai

Külföldi utas általános forgalmi adó visszatérítésére vonatkozó szabályok
 A kiviteli eljárás szabályai, a kiléptetés és a kilépési gyűjtő árunyilatkozat
 Gazdasági vám eljárások általános szabályai (vámraktározás, adóraktározás, ideiglenes behozatal, aktív feldolgozás, vámfelügyelet mellett történő feldolgozás, passzív feldolgozás)
 A vám eljárások alkalmazásának szabályai normál és egyszerűsített eljárásokban
 Utólagos intézkedések általános szabályai
 A vámigazgatási eljárásokhoz kapcsolódó jogkövetkezmények, illetve jogorvoslat
 Utólagos ellenőrzésre vonatkozó rendelkezések
 Preferenciális és nem preferenciális származási szabályok
 A vámuuniós szerződések
 Vámtérték megállapításának módjai és a fuvarparitás
 A Közöségi Agrárpolitika rendelkezései a vámfelügyelet alatt lévő árukra vonatkozóan
 Az Engedélyezett Gazdálkodók (AEO)

szakmai készségek:

Hallott szakmai szöveg megértése
 Jogszabály-alkalmazás készsége
 Információforrások kezelése
 Kész szoftverek használata

Személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfejlesztés
 Önállóság
 Pontosság

Társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság
 Segítőkészség
 Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
 Következtetési képesség
 Rendszerező képesség

160. A Vámtarifa feladatok és áruosztályozás megnevezésű, 10160-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Áruosztályozási tevékenységet végez
 Váminformatikai rendszert kezel és alkalmaz
 Kereskedelempolitikai intézkedésekből fakadó szakmai feladatokat hajt végre
 Áruosztályozási rendelkezéseket alkalmaz
 Kötelező Érvényű Vámtarifa Besorolással kapcsolatos feladatokat lát el
 Kötelező Tarifális Felvilágosítással kapcsolatos feladatokat lát el
 A mintavétel és mintakezelés során közreműködik

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Tarifák kialakulása és alkalmazásának sajátosságai a nemzetközi kereskedelemben
 Közös vámtarifa és egyes elemei
 Kombinált Nomenklatúra szerkezeti felépítése
 Kombinált Nomenklatúra értelmezésére vonatkozó általános szabályok
 Tarifális besorolás jellemzői és ismérvei
 Áruosztályozás és az áruk jellemzőinek kapcsolata
 Áruosztályozási szabályok az egyes áruosztályokban és árucsoportokban
 Árucsoport kapcsolatok a tarifális osztályozás keretében
 Áruosztályozási rendelkezések alkalmazása az egységes árubesorolás keretében
 TARIC rendszer és kezelése

Kereskedelempolitikai intézkedések alkalmazása az áruosztályozás során
Kötelező Tarifális Felvilágosítás (KTF) jogintézménye és az EBTI rendszer
Kötelező Érvényű Vámtarifa Besorolás (KÉV) jogintézménye
Mintavételi eljárás szabályai és mintavételi feladatok

szakmai készségek:

Hallott szakmai szöveg megértése
Információforrások kezelése
Jogszabály-alkalmazás készsége
Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Fejlődőképesség, önfejlesztés
Szorgalom, igyekezet

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Közérthetőség
Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Logikus gondolkodás
Rendszerező képesség

161. Az Autógyártó feladatok megnevezésű, 10161-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Alkalmazza a minőségirányítással kapcsolatos szabványokat
Irányítással alkalmazza a matematikai statisztikai módszereket
A gépkocsi-fődarabok és részegységeik szerelését előkészíti,
Gépjárműmotorokat és részegységeiket összeszereli, cseréli
A kocsiszekrény felépítése, a szerkezeti főegységek bekötése
A futóművek feladata és működési elve
Elvégzi a gépkocsi fő részegységeinek összeszerelését
Tanulmányozza a belsőégésű motorok működését
Munkadarabokat megmunkál szerszámgépeken forgácsolással
Használja az alapvető forgácsológépeket
Működteti a számjegyvezérlésű szerszámgépeket
Hidraulikai-pneumatikai elemeket cserél
Felméri a numerikusan, hidraulikusan, pneumatikusan irányított berendezések állapotát
Beállítja a gépek alap-paramétereit
Minősíti a részegység állapotát
Elvégzi a járműben alkalmazott folyadékok feltöltését és vizsgálatát
Elvégzi a napi karbantartást
Egyszerűbb beállítási feladatokat végrehajt
Ellenőrzi és dokumentálja az általa elvégzett munkafeladat eredményét
Dokumentálja az átadás-átvételt
Hidraulika-pneumatika elemeket szerel
Hidraulika rendszer hibát megállapít és hibát elhárít
Pneumatika rendszer hibát megállapít és elhárít
Gyártási és szereléstehnológiai folyamatokat értelmez, alkalmaz

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatás
Erőátviteli rendszerek
Gépjármű szerkezettani alapfogalmak, kocsitest és szerelvényei
Hőerőgépek (kiemelten a belső égésű motor) körfolyamatai
Felületi tisztaság és érdesség fogalma és értékelése
Műveleti utasítás értelmezése
Műszaki- és alkatrészrajzok alaki és formai ismerete
Tömítettségvizsgáló egységek
Sajtoló, rögzítő egységek
Egyszerűbb beállítási műveletek
CNC-vezérlésű megmunkálógépek felépítése
Hűtő- kenőanyagok
A minőségirányítással és minőségellenőrzéssel kapcsolatos fogalmak
A termékek azonosítására, nyomon követésére vonatkozó követelmények
Az ellenőrzött állapot jelölésére, a nem megfelelő termékek kezelésére vonatkozó követelmények
Ellenőrzés, gyártásközi ellenőrzés, végellenőrzés
Gépek, berendezések, szerszámok minőségképességének vizsgálata
Szerelőszerszámok
A szerelés gépei, készülékei (pl. csavarozógépek)
Szerelés, hibaelhárítás
Segédenergia szerepe, levegő-előkészítés
A nagynyomású közeg biztonságtechnikája, berendezései
Pneumatikus, hidraulikus kör felépítése
Szerkezeti elemek, érzékelők, jelképzők, jeltárolók
Elektro-pneumatika alapfogalmak
Elektro-hidraulika alapfogalmak
Szabályozástechnika segédenergiái
Pneumatikus és hidraulikus rendszerek szabályozásának elemei, érzékelők, szabályozók

szakmai készségek:

Információforrások kezelése
Speciális szerelő kéziszerszámok és kisgépek használata
Ellenőrzési határok, beavatkozási határok értelmezése
Forgácsológépek kezelése
Hidraulikus, pneumatikus és villamos kapcsolási rajz értelmezése

Személyes kompetenciák:

Szabálykövető magatartás
Pontosság
Kéz ügyesség

Társas kompetenciák:

Határozottság
Kapcsolatteremtő készség
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés
Logikus gondolkodás
Figyelem megosztás

162. A Gépészeti alapozó feladatok megnevezésű, 10162-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tanulmányozza és értelmezi a munka tárgyára, céljára és a technológiára vonatkozó dokumentumokat
 Kiválasztja, ellenőrzi és karbantartja az általános kézi és kisméretű fémalakító műveletekhez használatos gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, védőfelszereléseket
 Egyszerű gépészeti műszaki rajzokat készít, olvas, értelmez
 Egyszerű alkatrészeiről szabadkézi vázlatrajzokat készít, olvas, értelmez
 Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előre gyártott elemeket, gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, felfügő- és befügőeszközöket, védőfelszereléseket
 Előrajzol szükség szerint a dokumentáció alapján
 Tanulmányozza és értelmezi az általános gépészeti anyagokra és alkatrészekre vonatkozó információkat
 Kiválasztja az általános, gépészeti célú anyagok és alkatrészek közül a feladatnak megfelelőt
 Meghatározza a szükséges anyagmennyiséget
 Gépipari alpméréseket végez
 Alak- és helyzetpontossági méréseket végez általános eszközökkel
 Általános roncsolásos és roncsolásmentes anyagvizsgálatokat végez
 Alakítja a munkadarabot kézi forgácsoló alapeljárásokkal
 Alakítja a munkadarabot gépi forgácsoló alapeljárásokkal
 Képlékenyalakítást végez kézi alpműveletekkel
 Darabol kézi és gépi műveletekkel
 Alakítja a munkadarabot kézi kisméretű eljárásokkal
 Alapszerelési műveleteket végez, oldható és nem oldható kötések készítését
 Korrózió elleni védőbevonatot készít
 Közreműködik a minőségbiztosítási feladatok megvalósításában
 Alkalmazza a munkabiztonsági, tűz- és környezetvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Géprajzi alapfogalmak, szerkesztések, ábrázolási módok
 Gépészeti műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
 Szabadkézi vázlatrajzok készítése egyszerű alkatrészekről
 Diagramok olvasása, értelmezése, készítése
 Szabványok használata
 Gyártási utasítások értelmezése
 Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatók használata
 Mérési utasítások értelmezése
 Mértékegységek
 Ipari anyagok és tulajdonságaik
 Ipari vasötvözetek és tulajdonságaik
 Könnyűfém ötvözetek és tulajdonságaik
 Színesfém ötvözetek és tulajdonságaik
 Ötvözőanyagok hatása az anyag tulajdonságaira
 Szabványos ipari vasötvözetek, könnyűfém ötvözetek, színesfém ötvözetek
 Műszaki mérési eszközök, méretek, szögek mérése és ellenőrzése
 Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
 Anyagvizsgálatok
 Képlékenyalakítás
 Forgácsolási alapfogalmak, műveletek, technológiák
 Kézi és gépi forgácsolás technológiája, eszközei
 Gépi forgácsoló alapeljárások gépei, szerszámai
 Érintésvédelmi alapismeretek
 Szerszámok, kézi kisméretű gépek biztonságos használata

Gépüzemeltetés, anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
Hegesztési alapismeretek, hegesztő berendezések és eszközök
Ívhegesztés, gázhegesztés és lángvágás
Korrózióvédelem alapeljárásai és eszközei

szakmai készségek:

Gépészeti rajz olvasása, értelmezés, alkatrészrajz készítése, szabadkézi vázlatkészítés
Diagram, nomogram olvasása, értelmezése, műszaki táblázatok kezelése
Gépipari mérőeszközök használata, fémmegmunkáló kéziszerszámok és kisgépek használata
Gépi forgácsoló alapeljárások gépeinek használata
Alaphegesztési eljárások berendezéseinek, eszközeinek használata

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Önállóság
Szabálykövetés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Lényegfelismerés (lényeglátás)
Körültekintés, elővigyázatosság

163. A Gépészeti munkabiztonság és környezetvédelem megnevezésű, 10163-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Betartja és betartatja a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi jogszabályokat, előírásokat, valamint a szakmára, és egyéb szerelési-javítási technológiára vonatkozó előírásokat
A munkaterületet és munkakörnyezetet a biztonságos munkavégzésnek megfelelően alakítja ki
Betartja a veszélyes anyagok és hulladékok kezelésére, tárolására vonatkozó szabályokat
Együttműködik a munka-, tűz- és környezetvédelemmel kapcsolatos események kivizsgálásában
Jelzi a tüzet, részt vesz az oltásban
Betartja a tűz- és környezetvédelmi előírásokat
Részt vesz a mentésben, elsősegélyt nyújt

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Környezetvédelmi, tűzvédelmi és munkavédelmi szabályok
A munkáltatók és a munkavállalók jogai és kötelezettségei
A munkahely biztonságos kialakításának követelményei
A gépek, berendezések, szerszámok használati és kezelési utasításai
Villamos berendezések biztonságtechnikája
Az anyagmozgatás, anyagtárolás szabályai
Egyéni és kollektív védelmi módok
Munkabiztonsági szimbólumok értelmezése
Elsősegélynyújtási ismeretek
Munkavégzés szabályai

szakmai készségek:

Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
Információforrások kezelése
Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek, szimbólumok, színjelölések értelmezése
Gépek, berendezések, szerszámok szakszerű használata
Elsősegélynyújtás

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Határozottság
Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás
Körültekintés, elővigyázatosság

164. A Gépgyártósori gépkezelői, gépszerelői feladatok megnevezésű, 10164-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Meghatározza a gyártáshoz szükséges anyagokat, szerszámokat, eszközöket (munkaállomást)
Elrendezi a gyártáshoz szükséges anyagokat, szerszámokat, eszközöket a munkahelyen a gyártási (szerelési) logika szerint
Dokumentálja az előző műveleti helyről a munkadarab átvételét
Működteti a munkahelyi gépeket, berendezéseket
Bemeneti ellenőrzést végez
Intézkedik a feltételek hiánya esetén
Dokumentálja a próbagyártmány ellenőrzését
Elvégzi a részére kijelölt munkafeladatot
Ellenőrzi a munkáját a számára előírt műveletek elvégzése után
Intézkedik az általa elvégzett munkafeladat hibás eredménye esetén
Helyszínen javítható hiba esetén elvégzi a gyártmány javítását
Helyszínen nem javítható hiba esetén a technológiai utasításoknak megfelelően jár el
Dokumentálja a javítással kapcsolatos tevékenységét
A technológiai utasításoknak megfelelően dokumentálja az egész műszak alatt a gyártás folyamatát, az esetlegesen előfordult rendellenességeket
Továbbítja a gyártmányt a következő munkafázishoz, és annak dokumentációját
Dokumentálja az általa elvégzett munkafeladatot
Gyártásközi ellenőrzést végez
Átadásra felkészíti a gyártósori gépet
Ismeri és alkalmazza a végellenőrzéshez szükséges eszközök, műszerek használatát
Elvégzi a végellenőrzést és dokumentálja az eredményt
Részt vesz a berendezés(ek) műszaki hibáinak javításában

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Gyártási dokumentáció tartalma, felépítése
Összeállítási rajzok alaki és formai jellemzői
Gépelemek jelképes ábrázolása
Tűrések, illesztések ismerete
Műveleti utasítás használata
Sorozatmérés eszközeinek használata
Pneumatikus és elektromos mérőeszközök
Gyártásszervezési alapfogalmak
Egyedi és mozgó munkahelyes összeszerelés
Futószalag rendszerű és automatizált gyártás
Munkadarab-befogó egységek
Munkadarab-szállító berendezések
Alkatrészellátó egységek
Részegységeket előállító munkahelyek
Robotok, gyártósori munkahelyek kialakítása és azok kapcsolata
Mérő-, beállító egységek

Ellenőrző, végellenőrző egységek
Gyártósorok irányítási rendszere
Tervszerű karbantartás
CNC-technika alkalmazása a gyártásban
Szíjhajtású, láncajtású munkadarab továbbítás
Palettás és konvektor gyártósorok
Egyszerűbb beállítási, szerelési és karbantartási feladatok végrehajtása
A gyártósorok hidraulikus, pneumatikai elemei
Sajtoló, rögzítő tömítettség vizsgáló egységek
Alkatrészellátás, alkatrészadagolás
Logisztikai, minőségbiztosítási rendszer
Ipari kenőanyagok és alkalmazásuk

szakmai készségek:

Mérő-, és ellenőrzőeszközök használata
Villamos, pneumatikus, hidraulikus kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
Gép kezelőszerveinek kezelése, gyártósorok karbantartása
Mennyiségi fogalmak

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
Monotónia-tűrés

Társas kompetenciák:

Határozottság
Kezdeményezőkéesség
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása
Módszeres munkavégzés
Logikus gondolkodás

165. Az Épületlakatos feladatok megnevezésű, 10165-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Ajánlatot készít a megrendelőknek
Alakítja a speciális épületlakatos munkadarabokat kézi kiséges forgácsoló eljárásokkal
Átadja a munkát a megrendelőknek
Az épületeknél szereléshez, összetett szerkezeti egységek elkészítéséhez művelet-, illetve szerelési sorrendtervet, vázlatot készít
Azonosítja a szerkezeti anyagok főbb típusait szemrevételezéssel, próbával és a dokumentáció felhasználásával
Elkészíti, vagy megrendeli a célszerszámokat, összeállító sablonokat a bonyolult speciális épületlakatos munkához
Eltakarítja és szelektálja a hulladékokat, gondoskodik a munka egyéb melléktermékeinek kezeléséről
Elvégzi a szakirányú garanciális épületlakatos-ipari ellenőrzéseket, javításokat
Építési, szerelési naplót vezet, dokumentációt készít (digitálisan)
Felveszi a megrendelést személyesen, kommunikációs eszközökön
Gyártási, szerelési utasításokat értelmez
Karbantartási feladatokat lát el
Képlékenyalakítást végez a speciális épületlakatos munkadarabokon kézi, illetve kiséges eljárásokkal
Kezeli a költségeket
Korrózió elleni általános bevonatot és felületvédelmet készít a korrózióra hajlamos épületlakatos fém szerkezeteken

Meghatározza és előkészíti a speciális épületlakatos munkához szükséges anyagmennyiséget
Munkájához szükséges szakmai számításokat értelmez segédletek használatával
Nyílászáró alkatrészeket, szereléseket végez és elhelyez az épületeken
Összeilleszti, összeállítja a megmunkált speciális épületlakatos anyagrészeket, egységeket
Részt vesz az átadás-átvételi dokumentációk készítésében, jegyzőkönyvet vezet és készít
Szakterületéhez tartozó piacon vizsgálódik
Számlát állít ki
Utókalkulációt készít
Zárat, biztonságtechnikai eszközöket cserél, szerel, ellenőriz

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A munkavállalás jogi lehetőségei
A pénzkezelés szabályai és eljárástechnikája
Vállalkozási formák
A vállalkozás adminisztrációja, dokumentumai
A vállalkozások létesítésének, működtetésének és megszüntetésének hatályos szabályai, eljárásai
Adóügyi szabályok
Gazdasági alapfogalmak
Anyagok fajtái, főbb tulajdonságai
Anyagvizsgálati módszerek
Digitális alapfogalmak
Lakatosipari fémtermékek
Egyszerű ábrázolási módok
Egyszerűbb szilárdsági számítások értelmezése
Előrajzolás
Fém termékek katalógusainak használata
Fémek képlékenyalakítása
Fémek kézi és kisépítő forgácsolása
A szerelés mérő és ellenőrző eszközei
Fémszerkezetek épületbe beépítése
Fémszerkezetek összeszerelése oldható és nemoldható kötésekkel
Forrasztás, hegesztés
Képlékenyalakítás műveletei
Korrózió és felületvédelem
Mértékegységek
Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, vázlatrajzok készítése
Műszaki mérés eszközei, módszerei
Szabványhasználati ismeretek
Zárszerkezetek, szerelvények szerelése

szakmai készségek:

Fémipari kéziszerszámok használata
Forrasztóeszközök, segédanyagok alkalmazása
Ív- és lánghegesztő berendezések, eszközök használata
Mennyiségérzék
Mérő és ellenőrző eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Kézügyesség
Döntésképeség

Társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság
Konszenzuskészség
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Logikus gondolkodás
Problémamegoldás, hibaelhárítás

166. A Gépészeti kötési feladatok megnevezésű, 10166-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Általános minőségű hegesztett kötéseket készít kézi ívhegesztéssel
Általános minőségű 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)
Fémipari alapl műveleteket előkészít, elvégz
Korrózió elleni védelmet készít kötőelemeken és fémszerkezeteken
Gyártási és szereléstechnológiai folyamatokat értelmez, alkalmaz

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, használata
Oldható és nemoldható kötések rajzjelei, ábrázolási módjai
Hegesztési rajzjelek értelmezése, varratok ábrázolása
Részletrajzok olvasása, értelmezése
Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
Ipari anyagok korróziós tulajdonságai
Oldható kötések
Nemoldható kötések
A gázhegesztés biztonsága
Az ívhegesztés biztonsága
Sajtoló-ponthegesztés biztonsága
A hegesztés környezeti hatásai
A hegesztés folyamatának és befejezésének tűzvédelmi előírásai
Korrózióvédelem alkalmazása
Kötőelem táblázatok használata

szakmai készségek:

Gépészeti rajzok, részletrajzok olvasása, értelmezése
Hegesztési varratjelképek értelmezése
Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek és színjelölések értelmezése
Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata

Személyes kompetenciák:

Szabálykövető magatartás
Biztos kéztartás
Térlátás

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Együtműködési készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Lényegfelismerés, elővigyázatosság

167. A Magasban végzett lakatos feladatok megnevezésű, 10167-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Betartja és betartatja a magasban végzett munkák sajátos munkabiztonsági és környezetvédelmi előírásait
Értelmezi a munkájához szükséges építésrajzokat, gépészeti rajzokat
Egyszerűbb vázlatokat készít a beépítésre kerülő anyagok, szerkezetek rögzítésének, helyének pontos meghatározására
Magasban végzett szerelési folyamatokat értelmez, végez
Magassági látványtervet értelmez

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

A magasban végzett munkák sajátos munkabiztonsági és környezetvédelmi előírásai
Leesés elleni biztosítás előírásai
Munkavégzés szabályai
Építésrajzi alapfogalmak, egyszerűbb építészeti részletrajzok
Magasban végzett szerelési folyamatok ismerete

szakmai készségek:

Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
Leesés elleni védelem eszközeinek használata
Egyéni védőeszközök használata
Munkavégzési információk kezelése
Emelési kézjelek alkalmazása

Személyes kompetenciák:

Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
Mozgáskoordináció
Egyensúlyérzékelés

Társas kompetenciák:

Határozottság
Irányíthatóság
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság
Lényegfelismerés, lényeglátás

168. A Szerkezetlakatos feladatok megnevezésű, 10168-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Célirányos anyagvizsgálatokat végez, azonosítja a szerkezeti anyagok főbb típusait
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 leszabott anyagot, hegesztéssel szakaszosan rögzíti
A vállalati minőségirányítási rendszerből a ráháruló feladatokat ellátja
Általános minőségű hegesztett kötést készít gázhegesztéssel, bevontelektródás kézi ívhegesztéssel, fogyóelektródás védőgáz (MIG/MAG) ívhegesztéssel, argon védőgázos volfrámelektródás ívhegesztéssel
A roncsolásmentes anyagvizsgálatot elvégzi
A hegesztési hibákat kijavítja
Összeállított munkadarab terv szerinti ellenőrzését végzi
Elvégzi a szükséges hőkezelést

Elvégzi a próbaszerelést
Elkészíti a durva felületkezelést, a végleges felületkezelést
A terv szerinti tényleges méreteket ellenőrzi
Elvégzi az elő- és végszerelést (magasban is)
Vezeti a munkalapokat
Az elkészült munkadarabot védőcsomagolással látja el
Lemezterítéket, táblakiosztást meghatároz
Lemezt vág, darabol, egyenget, hajlít, peremez, lyukaszt, domborít
Pont- és vonalhegesztést végez
Speciális lemezkötéseket készít
Lemezszerkezeteket összeállít, szerel
Lemezlakatos kézi gépeket, kisgépeket, nagygépeket kezel
Számjegyzvezérlésű lemezmegmunkáló gépet kezel
Egyszerű készüléket, sablont készít szerkezet-összeállításhoz

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
Anyagvizsgálatok
CNC gépek működése
Csomagolástechnika
Dokumentációs alapismeretek
Egyszerűbb szilárdsági méretezési eljárások
Előrajzolás
Felületkezelés
Gyártási és szerelési technológiai alapadatok kiszámítása
Gyártási utasítások értelmezése
Hegesztési rajzjelek, varratábrázolások
Hőkezelés
Képlékenyalakítás
Készülékkészítési alapismeretek
Kézi és kisgépes forgácsolás
Korróziós tulajdonságok
Korrózióvédelem
Lemezalakító gép működése
Lemezmegmunkálás
Lemeztáblák tulajdonságai
Minőségirányítás
Működési jellemzők kiszámítása
Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, szabadkézi vázlatok készítése
Műszaki táblázatok használata
Műveleti sorrend meghatározása
Roncsolásmentes anyagvizsgálat
Speciális lemezkötések
Terítékszámítási és -szerkesztési ismeretek

szakmai készségek:

Kötések jelképeinek értelmezése
Szerelő kéziszerszámok és kisgépek használata
Lángvágás, varratképzés vízszintes helyzetekben
Gyártási és szerelési technológiai alapadatok kiszámítása
Lemezkötések létesítése

Személyes kompetenciák:

Térlátás
Mozgáskoordináció
Precizitás

Társas kompetenciák:

Közérthetőség
 Irányíthatóság
 Kompromisszum-készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása
 Új ötletek, megoldások kipróbálása
 Körültekintés, elővigyázatosság

169. A Forgácsoló technológia hagyományos és CNC szerszámgépeken megnevezésű, 10169-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tanulmányozza és értelmezi a munka tárgyára, céljára vonatkozó dokumentumokat (műhely-, rész-összeállítási, összeállítási, egyszerűbb hidraulikus és pneumatikus 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, egyéni védőeszközöket

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

Egyszerű alkatrészek egységei elkészítéséhez művelettervet készít

Magas automatizáltsági fokú szerszámgépeket, gyártócellákat kezel, kiszolgál

Megmunkáló programot betölt számítógépes adatátviteli rendszeren keresztül

Ellenőrzi a CNC-gép működésének alapfunkcióit kézi üzemmódban, valamint a munkadarab befogó rendszerének és szerszámozásának előírás szerinti megfelelőségét

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

Kapcsolatot tart a technológiai vezetéssel

Beállítja a CNC gépet az új munkadarab gyártására, felveszi a munkadarab nullpontját, grafikuson ellenőrzi a megmunkáló programot, programfuttatást végez forgácsolás nélkül

Ellenőrzi a megmunkáló szerszámok, szerszámtartók, forgácsoló lapkák állapotát, rögzítettségét, használhatóságát, szükség szerint lapkát vagy szerszámot cserél

CNC programot készít egyszerű alkatrészek esetében

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Gépészeti műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése

Szabványok használata

Gyártási utasítások (műveleti, szerelési terv) értelmezése

Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatás használata

Ipari anyagok technológiai tulajdonságai

Műszaki mérés eszközeinek ismerete

Hosszméretek, szögek mérése és ellenőrzése

Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése

Gépi forgácsoló alapeljárások gépei, szerszámai

Esztorgálás, fúrás, furatmegmunkálás, marás, üregelés, gyalulás, vésés, köszörülés, menetmegmunkálás, fogazás, finomfelületi megmunkáló eljárások, egyéb különleges megmunkálások

Hagyományos és CNC szerszámgépek ismerete

Gépüzemeltetés munkabiztonsági szabályai

Koordinátarendszerek típusai, kapcsolat a koordinátarendszerek között, koordináta transzformációk

Nullponteltolás és szerszámkorrekció fogalma
 CNC program fogalma, a programok felépítése
 Technológiai információk programozása
 DIN 66025 szabvány utasításai
 Felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek
 Egyszerű megmunkáló programok írása
 Adatátviteli rendszer felépítése, adatátvitel számítógépről a CNC-szerszámgépre és a CNC-szerszámgépről a számítógépre
 CNC szerszámgépek mérőrendszerei
 Referenciapont felvétele
 Szerszámtartók, szerszám befogók, szerszámcserélő berendezések, revolverfejek
 Szerszámkorrekció megadása szerszámgépeken, szerszámkorrekció-tárak kezelése
 Nullponteltolás megadása szerszámgépeken, null-pont tároló kezelése
 CNC – megmunkáló gép kezelő- és biztonsági elemei
 A grafikus ellenőrzés szabályai, egyéb munkadarab nélkül végzett tesztek végrehajtása
 Ciklusok alkalmazása, összetett ciklusok, szabályozó, felhúzó ciklusok
 Alprogramtechnika alkalmazásának szerepe, alkalmazásának esetei, szervezése, hívása, zárása

szakmai készségek:

Információforrások kezelése
 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése, készítése
 Gépi forgácsoló alapeljárások gépeinek kezelése, gépek, szerszámok kiválasztása
 Gépipari mérőeszközök használata
 Felhasználói programok alkalmazása és technológiai információk programozása

Személyes kompetenciák:

Pontosság
 Döntésképeség
 Szabálykövetés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
 Határozottság
 Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
 Áttekintő képesség
 Körültekintés, elővigyázatosság

170. A Gyártástervezés és gyártásirányítás megnevezésű, 10170-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Szilárdsági számításokat végez MKGS (munkadarab-készülék-gép-szerszám) rendszerben
 A technológia jellegének megfelelő számításokat végez, technológiai adatokat meghatároz
 Meghatározza és kiválasztja a szerszám- és gépszükségletet (szerszámgép, alakítógép)
 Meghatározza a megmunkálási ráhagyásokat, műveleti tűréseket
 Anyagszükségletet, előgyártmányt (félgyártmány) meghatároz, kiválaszt
 Az alkatrészgyártáshoz szükséges anyag, félgyártmány, szerszám, gép, készülék, mérő- és ellenőrzőeszközöket előírja
 Az anyag mechanikai tulajdonságainak - célnak megfelelő - megváltoztatását biztosító hőkezelő technológiát kiválasztja, előírja
 Méretlanc számításokat végez, bázisváltást alkalmaz
 Alakítóerőt számít képlékeny hidegalakítás esetében
 Hűtő- és kenőanyagot kiválaszt
 A géprajz, valamint a gépgyártástechnológia jelképes ábrázolásait alkalmazza
 A gyártás technológiai folyamatát összeállítja
 Technológiai dokumentációt (műveletterv, műveleti sorrendterv, műveletirányítási terv, vizualizált műveleti utasítás, ellenőrzési utasítás stb.) készít

Szerelési dokumentációt összeállít, szerelési tevékenységet irányít
 Gondoskodik a folyamatos termeléshez szükséges anyag-, segédanyag-, gép-, szerszám-, készülék-, mérőeszköz- és energiaellátásról
 Alkatrészgyártás végrehajtását irányítja
 A technológiai fegyelem betartását és betartásának folyamatosságát ellenőrzi
 A gyártás során felhasznált anyagok, segédanyagok, gépek, mérőeszközök műszaki paramétereit folyamatosan ellenőrzi
 Részt vesz a gyárthatósági vizsgálatban, a sorozatgyártást megelőző gyártási fázisokban (kísérleti, prototípus, nullszériás gyártásban), megszervezi a próbaüzemeltetés körülményeit
 Nem szabványos gyártóeszközökhöz szerszám- és készülékszerkesztést és készülékgyártást igényel
 Gazdaságos gyártási módot (sorozatnagyság) meghatároz
 Dokumentációs tevékenységet lát el
 CNC-programot készít CAM program segítségével
 Felhasználói programokat (CAD, CAD-CAM, irodai programcsomag stb.) használ
 CNC-programot készít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Felhasználói programok
 Egyszerűbb szilárdsági méretezési eljárások (mechanika)
 Geometriai méretek kiszámítása
 Gépelemek, géptan
 Gyártástechnológiai rajzjelek
 Hegesztési rajzjelek, varratábrázolások
 Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése CAD program segítségével
 Szabványok használata
 Gyártási utasítások értelmezése
 Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatók
 Technológiai dokumentációk
 Szerelési családfa
 A gyártási hibák fajtái és ezek eredete
 A tűrések származtatása
 A bázisok, ráhagyások szerepe a gyártási folyamatban
 Bázis megválasztásának szempontjai, bázisváltási műveletek
 Szabványos ipari anyagok
 Segédanyagok (hűtő, kenő)
 Elő- és félgyártmány kiválasztási szempontjai
 Egyetemes készülékelemek alkalmazása
 Előgyártmány gyártási technológiák (képlékeny meleg- és hidegalakítások, öntészeti eljárások)
 Kötések jellemzői és készítésének technológiája, berendezései, eszközei
 Működési jellemzők kiszámítása
 Képlékeny alakítások
 Képlékenyalakítás gépi berendezéseinek szerkezeti kialakítása, működési jellemzői
 Kivágás, sajtolás szerszámai, gépi berendezései, működésük erőtani viszonyai
 A hidegalakítás fogalma, változatai, eszközei, főbb paraméterei, a hidegalakítás tervezési elvei
 A gyártási eljárások biztonságtechnikája
 A forgácsoló eljárások alkalmazási területei, szerszámai, gépei, főbb paraméterei, az elérhető pontosság, felületi érdesség lehetőségei
 Hőkezelési technológiák
 Szerelési technológiák
 Tribológiai ismeretek
 Számítógéppel támogatott technológiák (CIM rendszerek) főbb moduljai, ezek feladata

szakmai készségek:

Felhasználói programok alkalmazása
 Gépészeti alkatrészrajz készítése és modellezése CAD programmal
 Gyártási bázisok kijelölése, műveleti ráhagyások, tűrések meghatározása
 Szerszámok és gépek kiválasztása

Gyártási és szerelési technológiai alapadatok kiszámítása. Technológiai dokumentáció (műveletterv, műveleti sorrendterv, műveletirányítási terv, ábrás műveleti utasítás, szerelési utasítás, ellenőrzési utasítás stb.) készítése

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Önállóság
- Döntésképesség

Társas kompetenciák:

- Határozottság
- Közérthetőség
- Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

- Következtetési képesség
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Rendszerező képesség

171. A Karbantartás és üzemvitel megnevezésű, 10171-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Meghatározza a gépkönyvi előírások és az üzemi viszonyok alapján a tényleges karbantartási igényeket
- Részt vesz a karbantartási tevékenységek megtervezésében és ütemezésében
- Összeállítja a karbantartási útmutatót a gépkönyvi előírások alapján
- Együttműködik a karbantartási részfeladatok elvégzésében (szerelés, alkatrészgyártás, felületkezelés)
- Kézzel és géppel végzett műveletekkel a karbantartásnál és javításnál alkalmazott technológiákat elvégzi
- Részt vesz a karbantartást követő géptápvételben
- Részt vesz az új technológiák bevezetésében
- Részt vesz az új, vagy áttelepített gépek, berendezések üzembehelyezési folyamatainak végrehajtásában
- Részt vesz a szükséges energiák, alkatrészek, alap- és segédanyagok mennyiségének meghatározásában
- Együttműködik a teljes körű hatékony karbantartási rendszer (TPM) kialakításában
- Együttműködik gépek diagnosztikai rendszereinek kialakításában és működtetésében
- Kezeli az automatizált berendezéseket
- Egyszerű pneumatikus és hidraulikus kapcsolási rajzot készít
- Kapcsolási rajz alapján egyszerű pneumatikus és hidraulikus kapcsolást állít össze
- Egyszerű pneumatikus és hidraulikus rendszereknél műszeres ellenőrzést, hibafeltárást, javítást végez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

- Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
- Diagramok olvasása, értelmezése, készítése
- Szabványok használata
- Gyártási utasítások értelmezése
- Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatók
- Elektrotechnika
- Mérési utasítás
- Gépelemek
- Ívhegesztés, gázhegesztés biztonsági ismeretei
- Ívhegesztés, gázhegesztés környezetkárosító hatása
- Hegesztés befejezésének tűzvédelmi előírásai
- Korrózióvédelem

Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
Emelő- és szállítógépek üzembiztonsági szabályai
Érintésvédelmi alapismeretek
Szerszámok, kézigépek biztonsági ismeretei
Gépjárműüzemeltetés munkabiztonsági szabályai
Gépipari diagnosztikai rendszerek ismerete
Irányítástechnikai alapfogalmak
Pneumatikus és hidraulikus rendszerek jellemzői, elemei, működési elvei
Folyamatábrák olvasása, értelmezése
Jelképek értelmezése
Hidraulikus energiaátalakítók
Hidraulikus mérő-, szabályzóköörök és vezérlések
Hidraulikus tápegységek
Pneumatikus irányítóelemek és kiegészítők
Pneumatikus mérő-, szabályzóköörök és vezérlések
Pneumatikus végrehajtó elem
PLC alapismeretek

szakmai készségek:

Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutató használata
Műszaki táblázatok kezelése
Általános minőségű hegesztett kötés készítése
Mérőeszközök, mérőműszerek használata
Folyamatábrák olvasása értelmezése

Személyes kompetenciák:

Szabálykövetés
Térlátás
Szakmai igényesség

Társas kompetenciák:

Határozottság
Irányítási készség
Szervezőkészség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Tervezés
Döntésképesség

172. A Mérőtermi feladatok megnevezésű, 10172-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Metrológiai alapfogalmakat ismer, mérési eljárásokat alkalmaz
A munkadarabok geometriai méreteinek gyártásközi és végellenőrzését végzi
Kézi és gépi, mechanikai és optikai mérőeszközökkel mér
Idomszerrel ellenőriz
Felületi érdességet mér
Alak- és helyzetméréseket végez
Szerszámok saját pontosságát vizsgálata végzi
Villamos alapméréseket végez
Rész vesz a minőségbiztosítási rendszer kidolgozásában és működtetésében
A gyártás során használt valamennyi mérőeszköz nyilvántartását vezeti, kalibrálását elvégzi, hitelesítésükről gondoskodik
Rész vesz a minőségügyi rendszerhez tartozó képességvizsgálatok végrehajtásában

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Géprajzi ábrázolás szabályai
Alkatrészrajzok kiviteli előírásai
Ábrázolási jelképek
Számítógépes alkalmazások lehetőségeinek ismerete, használata a műszaki dokumentációk készítésénél
A mért jellemzők rögzítési, kiértékelési, a vizsgált anyag, féglyártmány, alkatrész, gépegység, szerkezet minősítési szempontjai
Mechanikai és mikroszkópos anyagvizsgálatok
Műszaki mérés eszközeinek ismerete
Mérési hiba
Hosszméretek, szögek mérése és ellenőrzése
Dugós és villás idomszerek méretezése
Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
Felületi érdesség mérése
Mérőeszközök alkalmassági vizsgálatának ismerete
Villamos multiméter ismerete
Lakatfogó ismerete
Vezeték folytonosság/szakadás mérése
Villamos motorok tekercs/testzárlat mérése
Ellenállás mérése
Feszültség AC/DC mérése
Áramerősség mérése az áramkör megbontásával
Áramerősség mérése az áramkör megbontása nélkül
Statisztikai gyártásellenőrzés
Minőségbiztosítás
Szerszámgépek saját pontossági vizsgálata

szakmai készségek:

Gépipari mérőeszközök használata
Villamos mérőeszközök használata
Mérési jegyzőkönyv készítése, értékelése

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Precizitás
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása
Logikus gondolkodás
Rendszerező képesség

173. Az Anyagvizsgálatok és geometriai mérések megnevezésű, 10173-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Előkészíti a gépészetben használt anyagokat vizsgálatra
Célirányos roncsolásos anyagvizsgálatokat végez üzemi és laborkörülmények között önállóan
Célirányos roncsolásmentes anyagvizsgálatokat végez üzemi és laborkörülmények között önállóan
Technológiai anyagvizsgálatokat végez

Geometriai méréseket végez nagy pontosságú mechanikai, optikai és elektronikus mérőeszközökkel
 Felületi érdességet ellenőriz és mér, érdességmérő eszközökkel
 Méreteket ellenőriz idomszerrel
 A kész munkadarabok geometriai méreteinek végellenőrzését végzi
 A mérési eredményeket értékeli, dokumentálja
 Tanulmányozza és értelmezi a gépészeti anyagokra és alkatrészekre vonatkozó információkat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Az iparban használatos nemfémek anyagainak eredete, tulajdonságainak ismerete, felhasználási területeik
 Az iparban használatos fémek anyagainak fizikai, kémiai, mechanikai, technológiai tulajdonságai
 Szabványos ipari vas-, könnyűfém és színesfém ötvözetek
 Ipari anyagok mechanikai, hőtechnikai, villamos, korróziós, technológiai és egyéb tulajdonságai
 Az anyagok mikro-szerkezetének és tulajdonságainak kapcsolata
 Ötvöző anyagok hatása az anyag tulajdonságaira
 Ipari anyagok egyéb jellemzői
 Nemfémek anyagainak
 Anyagvizsgálatok elmélete
 Mérőeszközök, mérési segédeszközök ismerete
 Mechanikai hossz- és átmérő mérések
 Alakhűség és helyzetpontosság mérése, ellenőrzése
 Mérés optikai mérőeszközökkel
 Mérés idomszerekkel
 Felületi érdesség mérése
 Mérési eredmények elemzése, grafikus ábrázolása
 Sorozatmérés eszközei, alkalmazásuk
 Mérőlapok, termékísérő lapok, bárcák, feliratozás

szakmai készségek:

Műszaki táblázatok, diagramok olvasása, értelmezése, kezelése
 Roncsolásos és roncsolásmentes anyagvizsgálatok
 Technológiai vizsgálatok
 Gépipari mérőeszközök használata
 Összetett méret-, alak- és helyzetmérés, mérési jegyzőkönyv készítése

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
 Döntésképesség
 Precizitás

Társas kompetenciák:

Kommunikációs készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása
 Logikus gondolkodás
 Rendszerező képesség

174. Az Esztergályos feladatok megnevezésű, 10174-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előregyártott elemeket, gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, befogó és felfogó eszközöket, szállító és emelő berendezéseket, személyi védőfelszereléseket

Ellenőrzi az esztergagép kenési-, mérő- és védőrendszerét, munkavédelmi berendezéseit, elvégzi a karbantartási feladatokat
 Elhelyezi, beállítja és rögzíti a munkadarab befogó készüléket az esztergagépen, mint tokmány, síktárcsa, különféle menesztők
 Ellenőrzi az alapanyag, félgyártmány vagy előgyártmány méreteit, befogja a nyers, vagy félkész munkadarabot
 Kiválasztja és befogja a forgácsoláshoz szükséges szerszámokat, meghatározza a forgácsolási feladathoz szükséges technológiát, beállítja a forgácsolási paramétereket
 Elvégzi az esztergálást előírt pontossággal
 Síkfelületet esztergál oldalazó eljárással
 Külső, belső hengeres felületet esztergál
 Két csúcs közötti megmunkálást végez, esztergál álló és mozgó báb alkalmazásával
 Külső, belső kúpos felületet esztergál, illetve
 Alakos felületet esztergál
 Recéz, rovátkol, fűr, dörzsáraz
 Külső, belső kötő és mozgó menetet vág, menetet fűr, menetet metsz
 Síktárcsán történő megmunkálásokat végez
 Körhagyó esztergálásokat végez
 Egyszerű megmunkáló programot készít CNC esztergára
 Előkészíti a CNC esztergát (nullpont felvétel, felszerszámozás, szerszámbeállítás, programbevitel, programbelövés)
 CNC esztergagépen esztergál
 Gyalulási, vésési forgácsolásokat végez
 Kiválasztja a szükséges mérő és ellenőrző eszközöket, geometriai méréseket végez
 Alkalmazza a korszerű, nagysebességű technológiákat
 Termelékenységet fokozó eszközöket, speciális munkadarab-befogó eszközöket, készülékeket használ
 Szerszámélezést, lapkacserét végez
 Elvégzi a gépkarbantartási feladatokat
 Minőségbiztosítási dokumentumokat vezet

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Géphasználati, gépkezelési utasítás, gépkönyv tartalma és felépítése
 Gyártási és technológiai leírás, mérőlapok, termékkísérő lapok, bárcák, feliratozás, stb.
 Fémipari szabványok, táblázatok, gépipari termékkatalógus ismerete, használatának szabályai
 Technológiai és geometriai mérések
 Géprajzi jelképes ábrázolás és a szabadkézi vázlatkészítés szabályai
 Minőségtanúsítás a gyártási folyamatokban, a minőségirányítási kézikönyv tartalma, fő fejezetei
 Kötőgépelemek, kötések
 Tengelyek, csapágyszárak
 Tengelykapcsolók
 Fékek, kilincsművek, szabadonfutók
 Súrlódásos és kényszerkapcsolatú hajtások
 Esztergagépek felépítése
 Szállító és anyagmozgató eszközök
 Irányítástechnikai, vezérléstechnikai, szabályozástechnikai ismeretek
 Metallográfiai és hőkezelési ismeretek, fémek ötvözetek, anyagfajták, anyagszabványok
 Gyártástechnológiai (kézi anyagalakítási, esztergálási, fűrési) ismeretek
 Műveltervezési ismeretek
 Esztergálási műveletek
 Egyéb forgácsolási ismeretek (forgácsoló mozgások), technológiai adatok megválasztásának szempontjai (fordulatszám, előtolás), meghatározásuk
 Alapszintű CNC gépkezelési és programozási ismeretek
 Hűtő és kenőanyag ismeretek
 Szerszámismeret, munkadarab és szerszámbeállítás ismerete
 Szerelőszerszámok ismerete
 Szerelési, hibaelhárítási ismeretek
 Anyagmozgatási és teheremelési ismeretek

Villamos érintésvédelmi ismeretek
 Elsősegélynyújtási ismeretek
 Hulladékkezelési és hulladékgazdálkodási ismeretek
 Munkabiztonsági ismeretek

szakmai készségek:

Szakmai és köznyelvi beszédkészség, szövegértés, íráskészség
 Gépészeti, gyártástechnológiai rajz olvasása, értelmezése, készítése, kötési jelképek
 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek, színjelölések értelmezése, eszközök, felszerelések használata
 Gépi és kézi forgácsoló szerszámok, kisgépek, hossz mérő és ellenőrző eszközök használata
 Esztergagépek kezelése, szerszám és munkadarab befogó készülékek, forgácsolási adatok megválasztása

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
 Pontosság
 Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Kommunikációs készség
 Együttműködési készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
 Kreativitás
 Módszeres munkavégzés

175. A Kőszőrűs feladatok megnevezésű, 10175-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előre gyártott elemeket, gépeket, szerszámokat, befogó és felfogó eszközöket, személyi védőfelszereléseket
 Ellenőrzi a kőszőrűgép kenési rendszerét, mérőrendszerét és munkavédelmi berendezéseit
 Ellenőrzi a hűtő-kenő rendszert
 Kiválasztja a mérő és ellenőrző eszközöket
 Ellenőrzi a rajz/technológia szerinti kőszőrülési ráhagyást, befogja a munkadarabot
 Kiválasztja a szükséges kőszőrűkorongot
 Korongot agyra szerel, elvégzi a korong kiegyensúlyozását, felszabályoz
 Meghatározza a gépbeállítási paramétereket
 Elvégzi a kőszőrülést az előírt pontossággal
 Sikot kőszőrül
 Külső-belső palástkőszőrülést végez
 Külső-belső kúpot kőszőrül, illeszt
 Szerszámélezést végez
 Fogkőszőrülést végez
 Csúcsnélküli kőszőrülést végez
 Speciális munkadarab-befogó eszközöket, készülékeket használ
 Finomfelületi megmunkálásokat végez
 Elvégzi a gépkarbantartási feladatokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Gépkezelési utasítás, gépkönyv tartalma és felépítése
 Gyártási és technológiai leírás
 Fémipari szabványok, táblázatok
 Gépipari termékkatalógus, fémipari szabványok, táblázatok
 Technológiai és geometriai mérések

Géprajzi jelképes ábrázolás és a szabadkézi vázlatkészítés szabályai
 Mérőlapok, termékkísérő lapok, bárcák, feliratozás, stb.
 A minőségirányítási kézikönyv tartalma, fő fejezetei, minőségtanúsítás a gyártási folyamatokban
 Készítőgépek felépítése
 Palástkészítők
 Furatkészítők
 Csúcs nélküli készítő
 Menetkészítők
 Fogkészítők
 Anyagfajták, anyagszabványok
 Metallográfiai és hőkezelési ismeretek
 Fémes ötvözetek
 Gyártástechnológiai ismeretek
 Készítési gyakorlatok
 Hűtő- és kenőanyag ismeretek
 Készítő szemcse méret és minőség, kötőanyagok ismerete
 Gépi forgácsoló szerszámok élszögei
 Szerszám befogók, munkadarab befogók
 Forgácsoló mozgások
 Technológiai adatok megválasztásának szempontjai
 Alapszintű CNC gépkezelési és programozási ismeretek
 Anyagmozgatási, teheremelési ismeretek
 Villamos érintésvédelmi ismeretek
 Hulladékkezelési és hulladékgazdálkodási ismeretek
 Munkabiztonsági és elsősegélynyújtási ismeretek

szakmai készségek:

Szakmai és köznyelvi beszédkészség, szövegértés, íráskészség
 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése, készítése, gyártástechnológiai rajz olvasása, értelmezése
 Munkavédelmi jelképek, színjelölések értelmezése, eszközök, felszerelések használata
 Gépi és kézi forgácsoló, készítő, szerelő szerszámok, kisgépek, hossz mérő, ellenőrző eszközök
 Szerszám- és munkadarab befogó készülékek, forgácsolási adatok megválasztása, készítőgépek

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
 Pontosság
 Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Együttműködési készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlati feladatértelmezés
 Kreativitás
 Módszeres munkavégzés

176. A Marós feladatok megnevezésű, 10176-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előre gyártott elemeket, gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, felfogó- és befogóeszközöket, szállító- és emelő berendezéseket, 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

Elhelyezi, beállítja és rögzíti a munkadarab befogó készüléket a marógépen, mint gépsatu, osztó készülék, EÖK készülék
 Meghatározza a gépbeállítási paramétereket
 Marási műveleteket végez előírt pontossággal
 Homlokfelületet mar
 Alakos felületet mar
 Lépcsős felületet csoportmaróval mar
 Hornyot mar
 Alkatrészeket készít osztókészülékben közvetlen és kapcsolt osztással
 Körasztalos munkákat végez
 Egyszerű megmunkáló programot készít CNC marógépre
 Előkészíti a CNC marógépet (nullpontfelvétel, felszerszámozás, szerszámbemérés, programbevitel, programbelövés)
 CNC marógépen mar
 Szükség szerint éleket sorjáz
 Elvégzi a gépkarbantartási feladatokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A szabadkézi vázlatkészítés, a géprajzi ábrázolás és a géprajzi szabványok használatának szabályai
 A gépkönyv és a géphasználati, kezelési utasítás tartalma, felépítése
 Gépipari termékkatalógus, fémipari szabványok, táblázatok, a gyártási, technológiai leírás
 Technológiai és geometriai mérések, mérőlapok, termékkísérő lapok, bárcák, feliratozás, stb.
 A minőségirányítási kézikönyv tartalma, fő fejezetei, minőségtanúsítás a gyártási folyamatokban
 Szerszámgépek: marógépek, fűrő-maróművek felépítése, kinematikája
 Kötőgépelemek, kötések, rugók
 Tengelyek, tengelykapcsolók csapágyazások
 Fékek, kilincsművek, szabadonfutók
 Szivattyúk, csövek, csőszerelvények
 Sűrűdásos és kényszerkapcsolatú hajtások, büttykös és karos mechanizmusok
 Szállító- és anyagmozgató gépek
 Irányítástechnikai, vezérléstechnikai, szabályozástechnikai ismeretek
 Metallográfiai és hőkezelési ismeretek, fémes ötvözetek, anyagfajták, anyagszabványok
 Gyártástechnológiai és művelettervezési ismeretek
 Marási (sikmarás, palástmarás, hosszlyukmarás, stb.) ismeretek
 Gyalulási és vésési ismeretek
 Alapszintű CNC gépkezelési és programozási ismeretek
 Forgácsoló mozgások ismerete
 Kézi anyagalakítási gyakorlatok
 Marási gyakorlatok
 Hűtő- és kenőanyag ismeretek
 Szerszámismeret, szerszámbefogók és munkadarab befogók ismerete
 Technológiai adatok megválasztási szempontjai
 A szerelés gépeinek, készülékeinek és szerszámainak ismerete
 Anyagmozgatási, teheremelési ismeretek
 Szerelési, hibaelhárítási ismeret
 Hulladékkezelési, hulladékgazdálkodási ismeretek
 Munkabiztonsági, villamos érintésvédelmi ismeretek

szakmai készségek:

Szakmai és köznyelvi beszédképesség, szövegértés, írásképesség
 Gyártástechnológiai és gépészeti rajz olvasása, készítése, kötések jelképeinek értelmezése
 Marógépek kezelése, szerelő kéziszerszámok, kisgépek, mérő- és ellenőrző eszközök használata
 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek, színjelölések értelmezése, eszközök használata
 Marószerszámok, szerszám- és munkadarab befogó készülékek, forgácsolási adatok megválasztása

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Pontosság
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Kommunikációs készség

Módszerkompetenciák:

Kritikus gondolkodás
Módszeres munkavégzés
Gyakorlatias feladatértelmezés

177. A Gépelemek szerelési feladatai megnevezésű, 10177-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Pneumatikus és hidraulikus méréseket végez
Felméri a gépszerkezet, gépegység általános állapotát, megállapítja az alapvető hibákat
Cserél, javít, karbantart, beállítja a szíj-, ékszíj-, dörzs-, fogaskerék-, csiga- és lánchajtásokat
Cserél, javít, karbantart, beállítja a merev, rugalmas, súrlódó, kapcsolható, kiegyenlítő biztonsági és különleges tengelykapcsolókat
Cserél, javít, karbantart, beállítja a mozgásakadályozó elemeket, gátszerkezeteket, pofás, szalag-, kúpos-, tárcsás-, hidraulikus, lég- és szervofékeket
Cserél, javít, karbantart, beállítja a csiga-csigakerék, csavarorsó-csavaranya és fogaskerék-fogasléc mozgás-átalakító elemeket
Cserél, javít, karbantart, beállítja a sikló- és gördülő ágyazásokat, csapágyakat
Beállítja a forgattyús, lengőhimbás hajtóműveket, excenter- és bütykös mechanizmusú mozgásátalakító elemeket
Beállítja a forgómozgású áthajtóműveket
Beállítja a szerszámgép-hajtóműveket
Beállítja a forgómozgású irányváltókat
Beállítja a vázszerkezeteket, vezetékeket
Elvégzi a munkafeladathoz tartozó adminisztrációs tevékenységet
Számítógépet használ egyes munkafeladatok végrehajtására

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Géprajzi alapfogalmak, gyártási utasítások értelmezése, szabványok használata
Síkmértani szerkesztések, ábrázolási módok, műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése, pneumatikus, csőhálózati, hidraulikus rajzjelek
Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutató használata, diagramok olvasása, értelmezése, készítése
Mérési utasítás, mértékegységek, hosszmeretek, szögek, alak- és helyzetpontosság, felületi érdesség mérése, ellenőrzése
Áramlástani alapszámítások, működési jellemzők kiszámítása
Mechanikai, technológiai tulajdonságok, általános fizikai jellemzők kiszámítása
Hűtő- és kenőanyagok
Általános gépüzemeltetési ismeretek, átfogó gépszerkezettani ismeretek
Oldható és nem oldható kötések
Nyomatékszámzármatató hajtások, fékek, mozgásakadályozó elemek, tengelykapcsolók, mozgás-átalakító elemek, áthajtó művek, forgómozgású hajtóművek, irányváltók, tengelyek, csapágyak, vázszerkezetek és beállításuk
Hidraulikai, pneumatikai, villamos és vezérléstechnikai alapok
Működési jellemzők mérése, mérő- és beállító eszközök, sablonok
Hő- és áramlástani alapmérések
Kézi, és kézi kisgépes szerelőszerszámok
Beállító célszerszámok
Érintésvédelmi alapismeretek

Szerszámgépek, szerszámok, kézi gépek biztonsági ismeretei
 A gépuzemeltetés, nyomástartó edények, áramlástechnikai gépek, emelő- és szállítógépek
 üzembiztonsági szabályai
 A geometriai méretek, gyártási és szerelési technológiai alapadatok, működési jellemzők
 kiszámítása
 Átfogó gépszerelési ismeretek, a gépszerelés és anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
 Érintésvédelmi alapismeretek
 Keménységmérés
 Korrozíós tulajdonságok
 Vas és ötvözetek, nemvas-fémek, nemfémes anyagok, csiszoló- és polírozó anyagok
 Roncsolásmentes anyagvizsgálat
 Szereléshez kapcsolódó jelek, szerelési műveleti utasítás, szerelési műveletterv

szakmai készségek:

Gépelemek jelképeinek értelmezése
 Műszaki táblázatok, információforrások kezelése
 Gépészeti és pneumatikus kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
 Szabadkézi rajzolás
 Hidraulikus kapcsolási ábrák, kinematikai ábra, fordulatszám-ábra olvasása, értelmezése
 Számolási készség
 Mennyiségérzék
 Elemi szintű számítógép használat
 Fémmezmunkáló kéziszerszámok és kisgépek, gépipari és egyéb mérőeszközök

Személyes kompetenciák:

Önállóság
 Döntésképeség
 Térlátás

Társas kompetenciák:

Határozottság
 Kapcsolatteremtő készség
 Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás
 Körültekintés, elővigyázatosság
 Rendszerekben való gondolkodás

178. Az Ipari gépész műveletek megnevezésű, 10178-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kézi alpműveletekkel kovácsol
 Munkadarabot alakít esztergálás, fűrés, marás, gyalulás, vésés és köszörülés gépi forgácsoló
 alapeljárásokkal
 Hántolási, csiszolási, tükrösítési és finomfelületi megmunkálásokat végez
 Edzés, megeresztés, lágyítás hőkezelési eljárásokat végez külön technológiai utasítás alapján
 Üzembe helyez, szerel, javít, karbantart technológiai emelőgépeket és szállítóberendezéseket
 Üzembe helyez, szerel, javít, karbantart dugattyús, centrifugál-, fogaskerék-, csavar-, lapátkerekes
 és különleges hidraulikus szállítógépeket
 Üzembe helyez, szerel, javít, karbantart dugattyús, forgódugattyús és forgólapátos
 kompresszorokat, szellőztető ventilátorokat
 Üzembe helyez, szerel, javít, karbantart lemezmezmunkáló gépeket, forgácsoló szerszámgepeket
 és egyéb technológiai berendezéseket

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Gépészeti műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése, előrajzolása
 Gyártási, szerelési műveletterv, műveleti utasítás, szabványhasználat
 Mérés, hőkezelési utasítás
 Általános fizikai jellemzők, gyártási és szerelési technológiai alapadatok, geometriai méretek, működési, áramlástan jellemzők kiszámítása
 Mechanikai, hőtechnikai, villamos, korróziós és technológiai tulajdonságok
 Vas és ötvözetek, nemvas-fémek, nemfém anyagok, szabványos fém szerkezeti anyagok, hűtő- és kenőanyagok, tüzelőanyagok, csiszoló- és polírozó anyagok
 Átfogó gépszerkeztani és gépészeti, valamint általános gépészeti technológiai ismeretek
 Hő- és áramlástechnikai műszerek, gépek, nyomástartó edények, rendszerek alapvető szerkezeti és üzemeltetési jellemzői
 Hidraulikai, pneumatikai, villamos, és vezérléstechnikai alapok
 Működési jellemzők, hosszmeretek, szögek, alak- és helyzetpontosság, felületi érdesség, keménység mérése és ellenőrzése, hő- és áramlástan alpmérések
 Gépi, és kézi kisgépes forgácsolás, képlékenyalakítás, finomfelületi megmunkálás
 Kovácsolás, hőkezelés, hegesztés
 Oldható és nem oldható kötések
 Nyomatékszámítógépek, tengelykapcsolók, hajtások, fékek, mozgásakadályozó elemek, áthajtó és irányváltó művek
 Tengelyek és csapágycsukások
 Vázszerkezetek
 Technológiai emelő- és szállítóberendezések
 Szerszámok, szerszámok gépei
 Képlékenyalakítás gépei
 Mechanikus gépek, géprendszerek
 Hő- és áramlástechnikai gépek (nyomástartó edények), rendszerek
 Általános gépüzemeltetési ismeretek
 Érintésvédelmi alapismeretek
 Szerszámok, szerszámok gépei, kézi kisgépek biztonsági ismeretei
 Forgácsolás, hőkezelés, lánghegesztés, ívhegesztés munkabiztonsági szabályai
 Gépszerelés, gépüzemeltetés, anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
 Nyomástartó edények, emelő- és szállítóberendezések, áramlástechnikai gépek üzembiztonsági szabályai
 Munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi ismeretek

szakmai készségek:

Gépészeti, pneumatikus, hidraulikus rajz, alkatrészrajz olvasása, értelmezése, készítése
 Szabadkézi rajzolás
 Kinematikai ábra, fordulatszám-ábra olvasása, értelmezése, információforrások kezelése
 Művelettervek, hegesztési varratok, gépelemek, munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek, színjelölések értelmezése
 Gépészeti és egyéb mérőeszközök, munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
 Fém megmunkáló gépek, szerelő kéziszerszámok és kisgépek használata
 Elemi szintű számítógép használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás
 Önállóság
 Térkép

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
 Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
 Figyelem-összpontosítás
 Rendszerező képesség

179. A Gépbeállítói feladatok megnevezésű, 10179-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Idegen nyelvű szakmai dokumentációt tanulmányoz és értelmez
 Felméri a gépszerkezet, gépegység általános állapotát, megállapítja az alapvető hibákat
 Cserél, javít, karbantart, beállít szíj-, ékszíj-, dörzs-, fogaskerék-, csiga- és lánchajtásokon
 Cserél, javít, karbantart, beállít merev, rugalmas, súrlódó, kapcsolható, kiegyenlítő biztonsági és különleges tengelykapcsolókat
 Cserél, javít, karbantart, beállít mozgásakadályozó elemeket, gátszerkezeteket, pofás, szalag-, kúpos-, tárcsás-, hidraulikus, lég- és szervofékeket
 Cserél, javít, karbantart, beállít csiga-csigakerék, csavarorsó-csavaranya, golyósorsó-golyósanya és fogaskerék-fogasléc mozgás-átalakító elemeket
 Cserél, javít, karbantart, beállít elektromechanikus és hidropneumatikus hajtóműveket
 Cserél, javít, karbantart, beállít sikló- és gördülő csapágyazásokat, csapágyakat, lineáris kocsikat és vezetékeket
 Cserél, javít, karbantart, beállít pozícióérzékelőket, mozgásérzékelőket
 Beállít forgattyús, lengőhimbás hajtóműveket, excenter- és bütykös mechanizmusú mozgásátalakító elemeket
 Elvégzi a munkafeladathoz tartozó adminisztrációs tevékenységet esetenként idegen nyelven is
 Számítógépet és PLC vezérlőfelületeket használ egyes munkafeladatok végrehajtására
 Felszereli a szerszámot a működtető gépre
 Szerszámházakat, szerszámelemeket, szerszámokat vizsgál, minősít
 A minősítés során felmerülő hibákat korrigálja
 Vágó éleket élez
 Törött elemeket cserél
 Perselyezést, betétezést végez
 Szerszám/készülék próbát végez
 Terhelés nélküli összejáratást végez
 Szerszámot első munkadarab alapján minősít
 Szerszámkarbantartás folyamatában részt vesz

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Műszaki rajzok olvasása, értelmezése idegen nyelven is
 Műszaki rajzok készítése
 Szabványok és katalógusok használata
 Gyártási utasítások értelmezése
 Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutató használata
 Adminisztrálás idegen nyelven
 Hűtő- és kenőanyagok, segédanyagok
 Átfogó gépszerkezettani ismeretek
 Általános gépüzemeltetési ismeretek
 Hajtások, hajtóművek és beállításuk
 Tengelykapcsolók és beállításuk
 Fékek, mozgásakadályozó elemek és beállításuk
 Mozdás-átalakító elemek és beállításuk
 Tengelyek, csapágyak és beállításuk
 Vázszerkezetek és beállításuk
 Hidraulikai, pneumatikai alapok
 Villamos- és vezérléstechnikai alapok
 Hosszméreték, szögek mérése és ellenőrzése
 Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
 Mérő- és beállító eszközök, sablonok
 Kézi- és kézi kisgépes szerelőszerszámok
 A gyártási és szerelési technológiai alapadatok kiszámítása
 A működési jellemzők kiszámítása
 Átfogó gépszerelési ismeretek

Anyagismeret
 Szerelési műveletterv és műveleti utasítás
 Hideg- és melegalakító, ötvöztetlen, ötvözött és erősen ötvözött szerszámacélok
 Képlékenyalakítás, kivágás, sajtolás szerszámainak, gépi berendezéseinek működése
 A hidegalakítás fogalma, változatai, eszközei, főbb paraméterei
 Szerszám/készülék javítása, karbantartása, felújítása

szakmai készségek:

Gépészeti rajz és műszaki táblázatok olvasása, értelmezése
 Pneumatikus, hidraulikus és villamos kapcsolások olvasása, értelmezése
 Gépipari mérőeszközök használata
 Fémmegmunkáló és szerelő kéziszerszámok, kisgépek használata
 Hidegalakító gépek és szerszámok használata

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
 Térlátás
 Precizitás

Társas kompetenciák:

Határozottság
 Kapcsolatteremtő készség
 Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
 Logikus gondolkodás
 Problémamegoldás, hibaelhárítás

180. A hegesztés előkészítő és befejező műveletei megnevezésű, 10180-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Azonosítja a szerkezeti anyagok főbb típusait
 Betartja és betartatja a magasban végzett munkák speciális munkabiztonsági és környezetvédelmi előírásait
 Szemrevételezi a munkaterületet
 Intézkedik a munkavégzést gátló tárgyak eltávolítására
 Ellenőrzi a gépcsatlakozások megfelelőségét és szivárgásellenőrzést végez
 Ellenőrzi a munkaterületre előírt munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi eszközök meglétét
 Betartja a HBSZ (Hegesztési Biztonsági Szabályzat) előírásait
 Elvégzi a kezelési és karbantartási előírásban meghatározott műveleteket
 Kiválasztja a megfelelő elektródát, égőszárat, illetve huzalt
 WPS (Gyártói Hegesztési Utasítás) szerint előmelegítést végez
 WPS alapján beazonosítja az anyagokat
 Ellenőrzi a gépek általános állapotát (gázszivárgás, vízcsepögés stb.)
 Bekapcsolja az elszívó- és szűrőberendezést
 Beállítja a WPS szerinti paramétereket
 Jelenti vagy korrigálja a munkavégzés akadályait
 Szemrevételezéssel ellenőrzi a munkadarabot
 Megtisztítja a felületet
 Termikus vágásokat végez
 Elvégzi a hibajavításokat szükség szerint
 Folyamatos minőségellenőrzést végez
 Üzemen kívül helyezi a berendezést HBSZ szerint
 Gondoskodik a meleg, kész munkadarab biztonságos elhelyezéséről
 Letakarítja a munkaterületet
 Gondoskodik a veszélyes hulladékok szakszerű tárolásáról, kezeléséről
 Felhegeszti a kifutólemezeket

Eltávolítja a salakot és fröcskölődéseket ívhegesztés esetén
Fűzővarrattal összeállítja a munkadarabot
Eltávolítja a segédelemeket és a kifutólemezeket

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Ábrázolási módok
Hegesztett kötés- és varratípusok, hegesztési varratok alap és kiegészítőjelei
Műszaki rajzok olvasása, értelmezése
Hegesztéssel kapcsolatos szabványok használata
A hegesztésnél használt anyagok, segédanyagok
Az anyagok tulajdonságai
A fémes anyagok rendszerezése
Fémteni alapismeretek
Az ötvöző anyagok hatása a hegeszthetőségre
Hegesztőgázok
A gázhegesztés hozaganyagai
A bevontelektródás kézi ívhegesztés hozaganyagai
Anyagvizsgálatok
Hegesztő eszközök, szerszámok, gépek, berendezések
Varrat mérőeszközök használata
A gázhegesztő-berendezések kezelése
Az ívhegesztés eszközei, berendezései és kezelése
Hegesztési technológiák
Az anyagok előkészítése hegesztéshez
Hegesztési utasítás szerinti élkiképzés
A hegesztőláng használata
A kötések hibáinak, eltéréseinek feltárása
A gázhegesztés biztonságtechnikája
Az ívhegesztés biztonságtechnikája
A gázhegesztés környezetkárosító hatása
Az ívhegesztés környezetkárosító hatása
Tűzoltó berendezések, eszközök
A hegesztés befejezésének tűzvédelmi előírásai
A munkavégzés szabályai

szakmai készségek:

Hegesztési jelképek értelmezése
Termikus vágás berendezéseinek, eszközeinek használata
Gázhegesztés berendezéseinek, eszközeinek használata
Ívhegesztés berendezéseinek, eszközeinek használata
Hegesztési biztonsági ismeretek alkalmazása

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Önállóság
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Határozottság
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
A környezet tisztántartása

181. A Hegesztési eljárások megnevezésű, 10181-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Ellenőrzi az összeállítás pontosságát
 Megköszörüli a fűzővarratok kezdeti és végpontjait
 Behelyezi és rögzíti a munkadarabot a hegesztőkészülékben
 Elhelyezi a hegesztési geometriát biztosító segédelemeket
 Ellenőrzi a WPS (Gyártói Hegesztési Utasítás) alapján az elkészített varratgeometriát és felülettisztaságot
 WPS-ben meghatározott gyökvédelmet biztosít
 WPS alapján segédanyagokat beazonosít és összekészít
 Felveszi és rendeltetésszerűen használja a hegesztéshez szükséges védőeszközöket
 WPS szerinti próbahegesztést végez
 Végrehajtja a hegesztési feladatot (WPS szerint)
 Eljárásnak megfelelő hegesztő berendezést választ
 Ellenőrzi a csatlakozást HBSZ szerint
 Polaritást és a paramétereket beállít
 Hegesztő berendezéseket üzembe helyezi
 Szárítási naplót vezet, elektródát szárít
 Termikus vágáshoz paramétereket beállít, hevítő/éghető gáz- és az oxigénellátást biztosít
 Palackserét végez
 Üzembe helyezi a gázhegesztő-berendezést
 Felveszi és rendeltetésszerűen használja a vágáshoz szükséges védőeszközöket
 Termikus vágást végez
 Szemrevételezéssel ellenőrzi a munkadarabot
 Leszedi a maradék anyagot
 Csatlakozó elemeket csatlakoztat, és a gázmennyiséget beállítja
 Hegesztéshez szükséges eszközöket biztosít
 Hegesztett kötést készít volfrámelektrodás védőgázos ívhegesztéssel
 Hegesztett kötést készít fogyóelektrodás védőgázos ívhegesztéssel
 Ellenőrzi a beszállási engedély meglétét
 Hegesztett kötést készít bevontelektrodás kézi ívhegesztéssel
 Hegesztett kötést készít gázhegesztéssel
 Munkavégzés közben dokumentálja a folyamatok végrehajtását

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A Hegesztett kötés- és varratípusok, hegesztési varratok alap- és kiegészítőjeleinek értelmezése
 A Gyártói Hegesztési Utasítás (WPS) felépítése, tartalma, értelmezése
 A Gépkönyv, Kezelési-, Szerelési-, Karbantartási utasítás használata
 Anyagok, segédanyagok értelmezése, használata
 Az ötvöző-anyagok hatása a hegeszthetőségre
 A bevontelektrodás kézi ívhegesztés hozaganyagai
 Varratmérő és ellenőrző eszközök használata
 Hegesztőgázok használata
 A gázhegesztés hozaganyagai
 A volfrámelektrodás védőgázos ívhegesztés hozaganyagai
 A fogyóelektrodás védőgázos ívhegesztés hozaganyagai
 Egyéb hegesztési technológiák hozaganyagai
 Gázhegesztő-berendezések és kezelésük
 Bevontelektrodás kézi ívhegesztő berendezések és kezelésük
 Volfrámelektrodás védőgázos ívhegesztő berendezések és kezelésük
 A fedett ívű hegesztés eszközei, berendezései és kezelésük
 A gyártói Hegesztési Utasítás (WPS) felépítése, tartalma, értelmezése
 A fogyóelektrodás, védőgázos ívhegesztés eszközei, berendezései és kezelésük
 A plazmaívhegesztés eszközei, berendezései és kezelésük
 Egyéb ívhegesztési eljárások eszközei, berendezései és kezelésük
 Az ellenállás-hegesztés eszközei, berendezései és kezelésük

A sajtolóhegesztés eszközei, berendezései és kezelésük
 Egyéb hegesztési eljárások eszközei, berendezései és kezelésük
 Hegesztés-technológiák
 A lángvágás technológiája
 A plazmavágás technológiája
 Egyéb vágási technológiák
 A vágott felület hibái, eltérései
 A hegesztő-berendezések használata
 A lángforrasztás eszközei, berendezései
 Termikus szórás

szakmai készségek:

Varratképzési ismeretek alkalmazása az MSZ EN ISO 6947 szerinti szabvány alapján
 A varratmérő- és ellenőrzőeszközök használata
 A hegesztési varratok alap- és kiegészítő jeleinek értelmezése
 A hegesztőeljárások berendezésinek, eszközeinek használata
 A hegesztési biztonsági szabályzat alkalmazása

Személyes kompetenciák:

Precizitás
 Önállóság
 Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
 Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
 A környezet tisztántartása
 Körültekintés, elővigyázatosság

182. A Járműipari fémalkatrész-gyártó alapfeladatok megnevezésű, 10182-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Alapanyagot előkészít
 Segédanyagot előkészít
 Kiválasztja a megfelelő hőkezelési eljárást
 Meghatározza a munkadarab felmelegítésének és hűn tartásának időtartamát
 Kiválasztja a hűtőközeg fajtáját és a lehűtés módját
 Gondoskodik a gépen előírt paraméterek beállításáról
 A munkájához szükséges kisgépeket használja
 Anyagvizsgáló berendezést kezel
 Mérleget kezel
 Anyagvizsgálatot végez
 Figyeli a berendezések műszaki állapotát
 Biztonsági ellenőrzéseket végez, elhárítja a Pneumatika rendszer hibát
 Dokumentálja a próbagyártmány ellenőrzését
 Helyszínen javítható hiba esetén elvégzi a gyártmány javítását
 Helyszínen nem javítható hiba esetén a technológiai utasításoknak megfelelően jár el
 Dokumentálja az általa elvégzett munkafeladatot

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A metallurgiai folyamatok kémiai, fémteni alapja
 Acélok hűn tartásakor lejátszódó folyamatok

Fémek hevítéskor lejátszódó folyamatok
 Fémek hűtéskor lejátszódó folyamatok
 Hőkezelési eljárások
 Felületkezelés
 Gyártási dokumentáció
 Műszaki rajzok alaki és formai ismerete
 Hőkezelések rajzi jelölése
 Öntészeti rajzjelölések
 Melegüzemi anyagjelölés
 Elektronikus okmányolás
 Anyagelőkészítés
 Anyagbiztosítás, anyagmozgatás
 Kohászati alapanyagok, segédanyagok
 Kohászati előkészítő műveletek
 Segédberendezések
 Hőmérsékletmérés
 Próbavétel
 Anyagszerkezet-tani vizsgálat
 Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
 Gépi berendezéssel kapcsolatos munkavédelem és biztonságtechnika
 Gépbeállítás, gépápolás (tisztítás, olajozás, kenés stb.)

szakmai készségek:

Gépészeti, jelképes és öntészeti rajz olvasása, értelmezése
 Műszaki táblázatok kezelése
 Mérészközök, mérőműszerek használata
 A gép kezelőszerveinek használata
 Anyagvizsgáló berendezések kezelése

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
 Döntésképesség
 Precizitás

Társas kompetenciák:

Segítőkézség
 Határozottság
 Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
 Logikus gondolkodás
 Figyelem-összpontosítás

183. A Járműipari fémalkatrész-gyártó feladatok megnevezésű, 10183-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

A fémek homokformába öntése során kezeli a formázógépet
 Kézi szerszámokat kezel
 Összeállítja a formát
 A formát leönti
 A fémek héjformába öntéséhez készre süti a héjformát
 Összeállítja a Formát
 A formát leönti
 Kokillaöntéshez előkészíti a kokillát (tisztítja, előmelegíti, mázzal bevonja)
 Fémet kokillába önt
 Öntvényt ellenőriz
 Előkészíti a szerszámokat (tisztít, ellenőriz, előmelegít) a nyomásos öntéshez
 Öntőgépet kezel
 Előkészíti a szerszámokat a magkészítéshez
 Maglövő gépet kezel
 Magot készít (vízüveges, furángyantás)

Ellenőrzi, és dokumentálja az elvégzett feladatokat
Gyártmánykísérő lapokat kezel
Hőkezelést végez:
Felhevíti a munkadarabot az adott eljárás figyelembe vételével
Hőn tartja a felhevített munkadarabot
A technológiának megfelelő hűtést alkalmaz
Megeresztést és feszültségmentesítést végez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Fémöntészet
A fémek öntészeti tulajdonságai
A vasöntészet sajátosságai
Az acélöntészet sajátosságai
Az alumíniumöntészet sajátossága
A fémöntés berendezései és technológiája
A nyomásos öntőgép felépítése
A kokillaöntészet jellemzői
Öntvényanyagok, olvasztási, öntési jellegzetességek
A formázástechnológia alapjai
A formázás alap és segédanyagai
A formázás szerszámai
A formázás mérőeszközei
Forma és magkészítési módok
A magkészítés berendezései
A Kemencekezelés alapjai
Kemencevezérlő berendezések
Kemence karbantartás
Hőmérsékletmérési módok, eszközök
Hűtőanyagok, hűtőközegek
Szabványok és egyéb segédletek
Öntvények ábrázolása, öntvényrajz értelmezése
Gyártásközi ellenőrzés, termékkísérő dokumentum

szakmai készségek:

Kéziszerszámok használata
Formázás
Magkészítés
Hőmérséklet mérése
Speciális öntészeti gépek kezelése

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Önállóság
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Határozottság
Kapcsolatfenntartó készség
Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatfelismerés
Körültekintés, elővigyázatosság
Figyelem-összpontosítás

184. Az Öntészeti feladatok megnevezésű, 10184-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

A minták, a magszekrények állapotát ellenőrzi, rajzot olvas, összehasonlítja a dokumentációt a formával
 A formázókeverék minőségét, a formázóberendezések működését ellenőrzi, formázó anyagot előkészít
 Homokformát, magot készít, fekecsel
 Homokformát összerak
 A kéziszerszámokat ellenőrzi
 Az öntőkokilla beállítását, a nyomásos öntőgép működését ellenőrzi
 Öntőszerszámot előkészít, fém kokillát és az öntőkanalat előmelegíti
 Öntőszerszámot cserél
 Öntőgépet, nyomásos öntőgépet kezel, kokillaöntvényt önt, homokformába, héjformába önt, nyomásos öntvényt önt, precíziós eljárással önt
 Öntvénytisztító gépet kezel, öntvényt tisztít
 Az öntvényeket ellenőrzi
 A gyártmánykísérő lapokat kezeli
 Műszakjelentést ír az elvégzett feladatairól, kapcsolatot tart a minőségellenőrző szakemberrel és a technológiai folyamat többi résztvevőjével
 A keletkezett selejtről intézkedik
 Újítási javaslatokat készít
 Rázóasztalt kezel, homokkeverő gépet kezel
 Fekceselő berendezést működtet, bevonó iszapkeverő gépet kezel
 Sütőkemencét, formázógépet kezel
 Szárító és előmelegítő berendezéseket kezel
 Viaszkeveréket készít, pépesít, viaszpréselő gépet kezel
 Viaszkiolvasztó berendezést kezel
 Pneumatikus döngölő szerszámokat kezel
 Homokregeneráló berendezést kezel, homokrogtörő gépeket kezel
 Kokillamozgató berendezést kezel
 Fűrészgépet, csiszológépet, homokszóró gépet kezel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Középfokú rajztechnikai és számítástechnikai ismeretek, a műszaki rajz olvasásának szabályai, a mintarajzzal szemben támasztott követelmények
 A műszaki dokumentáció, gyártási dokumentáció ismervei
 Mértani alapfogalmak, konvex és konkáv felületek
 Az öntéstechnológia alapjai
 A formázástechnológia alapjai
 A formázás anyagai és eszközei
 Forma- és magkészítés
 Homokelőkészítés gépi és segédberendezései
 Mintakészítés gépi berendezései
 Formázó- és magkészítő gépek
 A formázás, összerakás és öntés szállító és egyéb gépi berendezései
 Olvasztás, öntés, fémek öntészeti tulajdonságai
 Az anyagterek, olvasztóművek és az öntés gépi berendezései
 Adagszámítás
 Öntvénytisztítás és kikészítés
 Öntvényűrités és tisztítás gépi berendezései
 A felöntések és beömlők eltávolításának és az öntvények finomtisztításának gépi berendezései
 Vasöntészet
 Acélöntészet
 Fémöntészet
 Különleges öntőgépek, berendezések
 Gépesítés, automatizálás, karbantartás és környezetvédelem gépei

Az anyagfelhasználás dokumentálása
A géphiba bizonylatolása
A gépek biztonságtechnikai előírásai, beállításai
Helyi tűzvédelmi utasítások ismerete
Munkakörnyezet tisztántartása
A környezetvédelem helyi feladatairól készült utasítás

szakmai készségek:

Szakmai szöveg értelmezése
Mintakészítő jelképek értelmezése, az öntőminták színei, jelölései
Alapvető gépészeti méréseszközök használata
Gyártásközi ellenőrzés
Környezetvédelem

Személyes kompetenciák:

Mozgáskoordináció
Felelősségtudat
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Irányítási készség
Közérthetőség
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Logikus gondolkodás
Ismeretek helyükön való alkalmazása

185. A Kohászati anyagvizsgálatok és mérések megnevezésű, 10185-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Mintát (próbát) vesz vagy vetet, valamint előkészíti az anyagokat vizsgálatra
Darabos anyagok mintaelőkészítését végzi: porítás, szitavizsgálat
A nedvesség-, hamu-, illóanyag-tartalom vizsgálatokat végez, égéshőt határoz meg, fűtőértéket számít
Alapanyagok, salakok összetételének meghatározását végzi klasszikus analitikai módszerekkel, vagy röntgen spektrométerekkel
Technológia irányításához szükséges fémminták vizsgálatát végzi/végezteti optikai emissziós spektrometriával
Oxigén, nitrogén (hidrogén) valamint karbon, kén tartalom meghatározását végzi termikus elemanalizátorokkal
Szakítóvizsgálatot, keménységmérést (Brinell, Vickers, Rockwell) és ütővizsgálatot végez
Felületi érdességet, felületi bevonatok összetételét, vastagságát méri
Roncsolásmentes anyagvizsgálatokat végez: folyadékbehatolásos, mágneses vizsgálatok, ultrahangos falvastagságmérés, potenciálszondás mélységmérés
Metallográfiai vizsgálathoz szükséges próbatestet beágyaz vagy beágyaztat, majd a beágyazott mintát csiszolja és polírozza
Makroszerkezet vizsgálatok keretein belül Perszulfátos makromaratást és Baumann-lenyomatot készít
Acélokban szemcsefokozatszámot szabványos eljárással meghatároz
Acélokban szabványos eljárással zárványosság vizsgálatot végez
Öntöttvas mikroszerkezetét szabványos eljárással meghatározza
Színesfémek mikroszerkezetét vizsgálja
Ipari szennyvizekből környezetvédelmi szempontból fontos nehézfém-tartalmat határoz meg
A mérés eredményeket értékeli, dokumentálja
Tanulmányozza és értelmezi a kohászati anyagokra vonatkozó információkat

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Az iparban használatos alap- és segédanyagok eredete, tulajdonságai ismerete, felhasználási területeik
Az iparban használatos alap- és segédanyagok fizikai, kémiai, kémiai biztonsági, mechanikai, technológiai tulajdonságai
Ötvöző anyagok hatása az anyag tulajdonságaira
Szabványos ipari fémötvözetek, vizsgálati szabványok ismerete
Ipari anyagok mechanikai, hőtechnikai, villamos, korróziós, technológiai és egyéb tulajdonságai
Az anyagok mikroszerkezetének és tulajdonságainak kapcsolata
Ipari anyagok egyéb jellemzői
Anyagvizsgálatok elmélete, anyagok kémiai összetételének, belső szerkezetének és mechanikai jellemzőinek mérésére szolgáló berendezések működési elve
Mérőberendezések, mérési segédeszközök használatának gyakorlati ismerete
Matematikai statisztikai alapfogalmak
Mérési eredmények elemzése, grafikus ábrázolása
Számítógépes szövegszerkesztő, táblázatkezelő programok, mérési eredmények kiértékelését segítő statisztikai programok használata

szakmai készségek:

Műszaki táblázatok, diagrammok olvasása, értelmezése, kezelése
Roncsolásos és roncsolásmentes anyagvizsgálatok alkalmazása
Technológiai vizsgálatok alkalmazása
Kohászati mérőeszközök használata
Mérési jegyzőkönyv készítése

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Döntésképesség
Precizitás

Társas kompetenciák:

Kommunikációs készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása
Logikus gondolkodás
Rendszerező képesség

186. A Kohászati technikus alapeladatok megnevezésű, 10186-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Alapanyagot, segédanyagot előkészített, műbizonylatot
A felügyelete és üzemeltetése alá tartozó fő- és kisegítő berendezésekre előírt biztonsági ellenőrzéseket elvégzi, az üzemeltetéshez előkészíti, a gépen előírt paraméterek beállításáról gondoskodik
A termelési feladatokat egyeztet
Fém tisztítást, zárványtartalom csökkentést, zárványmodifikálást végez
Hőmérsékletet becsül/mér, próbákat vesz és elemzésre küld
A csapolandó mennyiséget meghatározza
Kemencében, konverterben, üstben gázöblítést végez (pl. argon, nitrogén)
A technológiai folyamatban résztvevőkkel folyamatos kapcsolatot tart
A gyártási folyamat során fellépő rendkívüli helyzeteket jelzi, kezeli
Folyékony fémből mintavétel eredményének alapján összetételt, hőmérsékletet módosít
Tüzeléstechnikai berendezéseket kezel (pl.: üstfűtő, gázégők, gyújtókemence), gázinjektáló berendezéseket kezel
Mérleget, szállítószalagot kezel, adagolóberendezéseket működtet, porelszívó/leválasztó berendezést kezel

A munkájához szükséges kisgépeket, eszközöket használja
 Anyagvizsgáló berendezést kezel, anyagvizsgálatot, méréseket végez, próbákat azonosít, számítógépes adatnyilvántartást végez
 Ellenőrzi és irányítja a beosztott dolgozókat, utasításokat ad ki
 Gyártás közben ellenőrzi a technológiai paraméterek betartását, irányítja a mintavételezést, gyártásközi ellenőrzést végez
 Technológiai folyamatot felügyel, irányít (pl. képlékenyalakítás), szerszámcserét végez, irányít (pl. hengercsere, késcsere), nyers darab kikészítést végez (pl. táblalemez egyengetés)
 Formaöntést előkészít, végez, öntvényt tisztít, folyamatos öntést felügyel, irányít
 A minőségügyi előírások betartását ellenőrzi
 A berendezések műszaki állapotát, a gyártás során felhasznált anyagok technológiában előírt állapotát üzemelés közben folyamatosan figyeli, rögzíti és jelzi
 A műszak alatt történt rendellenességeket, hiányosságokat rögzíti és jelzi, a megoldásokra javaslatot tesz
 A berendezéseket a karbantartáshoz előkészíteti (letakaríttatja a berendezéseket, üresre járat), a karbantartás közbeni berendezés-mozgatási és egyéb funkciókat biztosítja, valamint karbantartást követően a komplex funkciópróbákat elvégzetteti

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Műszaki rajzok alaki és formai ismerete, rajzolvasás
 Összetett mértani testek felépítése, ábrázolási módok, nézetek, metszetek, áthatások
 Alkatrészrajzok, összeállítási rajzok tartalmi és formai jellemzői
 Általános gépészeti alapismeretek
 Mechanikai alapismeretek
 Általános géptan alapismeretek
 Hidraulikai és pneumatikai alapismeretek
 Elektrotechnikai és irányítástechnikai alapismeretek
 Képlékenyalakítás alapismeretei, hengerművek gépi berendezései, a sajtolás gépi berendezései, a húzás gépi berendezései, egyéb képlékenyalakító berendezések
 Technológiai utasítás
 Gépönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatók használata
 Elektronikus okmányolás, műbizonylat
 Kohászati alapanyagok, kohászati segédanyagok, anyagelőkészítés
 Tűzálló anyagok
 A metallurgiai folyamatok kémiai alapjai
 Fémteni és hőkezelési alapismeretek
 Kohászati berendezések géptana
 Kohászati előkészítő műveletek, segédberendezések
 Tüzeléstan és tüzeléstechnikai berendezések
 Próbavétel, anyagvizsgálat
 Anyagmozgatás, szállítás
 Anyagbiztosítás, termékek tárolása (deponálás)
 Gépápolás (tisztítás, olajozás, kenés)
 Hulladékeltávolítás
 A munkavégzés bizonylatolása (pl. munkalap)
 A minőség bizonylatolása (jegyzőkönyv)
 Az oktatások bizonylatolása (munkabiztonság, tűzvédelem)
 A géphiba bizonylatolása

szakmai készségek:

Szakmai szöveg értelmezése
 Információforrások, műszaki táblázatok kezelése
 Anyagvizsgáló berendezések kezelése
 Metallurgiai, technológiai számítások
 Tüzeléstechnikai számítások

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Megbízhatóság
Pontosság

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Irányítási készség
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Irányíthatóság
Irányítási készség
Határozottság

187. A Melegüzemi munkabiztonság és környezetvédelem megnevezésű, 10187-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

A munkabiztonsági előírásokat betartja és betartatja
A tűzvédelmi előírásokat betartja és betartatja
A minőségirányítási rendszer előírásait, utasításait betartja és betartatja
A környezetvédelmi előírásokat betartja és betartatja
A sugárzásvédelmi előírásokat betartja és betartatja
A tüzet jelzi, részt vesz az oltásban
A munkabiztonsági, tűzvédelmi és a környezetvédelemmel kapcsolatos események kivizsgálásában, dokumentálásában részt vesz
A munkabiztonsági javaslatok kidolgozásában részt vesz
A mentésben részt vesz, elsősegélyt nyújt
Havaria esetén (baleset, tűz, környezetvédelmi veszély stb.) értesíti a megfelelő szerveket (mentők, tűzoltóság, környezetvédelem, katasztrófavédelem) és az érvényes utasítások/rendelkezők szerint jár el
A veszélyes anyagok kezelésére vonatkozó előírásokat betartja és betartatja
A szelektív hulladékgyűjtés szabályait betartja és betartatja
A munkahelyi környezetében rendet tart
A munkahelyi környezetét tisztán tartja

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Környezetirányítás, környezetvédelem
Tűzvédelmi ismeretek
Tűzoltó berendezések, eszközök
Tűzkár bejelentése
Elsősegélynyújtás
Munkavégzés szabályai
Munkavédelem, biztonságtechnika
Minőségirányítás, minőségbiztosítási alapismeretek, minőségbiztosítási kézikönyv, szabványok
Havaria esetére érvényes utasítások/rendelkezők
Vészjelzők használata (vészeállító)
Gépi berendezéssel kapcsolatos munkavédelem és biztonságtechnika
Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
Környezetvédelmi ismeretek, veszélyes hulladékok kezelése, szelektív hulladékgyűjtés

szakmai készségek:

Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
Információforrások kezelése
Könyelvi szöveg fogalmazása írásban
Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek, színjelölések értelmezése
Elsősegélynyújtás

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Felelősségtudat
Szabálykövető magatartás

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás
Lényegfelismerés (lényeglátás)
Körültekintés, elővigyázatosság

188. A Színesfémkohászati feladatok megnevezésű, 10188-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Olvasztókemencét előkészít
Olvasztómű állapotát ellenőrzi
Az üstöket előkészíti
A megfelelő darabolási technológiát kiválasztja
Darabolást végez
Betétet és ötvözőmennyiséget számol
Technológiai előírás szerint adagolja az alap- és segédanyagokat
Ötvöző fémeket mérlegel, ötvöz
A fémfűrdő kémiai összetételét, hőmérsékletét beállítja, homogenizálja
Levezeti a csapolást
Felügyeli és irányítja a folyékony fém mozgását
Salaklehúzó gépet kezel
Kemencejavító gépet kezel
Aprító, daraboló gépet kezel
Vákuum üstöt kezel
Anyagválogató berendezést kezel
Présgépet kezel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Gyártási dokumentáció
Adagszámítás
Elektrokémiai alapfogalmak
Az ércelőkészítés berendezései
Rézkoohászat
Színesfémkohászati berendezések
Egyéb fémek kohászata, előállításuk elektrolízissel
A timföldgyártás fizikai, kémiai alapelvei
A Bayer-féle timföldgyártás technológiája
A Bayer-féle timföldgyártás üzemvitele
A timföldgyártás gépei
Alumíniumkohók gépi berendezései
Az alumínium kohászata
Az alumínium tisztítása (raffinálás)
Hulladékalumínium feldolgozás
Korundgyártás, kádkövek előállítása
Az anyagfelhasználás dokumentálása
A géphiba bizonylatolása
A gépek biztonságtechnikai előírásai, beállításai

Helyi tűzvédelmi utasítások ismerete
Munkakörnyezet tisztántartása
A környezetvédelem helyi feladatairól készült utasítás

szakmai készségek:

Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése, szakmai nyelvű beszédképesség
Alapvető gépészeti mérés technikai eszközök használata
Gyártásközi ellenőrzés
Környezetvédelem
Szerszámok, gépek napi karbantartása

Személyes kompetenciák:

Mozgáskoordináció
Felelősségtudat
Pontosság

Társas kompetenciák:

Irányítási készség
Közérthetőség
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Logikus gondolkodás
Ismeretek helyükön való alkalmazása

189. A Vaskohászati feladatok megnevezésű, 10189-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kohászati anyagelőkészítést végez, -ellenőriz
Olvasztómű állapotát ellenőrzi, olvasztó kemencét előkészít
A csapoló nyílást letisztítja
Az üstöket előkészíti
A megfelelő darabolási technológiát kiválasztja, darabolást végez
Betétet és ötvözőmennyiséget számol
Technológiai előírás szerint adagolja az alap- és segédanyagokat
Ötvöző fémeket mérlegel, ötvöz
A fémfűrdő kémiai összetételét, hőmérsékletét homogenizálja, beállítja
Az olvadék szintet szabályozza
A csapolást levezeti, a folyékony fém mozgását felügyeli és irányítja
Salaklehúzó gépet kezel
Kemencejavító gépet kezel
Vákuum üstöt kezel
Anyagválogató berendezést, présgépet kezel, aprító, darabológépet kezel
Elektródahosszabbító berendezést kezel
A nyersvaskeverő berendezést működteti
Csapolónyílást javít, csapoló csatornákat ellenőriz
A tűzálló falazat cseréjébe besegít
Ércdarabosítást végez
Léghevítőket kezel
Salakfeldolgozást végez
Gáztisztító berendezést kezel (multiciklon, zsákos szűrő, elektrofilter, nedves mosók,)

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Gyártási dokumentáció, technológiai utasítások
Adagszámítás, elegyszámítás
Nyersvasgyártási ismeretek
Kohókokszt előállítási ismeretek
Ércelőkészítési eljárások
Salakfeldolgozási eljárások
Füstgáztisztítási eljárások
Nagyolvasztóművek gépi berendezéseinek szerkezete, működése
Az acélgyártás alapfogalmai, alapvető folyamatai
Az acél előállítása
Nagy tisztaságú acélok előállítása
Acélművek gépi berendezései
Az acél leöntése
Az anyagfelhasználás dokumentálása
A géphiba bizonylatolása
A gépek biztonságtechnikai előírásai, beállításai
Helyi tűzvédelmi utasítások ismerete
Munkakörnyezet tisztántartása
A környezetvédelem helyi feladatairól készült utasítás

szakmai készségek:

Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése, szakmai nyelvű beszédképesség
Gyártásközi ellenőrzés
Anyagvizsgáló berendezések kezelése
Metallurgiai számítások
Tüzeléstechnikai számítások

Személyes kompetenciák:

Mozgáskoordináció
Felelősségtudat
Pontosság

Társas kompetenciák:

Irányítási készség
Közérthetőség
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Logikus gondolkodás
Ismeretek helyén való alkalmazása

190. A Mechatronikai gépészeti feladatok megnevezésű, 10190-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Idegen nyelvű dokumentációt tanulmányoz és értelmez
Felméri a gépszerkezet, gépegység általános állapotát, szemrevételezéssel, méréssel, tesztberendezésekkel szisztematikus hibabehatárolást végez
Szerelési egységeket és elemeket összeépít, tesztel
Mozgó elemekkel felszerelt gépegységeket; tengelyeket, hajtóműveket összeépít, működést tesztel, karbantart
Szíj-, ékszíj-, dörzs-, fogaskerék-, csiga- és lánchajtásokat beépít, működést tesztel, karbantart
Csiga-csigakerék, csavarorsó-csavaranya, golyósorsó-golyósanya és fogaskerék-fogasléc mozgás-átalakító elemeket beépít és működést tesztel, karbantart
Elektromechanikus és hidropneumatikus hajtóműveket beépít, működést tesztel és karbantart

Tengelykapcsolókat és fékeket beépít, működést tesztel, karbantart
 Sikló- és gördülő csapágyazásokat, csapágyakat, lineáris kocsikat és vezetékeket beépít, működést tesztel és karbantart
 Pneumatikus és hidraulikus végrehajtókat, szabályozóelemeket, csővezetékeket beépít, beállít, működést tesztel, karbantart
 Szervopneumatikus, proporcionál-hidraulikus hajtásokat beépít működést tesztel és karbantart
 Vezérlő,- szabályzó,- mérő és állapotfelügyeleti szerelési egységeket beépít
 Szenzorokat beépít, beállít
 Hűtő-és kenőberendezéseket beépít, működést tesztel, karbantart
 Felszereli a szerszámtartó a működtető gépre
 A szerszámkarbantartás folyamatában részt vesz
 Korszerű szervohajtásokat működtet
 Manipulátorokat és robotokat üzemeltet és ellenőriz
 Mechatronikai rendszereket üzembehelyez, funkcionális ellenőrzést végez, próbafuttatást végez és dokumentál
 Mechatronikai rendszereket ellenőriz, funkcionális működést, biztonsági berendezéseket és intézkedéseket ellenőriz és dokumentál
 Elvégzi a munkafeladathoz tartozó adminisztrációs tevékenységet esetenként idegen nyelven is
 Gépészeti karbantartást végez a minőségirányítási rendszer követelményei szerint

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Műszaki rajzok olvasása, értelmezése magyar és idegen nyelven
 Műszaki rajzok készítése
 Szabványok és katalógusok használata
 Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutató használata
 Hűtő- és kenőanyagok, segédanyagok
 Átfogó gépszerkezettani ismeretek
 Általános gépüzemeltetési ismeretek
 Hajtások, hajtóművek és beállításuk
 Tengelykapcsolók és beállításuk
 Fékek, mozgásakadályozó elemek és beállításuk
 Mozgás-átalakító elemek és beállításuk
 Tengelyek, csapágyak és beállításuk
 Vázszerkezetek és beállításuk
 Hidraulikai alapok
 Pneumatikai alapok
 Szenzortechnikai ismeretek
 Hosszmérések, szögek mérése és ellenőrzése
 Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
 Mérő- és beállító eszközök, sablonok
 Kézi- és kézi kisgépes szerelőszerszámok
 A gyártási és szerelési technológiai alapadatok kiszámítása
 A működési jellemzők kiszámítása
 Átfogó gépszerelési ismeretek
 Szerelési műveletterv és műveleti utasítás
 Képlékenyalakítás, kivágás, sajtolás szerszámainak, gépi berendezéseinek működése
 A hidegalakítás fogalma, változatai, eszközei, főbb paraméterei
 Szerszám/készülék javítása, karbantartása, felújítása
 Manipulátorok és robotok szerkezeti felépítése
 Manipulátorok és robotok típusai, jellemzői
 Robotok hajtásai, vezérlések, programozásuk

szakmai készségek:

Gépészeti rajz és műszaki táblázatok olvasása
 Pneumatikus, hidraulikus és villamos kapcsolások olvasása, értelmezése
 Gépipari mérőeszközök használata

Fémmegmunkáló és szerelő kéziszerszámok és kisgépek használata
Szerelési, beállítási tevékenységek végzése
Módszeres hibakeresés

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Önállóság
Szabálykövetés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Lényegfelismerés (lényeglátás)
Körültekintés, elővigyázatosság

191. A Mechatronikai villamos feladatok megnevezésű, 10191-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Műszaki tartalmakat kommunikál idegen nyelven
Elektrotechnikai és elektronikai számításokat végez
Egyszerű villamos kapcsolási rajzot készít
Dokumentáció alapján kiválasztja a szükséges készülékeket és összeszereli a villamos áramkört
Villamos méréseket végez
Villamos kiviteli terveket értelmez és használ
Felismeri, és dokumentáció alapján megszünteti a villamos készülékek, kezelőelemek, szenzorok, jelátalakítók, beavatkozó- és végrehajtó eszközök hibáit
Villamos motorok erősáramú-, jeladó-, és védelmi kábeleinek telepítését, csatlakoztatását védelmének beállítását végzi
Ellenőrzi a berendezés erősáramú-, vezérlő-, és jelkábeleinek védettségét, folytonosságát, a csatlakozók állapotát, szükség szerint javítja, illetve cseréli azokat
Alkalmazza az elektromágneses zavarok elleni védelem eszközeit és szerelési előírásait
Villamos berendezések feszültségmentesítését végzi
Ipari elektronikai vezérléseket, egyenáramú hajtásszabályzókat, frekvenciaváltós hajtásokat szervo hajtásokat üzemeltet
Ellenőrzi, szükség szerint kicseréli a hibás erősáramú és elektronikus alkatrészeket
Egyszerűbb hiba esetén elvégzi a javítást, bonyolultabb hiba esetén javaslatot tesz a hibaelhárítás módjára
Ipari automatikai rendszereket dokumentáció alapján kiépít és működtet
Elektro-pneumatikus, hidraulikus irányításokat felépít, tesztel és üzemeltet
Ipari buszrendszereket, HMI paneleket, számlálókat, kijelzőket telepít és üzemeltet
Üzemelteti a PLC-vezérlésű gépeket, moduláris PLC-eket dokumentáció alapján „Inline” és „Fieldline” bővít
Dokumentáció alapján programozási feladatot végez
Utasítás szerint PLC programot átmásol, cserél, beüzemel
Villamos karbantartást végez az alkalmazott minőségirányítási rendszer előírása szerint

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Elektrotechnikai, elektronikai ismeretek
Villamos dokumentációk használata
Villamos mérések
Villamos számítások, alpméretezések
Villamos anyagismeret
Elektromechanikus, elektronikus mérőműszerek ismerete

Villamos elosztó-, védelmi-, és kapcsolókészülékek felépítése, működése és jellemzői
Tápegységek felépítése, működése
A villamos gépek felépítése, működése és jellemzői
Teljesítményelektronikai eszközök felépítése, működése és jellemzői
Szenzorok és forgó jeladók felépítése, működése és jellemzői
Fénytan, opto-elektronika
Mérőváltó-erősítők, távadók felépítése, működése és jellemzői
Berendezések, gépek, készülékek programozási, működtetési jellemzői
Huzalozás, kábelezés
Villamos alkatrészek vizsgálati, szerelési módjai
Mechatronikai berendezések élesztési, üzembe helyezési jellemzői
Irányítástechnika
Információ feldolgozás alapjai
Számítógépes tesztelés, szimulálás
PLC hardware ismeretek
PLC programozás alapjai, szöveges és grafikus szabványos programnyelvek
Számítógépes mérésadat gyűjtési módjai
Adatfeldolgozó programok
Ipari számítógépek alkalmazásának jellemzői

szakmai készségek:

Műszaki dokumentáció olvasása, készítése értelmezése idegen nyelven is
Digitális dokumentáció, katalógus használata
Villamos méréstechnikai eszközök használata
Módszeres hibakeresés
Ipari gépek, gyártósorok használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Stressztűrő képesség
Döntésképesség

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság
Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Figyelemösszpontosítás
Módszeres munkavégzés

192. A Szerszám- és készülékgyártás megnevezésű, 10192-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tanulmányozza és értelmezi a munka tárgyára, céljára vonatkozó dokumentumokat
Pneumatikus és hidraulikus irányításokat felépít és tesztel
Egyszerű vezérlési, szabályozási hibákat állapít meg, azokat javítja
Hagyományos gépi forgácsoló technológiákat alkalmaz
A különböző technológiákhoz megfelelő szerszámot, gépet kiválaszt
Megfelelő munkadarab és szerszám befogási lehetőségeket alkalmaz
Az alapvető forgácsolási paraméterek közötti összefüggéseket alkalmazza, azokkal egyszerű számításokat végez
Rajzos és szöveges gyártástechnológiai dokumentációkat értelmez
Alkatrészejt, szabadkézi vázlatrajtot készít egyszerűbb alkatrészekről
Megtervezi az egyszerűbb alkatrészek forgácsolási folyamatát
Alkalmazza a megfelelő mérési eljárásokat
Egyszerű CNC megmunkáló programot ír
CNC-gépet kezel, beállít
Egyetemes készülékelemeket gyártmánykatalógusból kiválaszt

Speciális készülékelemeket legyárt
Összeállítási rajzokat értelmez, azok alapján készülékeket összeállít, összeszerel
A hidegalakító és melegalakító technológiák alapvető számításait elvégzi
Kiválasztja, ellenőrzi és karbantartja az általános kézi és kisépkes félalakító műveletekhez
használatos gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket
Szerelési sorrendtervet készít
Kézi finommegmunkálásokat végez
Szikraforgácsoló programot ír, használ, szikraforgácsol
Kiválasztja a megfelelő hőkezelési eljárást, meghatározza a hőkezelések paramétereit
Táblázat alapján hűtőközeget és lehűtési módot választ
Szerszámacélok hőkezelését elvégzi
Betartja a munkabiztonsági, balesetelhárítási szabályokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Géprajzi alapfogalmak
Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
Pneumatikai, hidraulikai és villamos alapfogalmak, alapismeretek
Gyártási utasítások értelmezése
Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutató használata
Fémipari szabványok, táblázatok, termékkatalógusok használata
Szabványos szerkezeti- és szerszámacélok
Szabványos színes- és könnyűfém ötvözetek
Gépipari mérések, ellenőrzések
Kötőgépelemek, kötések
Képlékenyalakítások gépi berendezései, szerszámai, működési jellemzők
Lemezalakítások szerszámainak, gépi berendezéseinek ismerete, működésük erőtanai viszonyai
A hidegalakítás fogalma, változatai, eszközei, főbb paramétere
Hidegalakító technológiák alapvető számításai
Gyártástechnológiai alapok
MKGSZ rendszer
Helyzetmeghatározás, szabadságfokok
Készülékek feladata, fajtái
Szabványos és legyártott készülékelemek
Esztergálás
Marás
Fúrás, furatmegmunkálások
Köszörlés
Forgácsolási paraméterek közötti összefüggések
Egyszerűbb forgácsolástechnológiai számítások
Forgácsológépek, forgácsolószerszámok ismerete
CNC technológiák, megmunkológépek, programok
Szikraforgácsolási ismeretek
Hőkezelési ismeretek
Munkavédelmi, érintésvédelmi, balesetelhárítási ismeretek

szakmai készségek:

Gépészeti rajz olvasása, értelmezése, készítése
Fémmegmunkáló kéziszerszámok és kisépek használata
Hagyományos és CNC gépi forgácsoló alapeljárások gépeinek kezelése
Hőkezelések eszközeinek, berendezéseinek használata
Egyszerű alkatrészek gyártása műveleti sorrendterv alapján, készülékek, szerszámok összeépítése
szerelési sorrendterv alapján

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Önállóság

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Körültekintés, elővigyázatosság
Problémamegoldás, hibaelhárítás

193. A Szerszámok és készülékek üzemeltetése, karbantartása megnevezésű, 10193-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Hideg- és melegalakító szerszámgépek felépítését, működését tanulmányozza, vizsgálja
Felszereli a szerszámot a működtető gépre
Működteti a gépet és a szerszámot
Betartja a biztonságos munkavégzés szabályait
Alkatrészrajzot és összeállítási rajzot elemez
Szerszámházakat, szerszámelemeket, szerszámokat vizsgál, minősít
A minősítés során felmerülő hibákat korrigálja
Szerszám/készülék próbát végez
Terhelés nélküli összejáratást végez
Üzemszerű körülmények között próbadarabokat gyárt
Próbadarabokat ellenőriz
Szerszámot első munkadarab alapján minősít
Minősítéshez kisszériás próbagyártást végez
Szerszámot minősít az első javításig elkészült darabszám alapján
Szerszámkarbantartás folyamatában részt vesz
Üzemközbeni karbantartást végez
Sorozatgyártás befejezése utáni karbantartást végez
Hidegalakító és térformázó szerszámokon hibaokot tár fel
Szerszámokat javít, hibaokokat megszüntet
Mérési jegyzőkönyvet készít
Szerszámkísérő lapot kiállít
Beállítással, átadással kapcsolatos dokumentációt készít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek

Géprajzi alapfogalmak
Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
Diagramok olvasása, értelmezése
Szabványok használata
Gyártási utasítások értelmezése
Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatás használata
Gépipari termékkatalógus (szerszám, anyag, gépelem) használata
Fémipari szabványok, táblázatok használata
Anyagfajták, anyagszabványok
Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
Hideg és melegalakító, ötvöztelen, ötvözött és erősen ötvözött szerszámacélok
Segédanyagok
A műszaki mérés eszközei
Mérés, ellenőrzés
A szerszámgépek felszerszámozási, készülékezési jellemzői
Egyéb sablonok, helyzetbiztosító készülékek jellemzői
A képlékenyalakítás gépi berendezéseinek szerkezeti kialakítása, működési jellemzői
A kivágás, sajtolás szerszámainak, gépi berendezéseinek működése, erőtani viszonyai
A hidegalakítás fogalma, változatai, eszközei, főbb paraméterei
A kiségek jellemzői

Gyártástechnológia
Szerszámok, készülékek próbája
Szerszámok készülékek javítása, karbantartása, felújítása
A képlékenyalakítás gépi berendezéseinek munkabiztonsági jellemzői
Az alapszerszámok szerelése
A perifériák szerelése
Villamos-érintésvédelem
Hulladékkezelés

szakmai készségek:

Gépészeti rajz értelmezése, szabadkézi vázlatkészítés
Műszaki táblázatok, diagramok kezelése, értelmezése
Fémmegmunkáló kéziszerszámok és kisgépek használata
Gépi forgácsoló alapeljárások gépeinek kezelése
Gépipari mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Önállóság

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Körültekintés, elővigyázatosság
Problémamegoldás, hibaelhárítás

194. A Bányagépek működtetése megnevezésű, 10194-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Gépeknél, berendezéseknél, egyéb technikai eszközöknél állapotot ellenőriz
Gépek, berendezések, egyéb technikai eszközök működési környezetét ellenőrzi, meggyőződik annak biztonságos voltáról
Kis- és középjavítási műveleteket végez
Napi karbantartási műveleteket végez
Üzemzavarok okát, javítási igényét felméri
Gondoskodik a keletkező por csökkentéséről
Közreműködik a jövesztő- és rakodógépek szerelésénél
Menetlevelet, üzemviteli lapot vezet
Törő-, osztályozó berendezést működtet
Szállító útvonalakat portalanít
Szállító berendezéseket beállít, átépít, áthelyez
Berendezéseket tisztít
Üzemzavart hárít el

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Jövesztőgépek
Víztelenítő berendezések
Lerakógépek
Osztályozó berendezések
Szállítógépek, -berendezések

szakmai készségek:

Gépi, kézi karbantartó eszközök használata
Lakatos- és fémipari szerszámok használata

Személyes kompetenciák:

Állóképesség
Erős fizikum
Precizitás

Társas kompetenciák:

Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

195. A Bányaiipari technikus feladatai megnevezésű, 10195-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Kialakítja a munkahelyet, munkakörnyezetet
Meghatározza és biztosítja a szükséges munkaerőt, munkaeszköz
Munkaszervezési feladatokat végez
Termelési feladatokat határoz meg
Vágathajtási feladatokkal kapcsolatos feladatokat végeztet
Bányabiztosítási feladatokat végeztet
Munkahelyi jövesztő, rakodó, szállító berendezéseket telepít, működtet
Munkahelyi szellőztető rendszert szereltet és hosszabbítat
Bányagázokat mér
Gondoskodik a süjtőlégrobbanás elkerüléséről
Biztosítóanyagot visszaraboltat, omlasztási munkát végeztet
Kialakíttatja a rézsűket, munkasíkokat
Kialakítja a leművelt területek felszínét
Visszaterített a humuszt, fűvesített, fásíttatja a leművelt területeket
Kialakíttatja a vízelvezetési rendszert

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Munkavédelmi szabályok
Bányamentés
Tűzvédelmi szabályok
Gáztermékek és hatásuk
Biztosítási eljárások és megoldások
Biztosítóanyagok
Terepalakulatok
Vízbetörés elleni védekezés
Irány, szint kijelölés

szakmai készségek:

Információs és kommunikációs rendszerek kezelése
Helyszínrajz, terepmetszet összeállítása, készítése
Bányaművelési terv olvasása, értelmezése
Kitűző eszközök használata
Munkaszervezési módszerek alkalmazása

Személyes kompetenciák:

Elhivatottság, elkötelezettség
Felelős magatartás
Döntési képesség

Társas kompetenciák:

Motiváló készség
Határozottság
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Kreativitás, ötletgazdagság

196. A Bányászati alapismeretek megnevezésű, 10196-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Betartja és betartatja a munka-, baleset-, tűzvédelem, valamint a szakmára, szerelési-javítási technológiára vonatkozó előírásokat
Gondoskodik elsősegélynyújtó és tűzoltó eszközökről, képes elsősegélyt nyújtani
Részt vesz a környezetvédelemmel kapcsolatos események kivizsgálásában, dokumentálásában
Alkalmazza a környezetkímélő anyagokat, technológiákat
Géprajzot készít és olvas, értelmez
Használja a technológiai dokumentációkban alkalmazott szabványos jelképes jelöléseket
Meghatározza egy vállalkozás munkaerő szükségletét
Alkalmazza a szükséges gazdasági jogszabályokat
Vállalkozást működtet
Megkülönbözteti a különböző talajféléket, kőzeteket, alapvető hidrogeológiai ismeretekkel bír,
Alkalmazza az alapvető tereptani ismereteket
Működteti az elektrotechnikai gépeket
Oldható és nemoldható kötést készít
Megkülönbözteti a különböző csövek anyagát és elzárószerelvények felépítését és működését
Alkalmazza a gépek, berendezések alapvető szilárdsági méretezésének mechanikai alapjait
Alkalmazza az alapvető gépeket (motorok, erőátviteli berendezések, szivattyúk, kompresszorok, hőcserélők, stb.)

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Gépelemek
Anyagok tulajdonságai
Geológia
Általános géptan
Munkavédelem, biztonságtechnika és foglalkozás egészségügy
Gépészeti alapfogalmak
Gazdaságtani és vállalkozási alapok
Műszaki rajz
Elektrotechnika
Környezetvédelem

szakmai készségek:

Információforrások kezelése
Képi jellegű műszaki rajzok olvasása
Szakmai nyelv használata írásos és élő beszéd formájában
Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
Számolási és matematikai, fizikai alpműveletek alkalmazása

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Megbízhatóság
Pontosság

Társas kompetenciák:

Határozottság
Motiválhatóság
Írányíthatóság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása
Felfogóképesség
Lényeg felismerés

197. A Bányáüzemeltetés, ellenőrzés megnevezésű, 10197-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Felméri az üzemzavar okát, javítási, karbantartási igényt
Bányagépészeti, bányavillamossági, jövesztő-, fejtő-, rakodó- stb. gépek, berendezések alkalmazását ellenőrzi
Tervezi a gépkezelők termelési, gépalkalmazási és karbantartási munkáját
Tervezi a be-, ki- és átszerelési feladatokat
Munkaszervezési, ellenőrzési tervet állít össze
Műszaki- és gazdaságossági számításokat végez
Közlekedési utat készített, megépített a külszíni létesítményeket, kiépített az energiaellátást
Ideiglenes vasutat épített és szállítóberendezést hosszabbított
Kezelt az emelő-, vontató-, fúró-, fejtő-, szállítóberendezéseket
Fejtési munkát végeztet, jövesztőgépet kezeltet, biztosítószerkezetet, berendezést kezeltet
Szállítási utat, anyagdepót, raktárt határoz meg
Lefedést végeztet, homlokot igazított, bányaudvart alakított ki
Elhelyezteti a meddőt, kialakítja a hányófelületet
Töreti és osztályoztatja a haszonanyagot, deponáltatja a terméket
Fúrólyukat, töltetüreget, kamrát stb. telepített
Robbantóanyagokat szállított és tárolt
Készletezteti a robbantóanyagot
Eltávolított a gépi berendezéseket, lebontatja (utóhasznosításra előkészíti) a bányászati létesítményeket
Szállító útvonalakat portalaníttat
Munkahelyeket víztelenített, külvíz védelmi létesítményeket épített
Gondoskodik a keletkező por csökkentéséről
Gondoskodik a keletkező mérgező gázok hatásainak csökkentéséről

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Aknaszállítás
Anyagszállító rendszerek
Anyagtovábbító csőrendszerek
Ásványi előfordulások
Bányakár és megelőzése
Bányaműveléstani alapfogalmak
Bányászathoz kötődő ábrázolási módok
Bányászati munkafolyamatok
Bányászati tevékenységek előírásai
Bányatörvény és végrehajtási utasításai
Bányáüzem munkájához kapcsolódó számítógépes programok
Bányaveszélyek
Elektromosságtani alapismeretek
Gazdálkodási alapfogalmak
Hidraulikai alapismeretek
Írányítási rendszerek

Jövesztési technológiák
 Keletkező mérgező gázok, porok káros hatása elleni védekezés
 Motiválási formák
 Munkaszervezés
 Okmányozási szabályok
 Pneumatikai alapismeretek
 Rekultiváció
 Szállítás
 Szellőztetés
 Szivattyúk
 Villamos gépek üzemtana
 Víztelenítés és vízelvezetés

szakmai készségek:

Diagram, nomogram olvasása, kitöltése, készítése
 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
 Idegen nyelvű beszédképesség
 Szövegszerkesztés, táblázatkezelés
 Technológiai vázlat készítése

Személyes kompetenciák:

Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
 Fejlődőképesség, önfejlesztés
 Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
 Közérthetőség
 Meggyőzőképesség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
 Információgyűjtés
 Következtetési képesség

198. A Logisztika, karbantartás megnevezésű, 10198-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Anyagmozgató pályát épít
 A berendezések javítására és karbantartására tervet készít
 Logisztikai feladatokat old meg, anyagokat és eszközöket igényel
 Termékkészletet minősít és nyilvántart

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Általános és bányagéptani anyagok- és eszközök
 Anyag-, eszközszükségleti számítások
 Javítóanyagok
 Karbantartó anyagok
 Kompresszorok, pneumatika
 Lakatosipari műveletek
 Nyilvántartási szabályok
 Szállítási rendszerek
 Térfogatok mérése, becslése, számítása
 Üzem- és kenőanyagok
 Vezérlő-, irányító berendezések
 Vízgépek, hidraulika

szakmai készségek:

Figyelemfelkeltő ábrák, utasító, tiltó jelképek, egyezményes jelek értelmezése
Köznyelvi és szakmai szöveg alkalmazása szóban és írásban

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Együttműködési készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerben történő gondolkodás
Logikus gondolkodás

199. A Termelési feladatok megnevezésű, 10199-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Anyagmozgató pályát épít
Anyagot szállít, mozgat
Biztosítási anyagot rendel
Biztosító anyagokat beépít, rögzít
Ellenőrzi a robbantás környezetét
Fejtési, karbantartási, technológiai fülkét készít
Fúrasi munkára előkészül
Fúrólyukat telepít
Gondoskodik a keletkező mérgező gázok hatásainak csökkentéséről
Hibás részegységeket és berendezéseket cserél
Hidraulikus gépet kezel
Jövesztő- és rakodógépek szerelésénél közreműködik
Jövesztőgépet kezel
Kezeli az emelő- és vontató berendezéseket
Kőzetrepesztési technológiát használ
Omlasztási munkát végez
Önjáró biztosító berendezéseket be- és kiszerel
Önjáró biztosítószerkezeteket kezel
Pneumatikus gépet kezel
Robbanóanyagot szállít
Szellőztetési berendezéseket készít
Termelvényszállító berendezéseket összeszerel
Tömedékelési és iszapolási munkát végez
Vágathajtó gépet kezel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Bányabiztosítás
Bányafenntartás
Bányagázok
Föld alatti művelési technológiák
Fúrasi technológiák, fúrógépek
Hasznos ásványi anyagok
Hidraulikai alapok, szerszámok
Hidraulikus jövesztés
Jövesztő, rakodó és szállítógépek
Kenés
Kőzetalkotó ásványok
Kőzettani alapok
Légállapot hatása, mérése

Légsűrítők
 Meddőanyagok
 Oltóanyagok
 Pneumatikai alapok, szerszámok
 Szellőztetés
 Szivattyúk
 Termelés kéziszerszámai
 Tömedékanyagok
 Tömedékelő-injektáló gépek
 Vágathajtó gépek
 Vágatméretek és irányok
 Veszélyes anyagok kezelése, tárolása
 Vezérlő-, irányítóberendezések
 Vízmentesítés

szakmai készségek:

Biztosítási anyagok, gépek szereléséhez szükséges kézi, gépi szerszámok használata
 Emelők, állványok, tartórendszerek használata
 Fejtségi tevékenység kézi-, gépi szerszámainak használata
 Lakatos- és fémipari szerszámok használata
 Vezérlőpultok használata

Személyes kompetenciák:

Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
 Állóképesség
 Térbeli tájékozódás

Társas kompetenciák:

Segítőkézség
 Határozottság
 Kezdeményezőkézség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
 Körültekintés, elővigyázatosság
 Gyakorlatias feladatértelmezés

200. A Bányászati alapok megnevezésű, 10200-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Betartja és betartatja a szakirányára vonatkozó munka-, baleset-, tűzvédelem, valamint a szakmára, szerelési-javítási technológiára vonatkozó egyéb előírásokat
 Részt vesz a szakirányú környezetvédelemmel kapcsolatos események kivizsgálásában, dokumentálásában
 Ásvány és kőzettani ismeretek, CH és vízföldtani ismereteket alkalmaz
 Alkalmazza a különböző fluidumok áramlástan jellemzőit a számításoknál
 Nyomásvesztést számol, csővezeték méretez, és szilárdságtani számításokat végez
 Működteti és karbantartja a gépeket, berendezéseket, biztonsági szerelvényeket, ellenőrzi azok helyes működését
 Elhárítja az üzemzavarok okát
 Alkalmazza a szakirányához tartozó szabványokat, műszaki előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Gépelemek
 Anyagismeret
 Gépészeti fogalmak
 Környezetvédelem

Geológia
Munkabiztonság és elsősegélynyújtás
Áramlástan
Mechanika

szakmai készségek:

Információforrások kezelése
Képi jellegű műszaki rajzok olvasása
Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
Matematikai, fizikai, mechanikai számítások végzése
A szereléshez szükséges kéziszerszámok, berendezések biztonságos alkalmazása

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Megbízhatóság
Pontosság

Társas kompetenciák:

Határozottság
Irányíthatóság
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Logikus gondolkodás
Ismeretek helyén való alkalmazása

201. A Fluidumkitermelő feladatok megnevezésű, 10201-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kezeli és karbantartja a felszálló termelés berendezéseit
Működteti és karbantartja a mélyszivattyús termelés felszíni berendezéseit
Működteti és karbantartja a segédgáz termelés felszíni berendezéseit
Ellenőrzi a fluidumtermelő kutak helyes működését
Kezeli és karbantartja a kőolaj- és földgázmezők gyűjtő- és kezelőrendszereit
Szereli és karbantartja a távvezeték-szállítási rendszert
Méri és értékeli a tárolóközetek és rétegfluidumok jellemző tulajdonságait
Ellenőrzi a különböző tárolóműveléseknek megfelelő fluidumtermelést
Alkalmazza a kiszorítási eljárásokat
Kezeli és javítja a felszálló termelés berendezéseit
Működteti a mélyszivattyús termelés felszíni berendezéseit
Működteti a segédgáz termelés felszíni berendezéseit
Kezeli a kőolaj- és földgázmezők gyűjtő- és kezelőrendszereit
Ellenőrzi a távvezeték-szállítási rendszereket
Ellenőrzi a fluidumtermelő kutak helyes működését

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Tárolóközet, rétegtartalom
Tárolóművelés
Termelési módok
Fluidumszállítás
Üzemeltetés
Gépészet
Üzemeltetés
Munkabiztonság
Megelőző karbantartás

szakmai készségek:

Képi jellegű ábrázoló műszaki rajzok olvasása, értelmezése
Kéziszerszámok használata
Gépészeti mérőeszközök használata
Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Megbízhatóság
Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság
Önállóság

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Ismeretek helyén való alkalmazása
Problémamegoldás, hibaelhárítás

202. A Gázipari technikus feladatok megnevezésű, 10202-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Gázokat tárol és kezel
Kiválasztja és beüzemeli a megfelelő tüzelőberendezést
Vízszintes és függőleges csőtervet készít
Gáztüzelő berendezéseket szabályoz be, javít
Hőközpontokat üzemeltet
Elvégzi a gáztechnikai méréseket
Tüzeléstechnikai és károsanyag-emissziós méréseket végez
Gázelosztó-hálózatot üzemeltet, ellenőriz
Közműterképeket olvas, értelmez
Kivitelez és értékeli a nyomáspróbákat
Megvalósítja és ellenőrzi a gáztüzelő berendezések biztonságos és gazdaságos üzemeltetését
Propánbutángáz elpárolgotatókat helyez üzembe, javít
Összeszereli és üzemelteti a többpalackos propánbutángáz ellátó rendszert
Gázátadó és -fogadó állomásokat üzemeltet

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Környezetvédelem
Gáztechnika
Tüzeléstechnika
Gázszolgáltatás
Hatásfok-meghatározás
Propánbutángáz-technológia
Gázellátás

szakmai készségek:

Információforrások kezelése
Hálózati jellegű kapcsolási műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
Tüzeléstechnikai mérőeszközök használata
Szerszámok, szerszámgépek használata
Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Döntésképeség
Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Figyelem-összpontosítás
Körültekintés, elővigyázatosság

203. A Megújulóenergia-gazdálkodási technikus feladatok megnevezésű, 10203-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Felméri az energiaigényeket

Kiválasztja a megújulóenergia hasznosításához szükséges berendezést
Bemutatja, jellemzi a megújulóenergiával üzemelő energetikai berendezéseket
Kiválasztja és méretezi az alternatív fűtési- és melegvíz-készítési rendszereket
Szakszerűen telepíti a berendezéseket
Szervezi és irányítja a megújulóenergia hasznosításának munkafolyamatait,
működteti, karbantartja az ezekhez szükséges berendezéseket
Összeszereli és kezeli az energiaátalakító rendszereket, berendezéseket
Energetikai méréseket végez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Épületgépészet
Hőtechnika
Energiaátalakítás
Napkollektoros rendszerek
Napelemes rendszerek
Szélérőgépek
Víztrubínák
Hőszivattyús rendszerek
Bioenergetikai rendszerek
Energiagazdálkodás

szakmai készségek:

Szakmai tervek, rajzok olvasása, értelmezése
Műszaki táblázatok kezelése
Általános kézi szerelőszerzőszámok használata
Folyamatábrák készítése
Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Felelősségtudat
Precizitás

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság
Irányítási készség
Empatikus készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Lényegfelismerés (lényeglátás)
Körültekintés, elővigyázatosság

204. A Mélyfűró feladatok megnevezésű, 10204-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kiválasztja a feladathoz szükséges fűróberendezést, fűrót, fűrószárat,
öblítőrendszert, fűrási műszereket
Meghatározza a fűrási tényezőket
Megtervezi az információszerzési műveleteket
Műveletekhez szükséges gépeket, berendezéseket, szerelvényeket használ
Ellenőrzi és végzi a közetbontási folyamatot
Elvégzi a béléscsővezési és lyukfejszerelési műveleteket
Elvégzi a lyukbefejezési, kútjavítási műveleteket
Felszámolja a műszaki baleseteket

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Fűrási technológia
Lyukbefejezés, kútjavítás
Kútműveletek
Üzemeltetés
Gépészet
Munkabiztonság
Szerszámkezelés
Megelőző karbantartás

szakmai készségek:

Információforrások kezelése
Képi jellegű ábrázoló műszaki rajzok olvasása, értelmezése
Diagramok olvasása, értelmezése
Matematikai készségek
Kéziszerszámok használata

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Döntésképeség
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Határozottság
Konszenzuskészség
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Ismeretek helyén való alkalmazása
Áttekintő képesség

205. Az Épületgépész ellátó rendszerek megnevezésű, 10205-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Ellenőrzi, értelmezi és észrevételezi a közegellátó rendszerek tervdokumentációját
Részt vesz a tervezői egyeztetésen
Szerelési részletterveket készít
Kiválasztja a szerelésekhez szükséges anyagokat, szerszámokat, szereléstechológiát

Kiválasztja szükséges szerelvényeket és készülékeket
Ellenőrzi a víz- és csatornahálózatokat
Ellenőrzi a melegvíz-termelő és napkollektoros rendszereket
Ellenőrzi a gázellátó hálózatokat
Ellenőrzi a közmű és technológiai rendszereket
Ellenőrzi a berendezési tárgyakat, készülékeket
Ellenőrzi a hő- és korrózióvédő szigetelést
Ellenőrzi a levegőellátás, szellőzés méretezését
Ellenőrzi a hasadó-nyíló felületet
Ellenőrzi az égéstermék elvezetést
Nyomás és tömörségi próbát végez
Elvégzi a tervezett, kötelező és hatósági méréseket
Üzembe helyezi és beállítja az egyes hálózatokat, rendszerelemeket
Ellenőrzi a készülékek beüzemelését
Elvégzi a finom beszabályozást, ellenőrző méréseket, dokumentációt készít
Programozza a berendezéseket
Elvégzi a próbaüzemet, mérési jegyzőkönyvet készít, oktatja a kezelő személyzetet
Intézi a hatósági átadásokat
Összeállítja a teljes átadási dokumentációt, átadja az elkészült berendezést, rendszert
Szervezi az ellátó rendszerek tervszerű üzemeltetését
Szervezi az ellátó rendszerek tervszerű megelőző karbantartását

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Műszaki rajzok
Tervjelek
Szerelési anyagok,
Szerszámok
Készülék és szerelvény
Víz- és csatornahálózatok
Melegvíz-termelő és napkollektoros rendszerek
Gázellátó hálózatok
Közmű és technológiai rendszerek
Berendezési tárgyak, készülékek
Hő- és korrózióvédő szigetelés
Levegőellátás, szellőzés méretezés
Hasadó-nyíló felület
Égéstermék elvezetés
Nyomás és tömörségi próba
Hatósági mérések
Készülék és rendszer beüzemelés
Elektronikus szabályozók, rendszerek programozása
Hidraulikai beszabályozás
Ellenőrző mérések
Mérési és átadási dokumentációk
Üzemeltetési terv
Tervszerű megelőző karbantartás

szakmai készségek:

Terv- és műszaki dokumentáció olvasása, értelmezése, készítése
Folyamatábrák értelmezése, készítése
Mérőeszközök kezelése, használata
Számítástechnikai kezelői ismeretek
Információforrások ismerete és kezelése

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Határozottság
Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Gyakorlatias feladatértelmezés
Problémamegoldás, hibaelhárítás

206. Az Épületgépészeti elektromos szerelések és irányítástechnika megnevezésű, 10206-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Tanulmányozza és értelmezi a munkafolyamatokra, eszközökre, technológiára vonatkozó dokumentációt
Szerelési vázlatot készít
Elvégzi a bekötéseket, huzalozásokat
Elektromos hibát tár fel és javít
Ellenőrzi a vezetékfolytonosságot mérőműszerrel, szükség szerint a vezetéket kicseréli
Ellenőrzi, szükség szerint a hibás elektromos alkatrészt kicseréli
Ellenőrzi a meglévő hálózatot
Mérési feladatokat végez
Elkészíti a kapcsolási, szerelési, bekötési rajzokat
Felszereli a mérőkörök, a szabályozó körök a vezérlőkörök készülékeit
Beszabályozza a szabályozó körök készülékeit
Összehangolja a vezérlőkörök készülékeit
Villamos biztonságtechnikai méréseket végez
A berendezést feszültség/nyomás alá helyezi
Letölti a szoftvert, számítógépet kezel
A beállításokat dokumentáció alapján elvégzi
A berendezésen funkciópróbát végez
Készülék-átalakítási munkákat végez
Kiválasztja az új elemet, alkatrészt vagy készüléket
Beszereli az új elemet, alkatrészt vagy készüléket
Üzembe helyezi az új alkatrészt, készüléket
Dokumentálja az üzembe helyezést, átalakítást
Elvégzi a szabályozók finombeállítását
Programozható logikai vezérlőkön, szabályzókon üzemi beállításokat végez
Programozható készülékeken szoftvert frissít

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Elektrotechnikai-alapok
Egyen- és váltakozó áramú hálózatok
Elektronikus áramkörök
Villamos gépek biztonságtechnikája
Teljesítményelektronikai áramkörök
Villamos mérőműszerek
Mechanikai mérőműszerek
Villamos mérések
Mechanikai mérések
Bekötési, huzalozási rajzok
Elektromágneses zavartatás (EMC)
Számítógéppel támogatott technológiák
Irányítástechnikai alapfogalmak
Irányítástechnikai szervek, tagok, berendezések

Vezérlési és szabályozástechnikai alapfogalmak
Villamos gépek jellemzői
Villamos gépek üzemeltetési műveletei
Műszaki ábrázolás

szakmai készségek:

Műszaki rajz és folyamatábrák olvasása, értelmezése
Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
Szabadkézi rajzolás
Kisgépek, kéziszerszámok használata
Labortechnikai eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Határozottság
Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Gyakorlatias feladatértelmezés
Problémamegoldás, hibaelhárítás

207. Az Épületgépészeti komfort rendszerek megnevezésű, 10207-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Értelmezi és felülvizsgálja a kiviteli tervdokumentációt, részletterveket készít
Értelmezi tervek alapján a fűtési, hűtési, hőszivattyús lég- és klimatechnika rendszerek jellemző paramétereit
Azonosítja és kiválasztja tervek alapján a komfort rendszereket alkotó berendezéseket, elemeket, anyagokat és ellenőrzi azok műszaki megfelelőségét
Ellenőrzi a kivitelezés terv szerinti, szakszerű elvégzését
Írányítja a fűtő, hűtő és klimatechnikai berendezések, elemek és rendszerek szakszerű telepítését
Értelmezi a szabályozási terveket és előkészíti a szabályozást
Értelmezi és kezeli a hidraulikai és légtechnikai rendszerek közegszállítási és nyomásviszonyait
Értelmezi és kezeli a rendszerek akusztikai és hangcsillapítási viszonyait
Elvégezteti a nyomás és tömörségi próbákat
Elvégezteti a rendszerek átmosását, feltöltését, tömörség ellenőrzését, légtelenítését
Ellenőrzi a szabályzó és védelmi elemek és rendszerek beállításainak előbeszabályozott állapotát
Biztosítja a rendszerek szabályozási, beüzemelési környezeti feltételeit
Ellenőrzi a hőtermelő és hűtőberendezések, valamint segédberendezéseik szakszerű beüzemelését, szabályozását
Elvégezteti a légtechnikai és hidraulikai szabályozásokat, mérési jegyzőkönyvet készít
Komplex hőtechnikai, komfort, villamos, légtechnikai, hidraulikai és akusztikai méréseket, terv szerinti összehozást-beszabályozást végez, végeztet
Elvégezteti az üzempróbát és elkészíti/elkészítteti a mérési jegyzőkönyvet
Beállítja, parametrizálja a szabályzó és épületfelügyeleti rendszereket
Elvégzi, -végezteti a próbaüzemet, a finombeszabályozást, jegyzőkönyvet készít
Oktatja az üzemeltető, kezelő és karbantartó személyzetet
Összeállítja a teljes átadási dokumentációt, átadja az elkészült rendszereket
Hatósági bejárásan közreműködik
Értelmezi és adaptálja a tervezői és gyártóművi kezelési és karbantartási utasításokat
Üzemelteti, kezeli, ellenőrzi a komfort berendezéseket és rendszereket
Elvégezteti a tervezett, kötelező és hatósági méréseket, valamint azok szakszerű dokumentálását, nyilvántartását
Szervezi a tervszerű megelőző karbantartási és javítási tevékenységeket

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Általános építőipari ismeretek
 Épületek szerkezeti egységeinek ismerete, statikai értékelése
 Építőipari alapismeretek
 Épületszerkezeti ismeretek
 Épületszerkezetek épületfizikai tulajdonságai
 Tartók statikája
 Szerelő kőműves ismeretek
 Vízellátás-csatornázás rendszerek kialakításának szempontjai, működési jellemzők
 Energiaellátó rendszerek kialakításának szempontjai, működési jellemzők
 A gázellátáshoz kapcsolódó előírások
 Hűtőberendezés berendezés és termékismeret
 Hőtermelő és gázkészülék berendezés és termékismeret
 Légtechnikai rendszer, berendezés és termékismeret
 Hidraulikai rendszer, berendezés és termékismeret
 Épületvillamos- és felügyeleti rendszerek kialakításának szempontjai, működési jellemzők
 Épületüzemeltetési informatikai rendszerek kialakításának szempontjai, működési jellemzők
 Tömörségellenőrzési módok
 Légtelenítési módok
 Feltöltési módok
 Beszabályozási módok
 Próbaüzemi feladatok
 Üzempróbák jellemzői
 Biztonsági szerkezetek működési jellemzői

szakmai készségek:

Terv- és műszaki dokumentáció olvasása, értelmezése, készítése
 Folyamatábrák értelmezése, készítése
 Mérőeszközök kezelése, használata
 Számítástechnikai kezelői ismerete
 Információforrások ismerete és kezelése

Személyes kompetenciák:

Pontosság
 Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Határozottság
 Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
 Gyakorlatias feladatértelmezés
 Problémamegoldás, hibaelhárítás:

208. A Vezetési és szervezési ismeretek megnevezésű, 10208-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Szakáganként feldolgozza és ellenőrzi a terveket, megismeri a rendszereket és rendszerelemeket
 A tervvel kapcsolatos javaslatokat tesz, észrevételeket egyeztet, kiegészíti a tervdokumentációkat
 Meghatározza és elvégzi a munkával kapcsolatos szervezési feladatokat
 Összeállítja az ajánlati dokumentációt, kidolgozza a vállalási árat, a vállalkozási szerződéstervezetet
 Kialakítja a kivitelezés munkahelyi feltételeit, részletes ütemtervet készít
 Javaslatot tesz a beszerzési forrásokra, alvállalkozói szolgáltatásokra
 Átvesszi-átadja a munkaterületet, felügyeli a kivitelezést és biztosítja a munka szakmai ellenőrzését

Ellenőrzi a szakmunkások képesítését, gyakorlati bemutatást, oktatást végez
Kezeli a kivitelezés dokumentumait, az építési naplót, ellenőrzi szakáganként a tervszerinti megvalósulást, a készre-szerelést
Biztosítja az üzembe helyezés és beszállítás feltételeit, összehangolja az üzembe helyezési és beszállítási tevékenységeket
Lefolytatja a próbaüzemet, megszervezi az üzemeltetők oktatását
Átvéti és dokumentálja az alvállalkozói szolgáltatásokat, összeállítja az átadás-átvételi dokumentációt
Közreműködik az építési hatóság és a szakhatóságok felé a számukra szükséges dokumentációk benyújtásában, elfogadásában, hatósági bejárások megszervezésében
Végrehajtja az átadás-átvételt, lezárja az adott projektet
Tervezi és irányítja az üzemeltetési és karbantartási feladatokat, megtervezi és ütemezi a diagnosztikai vizsgálatokat, a hatósági méréseket
Szolgáltatói szerződés szerint üzemeltetést és karbantartást végeztet, megszervezi a meghibásodott elemek, berendezések javítását
Szervezi és irányítja a javításokat, felújításokat
Kidolgozza a hulladékkezelés létesítmény- és rendszer-specifikus elveit és módszereit
Műszaki szakmai ismereteket igénylő, szakmájával kapcsolatos adminisztrációs tevékenységeket végez
Vezetői, munkaszervezői ismereteket igénylő, vállalkozással kapcsolatos tevékenységeket végez
Részt vesz a szakmai szervezetek munkájában

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek

Általános építőipari ismeretek
Épületgépészeti tervdokumentáció tartalmi és formai követelményei
Épületgépészeti tervdokumentáció készítésének ismeretei
Kivitelezés előkészítő munkálatai
Vállalkozási szerződés
Munkaszervezés: háló- és vonalas ütemterv
Alapvető szakmai kereskedelem
Alapvető szabványhasználat
Alapvető munkajogi és szervezési ismeretek
Alapvető gazdasági, pénzügyi, adózási ismeretek
Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek
A polgári jogi szerződések legalapvetőbb ismérvei

szakmai készségek:

Épületgépészeti szoftverek használata
Szakmai beszédképesség
Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Következtetési képesség

209. Az Épületgépészeti csővezeték-szerelés megnevezésű, 10209-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Kiválasztja a megfelelő cső- és anyag minőséget
Acélcsővet csővezeték kiépítéséhez megmunkál
Csőmenetet kézi és gépi úton készít
Menetes acélcsővekből és idomokból csökötetést készít
Hegesztett csökötetéseket acélcsőből készít
Vörösréz vezeték alakít és kötetést forrasztással készít
Préskötést készít
Műanyagcsövön hegesztést végez
Műanyag vezeték különböző kötésmódokkal szerel
Légtechnikai vezeték, idomokat és kötések készíti
Égéstermék elvezető rendszert, idomokat és kötések szerel
Kijelöli a nyomvonalakat, a dokumentáció alapján szükség szerint előrajzol
Elvégzi a falátörési, falhorony készítmény és szerelő kőműves munkákat
Felszereli az épületgépészeti csővezeték hálózatot, készülékek tartószerkezetét
Tömített csökötetéseket készíti
Ellenőrzi a csökötetések tömörségét
Előrajzol berendezési tárgyak, készülékek elhelyezéséhez, telepítéséhez
Felszereli a biztonságtechnikai elemeket, készülékeket
Hő- és korrózióvédő szigetelést készíti

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Fémek, műanyagok kézi és gépi alakítása
Tömítőanyagok használati jellemzői, alkalmazási szabályai
Tartószerkezetek, vázszerkezetek alkalmazási jellemzői
Csőanyagok, csőszerkezetek, szerelvények, idomok
Szerelő kőműves munkák
Acélcsővek tulajdonságai és szereléstechikája
Csőmenetvágó gépek kezelési és karbantartási jellemzői
Hegesztés, forrasztás, technológiai berendezései, kialakítása
Légtechnikai csőhálózati rendszerek
Részcsővek tulajdonságai és szereléstechikája
Műanyagcsővek tulajdonságai és szereléstechikája
Nyomáspróba
Hőszigetelő anyagok, felületkezelő anyagok

szakmai készségek:

Műszakirajz-olvasási készség
Csőhálózati vázlat rajzkészítési készség

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Együttműködés
Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság
Gyakorlatias feladatértelmezés
Módszeres munkavégzés

210. A Tűzvédelmi borítás készítése megnevezésű, 10210-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Leszabja a tűzvédelmi előírásoknak, tervnek megfelelően előírt anyagot
Kitűzi a tűzvédelmi borítást vagy szerkezetet
Elhelyezi a fogadószerkezetet
Tűzvédelmi borításokat készít (kábelcsatornák, légtechnikai vezetékek, stb.)
Tűzvédelmi hézagolást végez
Élvédőket és szegélyprofilokat helyez el
Betartja a munkavédelmi és balesetvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Kitűzés alapjai
Anyagmennyiség-meghatározás
Épületgépészet és elektromosság alapjai
Ábrázolástechnika
Tűzvédelem alapjai (jelölések)
Tűzvédelmi borítás anyagai, felhasználásuk
Tűzvédelmi oszlopborítás technológiája fánál, fémnél
Tűzvédelmi gerendaborítás technológiája fánál, fémnél
Kábelcsatorna felépítése
Légcsatorna felépítése
Tűzvédelmi csatorna borítás technológiája
Tűzvédelmi áttörések szabálya és technológiája
Munkavédelmi és balesetvédelmi előírások

szakmai készségek:

Épületszerkezeti, épületgépész és elektromos rajz olvasása, értelmezése
Szakmai nyelvű beszédkésztség
Szárazépitési anyagok minőségét, tulajdonságát mutató jelképek értelmezése
Elektromos kisgépek és kézi szerszámok használata
Mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Mozgáskoordináció
Szervezőképesség

Társas kompetenciák:

Konszenzus készség

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás, hibaelhárítás
Áttekintő képesség
Gyakorlatias feladatértelmezés

211. Az Épületgépészeti rendszerismeret megnevezésű, 10211-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Használja a szakma fizikai alapfogalmait
Használja az SI mértékrendszer alapegységeit, prefixumokat
Elvégzi a csőszereléshez kapcsolódó szakmai számításokat
Értelmezi a különböző épületgépészeti tervdokumentációkat
Értelmezi a műszaki leírás tartalmát, szükség szerint egyeztet
Azonosítja a tervdokumentáció alapján a csőszerelvényeket

Azonosítja egyes rendszerek biztonsági szerelvényeit
Alkalmazza a szerelvények beépítési előírásait
Értelmezi és alkalmazza a vízellátás-csatornázásban, gázellátásban, központi fűtés, hűtés, lég- és klímatechnikában a jellemző rendszereket, rendszerelemeket
Értelmezi a különböző szivattyúkat és azok működési elvét, épületgépészeti rendszerekben történő alkalmazhatóságát
Értelmezi a különböző ventilátorokat és azok működési elvét, épületgépészeti rendszerekben történő alkalmazhatóságát
Értelmezi és alkalmazza a fosszilis és megújuló energiával üzemelő hőtermelő és hűtéstechnikai rendszerelemeket
Értelmezi és alkalmazza a készülékek szerelési beépítési előírásait
Elkészíti a szükséges részlet- és műhely rajzokat, szerelési vázlatot készít
Anyagjegyzéket készít szakáganként az egyszerűbb szerelési munkához
Kivitelezési munkaterületen előkészíti az anyagok, szerszámok tárolását

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Épületgépészeti kiviteli tervdokumentáció tartalmi és formai követelményei
Épületgépészeti szerelvények és biztonsági rendszerelemek
Szakáganként a berendezések elhelyezési előírásai
Alapvető szervezési, előkészítési ismeretek
Anyaggyűjtés készítése

szakmai készségek:

Alapfokú számítógép használat
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
Szakmai kifejezőkészség

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Együttműködési hajlandóság a munkavégzés során
Konszenzuskészség
Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Körütekintés, elővigyázatosság
Gyakorlatias feladatértelmezés

212. A Hűtőtechnikai rendszerszerelő feladatok megnevezésű, 10212-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Szerelőállványt készít, ellenőrzi a létrák, állványok, kezelőjárdák állapotát, szükség szerint cserét, javítást kezdeményez
Előrajzol szükség szerint a dokumentáció alapján a készülékek felerősítéséhez, faláttörésekhez
Kijelöli a csővezetékek nyomvonalát
Elvégzi vagy kezdeményezi a faláttörési, falvésési, javító kőműves munkákat
Dokumentációk alapján elkészíti a helyszínen, vagy a műhelyben az egyedi tartókat, rögzítőket, támaszokat, állványokat, gépalapokat
Felszereli az épületgépészeti készülékek tartószerkezetét
Szereli és rögzíti a hűtőköri csőhálózatot
Felszereli/telepíti a hűtéstechnikai berendezéseket, rendszerelemeket
Elkészíti a kondenz- vagy olvadékvíz-elvezető hálózatot
Elvégzi a csőhálózatok nyomáspróbáit
Feltölti a szekunder hűtőkört (közvetítő közeggel)

Ellenőrzi a kondenz- és olvadékvíz-elvezető rendszert
Szigeteli a nyomáspróbázott csőszakaszt és az olvadékvíz-elvezető hálózatot
Közreműködik nagytömegű gépegységek, berendezések telephelyen belüli szállításában, beemelésében
Kooperál más szakmák képviselőivel
Dokumentálja és átadja a szerelési munkát

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Hűtőkörök felépítése
A hűtőberendezések szerkezeti elemei
A hűtőberendezések szerelési technológiája
A nyomáspróbák végrehajtásának előírásai
A hőszigetelő anyagok alkalmazási jellemzői, használati szabályai
Gépészeti rajz
Épületgépészeti csőhálózati rajzok
Tartószerkezetek, állványok az épületgépészetben
A nehézsúlyú berendezések beépítésének biztonságtechnikája
Szerelési anyagok, segédanyagok
A szerelés kézi, gépi szerszámai
A szerelés biztonságtechnikája
Minőségbiztosítás
A szerelések átadására vonatkozó ismeretek, szabályok

szakmai készségek:

Műszaki rajz olvasási készség
Csőhálózati-rajz készítési készség
Kéz ügyesség
Szakmai idegen nyelvű kifejezések megértése

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Állóképesség
Mozgáskoordináció

Társas kompetenciák:

Együttműködési hajlandóság a munkavégzés során
Logikus gondolkodás

Módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság
Gyakorlatias feladatértelmezés
Kompromisszumkészség

213. A Légtechnikai rendszerszerelő feladatok megnevezésű, 10213-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Szerelőállványt készít, ellenőrzi a létrák, állványok, kezelőjárdák állapotát, szükség szerint cserét, javítást kezdeményez
Tanulmányozza és értelmezi a munkafolyamatokra, eszközökre, technológiára vonatkozó dokumentációt
Elkészíti a tervek alapján, a helyszínen vagy műhelyben az egyedi légszűrő elemeket, idomokat, elágazásokat, tartókat, rögzítőket, támaszokat
Elhelyezi és rögzíti a készülékeket a már meglévő alapokra, tartókra, rezgéscsillapítókra
Beépíti a klímaberendezés légtechnikai részét
Szereli a légtechnikai csővezeték hálózatot
Szereli a légtechnikai rendszerelemeket
Szereli a biztonságtechnikai elemeket, készülékeket

Nagy-tömegű gépegységeket szerel
Előkészíti és összeköti a csővezeték a berendezésekkel
Szereli a légtechnikai segédberendezéseket
Kicszereli, vagy kicseréli és visszahelyezi az elszennyeződött levegőszűrőket
Ellenőrzi a légtechnikai segédberendezések működését
Ellenőrzi a légtechnikai csővezeték hálózat tömörségét
Szigeteli a csővezeték hálózatokat
Szigeteli a légtechnikai hálózatot
Közreműködik a rendszer beszállításában
Elvégzi a rendszer elemek kenőanyaggal való feltöltését
Javítja a beüzemelés vagy a működés közben bekövetkezett légtechnikai-mechanikai hibákat
Javítás után elvégzi a szükséges ellenőrzéseket
Dokumentálja a próbaüzem során mért adatokat
Átadja a terveknek megfelelően kialakított rendszert

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

A nehézgépek beépítésének biztonságtechnikája
Hibakeresési és javítási módszerek
Légcsatorna szerelési módok
A légtechnikai berendezések szerelési módjai
A lemezalakítás jellemzői
A szellőző berendezés bekötésének műveleti szabályai
A klímaberendezések felépítése, elemei, szerelési módjai
A légtechnikai rendszerek átadásának feltételei
A légtechnikai berendezések átadásának feltételei
A hőszigetelő anyagok alkalmazási jellemzői, használati szabályai
A kenőanyagok használati jellemzői, alkalmazási szabályai
A légtechnikai rendszerek karbantartása
Üzembe helyezési, és szervíz módszerek
Szakmai szabványok

szakmai készségek:

Klíma- és légtechnikai rendszer elemek szerelése
Épületgépészeti csőhálózati rajzok olvasása, értelmezése
Épületgépészeti csőhálózati vázlatok készítése
Szakmai idegen nyelvű kifejezések megértése

Személyes kompetenciák:

Kéz ügyesség
Pontosság
Tér látás

Társas kompetenciák:

Együttműködési hajlandóság a munkavégzés során
Logikus gondolkodás
Kompromisszum-készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Körültekintés, elővigyázatosság
Gyakorlatias feladatértelmezés

214. Az Épületgépészeti munkabiztonsági és környezetvédelmi feladatok megnevezésű, 10214-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Betartja és betartatja a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat
Betartja az épületgépész szakmákra, épületgépészeti szerelési-javítási technológiára vonatkozó egyedi előírásokat
Épületgépész munkavégzés során a hőtermelő berendezések égéstermék elvezetésével, a szennyvizek elhelyezésével kapcsolatos előírásokat betartja
Alkalmazza a fosszilis és megújuló energiaforrásokkal kapcsolatos előírásokat és a veszélyforrások elhárításának módját
Tűz- és robbanásveszélyes közegeket szállító vezetékek egyedi szerelési és biztonságtechnikai előírásait betartja
Részt vesz a munka-, tűz- és környezetvédelemmel kapcsolatos események kivizsgálásában, dokumentálásában
Épületgépészeti kivitelezés munkaterületén gondoskodik elsősegélynyújtó és tűzoltó eszközökről
Jelzi a tüzet, részt vesz az oltásban
Biztonságtechnikai előírásoknak megfelelően alakítja ki az épületgépészeti kivitelezés munkaterületét
Betartja és betartatja a szelektív és veszélyes hulladékgyűjtés szabályait
Betartja és betartatja a veszélyes anyagok kezelésére vonatkozó előírásokat
Tűz- és robbanásveszélyes anyagot tartalmazó palackok rakodási, szállítási és tárolási előírásait betartja
Részt vesz a mentésben, elsősegélyt nyújt
Betartja a fogyasztóvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Környezetvédelmi ismeretek
Épületgépészeti technológiák veszélyei
Tűzvédelmi ismeretek
Munkabiztonsági ismeretek
Tűzoltó berendezések, eszközök
Tűzkár bejelentése
Elsősegélynyújtási ismeretek
Munkavégzés szabályai
Épületgépészeti berendezések biztonsági rendszerei
Magasban végzett munkák biztonságtechnikai előírásai
Kézi és gépi anyagmozgatás szabályai
Fogyasztóvédelem

szakmai készségek:

Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
Információforrások kezelése
Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
Elsősegélynyújtás

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Szabálykövetés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-összpontosítás
- Rendszerező képesség
- Körültekintés, elővigyázatosság

215. A Fűtésrendszer-szerelő feladatok megnevezésű, 10215-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Tanulmányozza és értelmezi a munkafolyamatokra, eszközökre, technológiára vonatkozó dokumentációt
- Szerelési vázlatot készít
- Központi fűtési vezetéket épít, elhelyezi a szerelvényeket
- Padlófűtéshez csövet fektet, szerelvényeket helyez el
- Falfűtéshez, szegélyfűtéshez csövet fektet, szerelvényeket helyez el
- Hőtermelő és hővisszanyerő berendezésekhez fűtési hálózatot épít, szerelvényeket helyez el
- Kiépíti a geotermális hőszivattyúk primerhőforrás csatlakozó hálózatát
- Szabályozó szelepeket, egységeket épít be
- Beépíti a kazánt, a hőtermelő berendezést, illetve a napenergia hasznosító berendezést a szerelvényeivel
- Nyomáspróbát végez
- A rendszert közvetítő közeggel feltölti, ellenőrzi, légteleníti
- Szivárgás esetén javít
- Kazánvizet kezeli, összetételét ellenőrzi
- Leüríti, vízteleníti a fűtési rendszert
- Elvégzi fűtésrendszerek nagykarbantartását, tisztítását
- Elvégzi különféle fűtésrendszerek beszabályozását
- Alkalmazza a fogyasztóvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

- Fűtési rendszerek működése
- Fűtőtestek felszerelésének technológiai szabályai
- Padló-, fal-, szegélyfűtés készítése
- Fűtési szabályzó szelep
- Kazán
- Megújuló energiák
- Napenergia hasznosító szerelése
- Szabályzó szerkezetek
- Beszabályozási műveletek
- Üzembe helyezés és szervizelés
- Berendezések átadása
- Garanciális és jótállási feltételek
- Szakmai szabványok

szakmai készségek:

- Gépészeti, építési, épületgépészeti rajz, folyamatábrák olvasása, értelmezése
- Gépészeti vázlatrajz készítése
- Épületgépészeti csőhálózati rajzok készítése
- Szakmai számolási készség
- Szakmai idegen nyelvű kifejezések megértése

Személyes kompetenciák

- Kézügyesség

Társas kompetenciák

- Együttműködési hajlandóság a munkavégzés során

Módszerkompetenciák
Módszeres munkavégzés

216. A Gázvezeték- és rendszerszerelő feladatok megnevezésű, 10216-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tanulmányozza és értelmezi a munkafolyamatokra, eszközökre, technológiára vonatkozó dokumentációt
Szerelési vázlatot készít
Gázvezetékét fektet talajszint alatt
Speciális idomokat épít be a gázcsőhálózatba csőanyag változási helyeken
Különféle technikákkal gázvezetékét szerel
Karbantartja a speciális gázcsőhegesztő készülékeket, gépeket
Kialakítja a mérőóra és nyomásszabályozók helyét
A gázfogyasztó berendezéseket elhelyezi, rögzíti a terv alapján
Kialakítja a készülék égéstermékének elvezetését
Beépíti a szellőzőket
Felszereli, rögzíti a gázszerelvényeket
Megvalósult vázlatot összeállít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A légellátás szabályai
Mérőóra és nyomásszabályzó
Az acélcső hegesztési szabályai
A műanyagcső-hegesztés technológiája és műveleti szabályai
A műanyagcső-hegesztő gépek működése és használati jellemzői, kezelési szabályai
Különböző anyagú csövek egymáshoz csatlakoztatásának előírásai
Égéstermék elvezető rendszerek
Szakmai szabványok

szakmai készségek:

Építési, gépészeti, épületgépészeti rajzok olvasása, értelmezése vázlat készítése
Épületgépészeti csőhálózati rajzok készítése
Folyamatábrák olvasása, értelmezése
Elemi szakmai számolási készség
Szakmai idegen nyelvű kifejezések megértése

Személyes kompetenciák

Mozgáskoordináció
Kézügyesség
Megbízhatóság

Társas kompetenciák

Együttműködési hajlandóság a munkavégzés során
Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák

Körültekintés, elővigyázatosság
Módszeres munkavégzés

217. A Közműcsőhálózat-szerelő feladatok megnevezésű, 10217-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tanulmányozza és értelmezi a munkafolyamatokra, eszközökre, technológiára vonatkozó dokumentációt
 Szerelési vázlatot készít
 Közművezeték kialakítását végzi nem közművesített területeken
 Gravitációs és nyomás alatti, különböző anyagú és különféle közegek szállítására alkalmas vezetékrendszerek kivitelezését végzi
 Felhasználja a kivitelezési dokumentumait
 Talajszint alatt vezetékeket épít, cserél
 Részt vesz a geodéziai felméréseknél, ellenőrző méréseknél
 Munkagödör, munkaárok víztelenítést, talajvízszint süllyesztést végez
 Út alatti átfúrást, átsajtolást végez, vezetékkeresztezést készít
 Közmű csővezetékeknél alkalmazott csőkötéseket készít
 Vízvételi helyeket, közterületi tűzcsapokat épít ki
 Gázvezetékeket és talajszint alatti szerelvényeket épít
 Csatornavezetékeket épít, műtárgybekötést készít
 Közterületi vezetékek szerelvényeit elhelyezi
 Közmű aknák szerelvényezését készíti
 Vízmérőt szerel
 Vízszelvényeket ellenőriz, javít, cserél, karbantart
 Csatornázási műtárgyakat, szerelvényeket ellenőriz, tisztít, karbantart
 Ellenőrzi a szennyvízelvezető szerelvényeket, felméri az állapotukat
 Gépi úton csatornavezetéket tisztít
 Korszerű felújító – cső a csőben – technológiát alkalmaz
 Működő közművezetékekre rákötést készít
 Ellenőrzi, karbantartja a lefolyótisztító gépeket, eszközöket
 Szükség esetén takarítja, fertőtleníti a helyszínt
 Előkészíti a munkakörnyezetet a közművezeték szerelési, javítási munkavégzéshez
 Nyomáspróbához csővezetéket előkészít vízvezetéknel, nyomáspróbát végez
 Nyomáspróbához csővezetéket előkészít gázvezetéknel, nyomáspróbát végez
 Vízzárási próbához csővezetéket előkészít, csatornavezetéknel vízzárási próbát végez
 Szolgáltatási díjat állapít meg, számlát állít ki
 Előkészíti a fogyasztói szerződéskötést
 Alkalmazza a fogyasztóvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Speciális szerszámok, kézi gépek biztonságos használata nedves körülmények között
 Emelő-, szállító-, földmunkagépek üzemeltetési és munkabiztonsága
 Fejtési talajosztályok, szerszámok, gépek
 Ivóvízhálózat szerelés
 Szennyvízhálózat szerelés
 Tűzvédelmi hálózat szerelés
 Gázvezeték hálózat szerelés
 Közmű csőszerelési és szerelvényezési anyagok mechanikai, hőtechnikai, villamos, korróziós technológiai és egyéb tulajdonságai
 Fertőtlenítés műveletei, szabályai
 Hatósági eljárások
 Üzembe helyezési előírások
 Csőhálózatok átadási dokumentációk
 Garanciális és jótállási feltételek
 Munkafolyamatok szervezése, kitűzési feladatok

szakmai készségek:

Közműterkép, helyszínrajz rajz olvasása, értelmezése
 Közmű hossz-szelvény, kereszt-szelvény olvasása, értelmezése

Szintezési adatok értelmezése
Általános kézi kisgépek használata
Szakmai idegen nyelvű kifejezések megértése

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Fizikai erőnlét

Társas kompetenciák:

Együtműködési készség
Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság
Szabályok ismerete és szigorú betartása
Módszeres munkavégzés

218. A Víz- és csatornarendszer-szerelő feladatok megnevezésű, 10218-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tanulmányozza és értelmezi a munkafolyamatokra, eszközökre, technológiára vonatkozó dokumentációt
Szerelési vázlatot készít
Víztelenít, és nyomás alá helyez épületeket, épületrészeket
Vízvételi helyeket, kiállásokat épít ki
Szennyvízvezeték kiépítését végzi, közművesítetlen és közműves területeken
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 felszerel, beköti a víz- és csatornahálózatba
Központi melegvíz-termelő készülékeket szerel fel, beköti a víz- és csatornahálózatba
Kiépít, üzembe helyez, ellenőrzi cirkulációs hálózatot
Vízszelvényeket ellenőrzi, javít, cserél, karbantart
Ellenőrzi a lefolyó és szennyvízelvezető szerelvényeket, felméri az állapotukat
Szét- és összeszerel, javít, tisztít lefolyó és szennyvízelvezető szerelvényeket
Ellenőrzi, karbantartja a lefolyótisztító gépeket, eszközöket
Szükség esetén takarítja, fertőtleníti a helyszínt
Előkészíti a munkakörnyezetet a vízvezeték-szerelési, lefolyó tisztítási munkavégzéshez
Rögzíti és szigeteli a vezetéket
Ellenőrzi a csökötések tömörségét
Alkalmazza a fogyasztóvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Ivóvízrendszer-szerelése
Szennyvízrendszer-szerelése
Melegvízellátó rendszer és készülék
Tűzvédelmi rendszerszerelése
Fertőtlenítés műveletei, szabályai
Szennyvízberendezések és műtárgyak szerelése
Egyéb csőanyagok tulajdonságai és szereléstechikája

Üzembe helyezési és szervizelés
Berendezések átadásának előírásai
Garanciális és jótállási feltételek
Vállalkozási ismeretek

szakmai készségek:

Épületgépészeti rajz olvasása, értelmezése
Épületgépészeti rajz készítése
Szakmai idegen nyelvű kifejezések megértése

Személyes kompetenciák:

Egyensúlyérzékelés
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Együttműködési hajlandóság a munkavégzés során
Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Körütekintés, elővigyázatosság
Módszeres munkavégzés

219. A Finommechanikai kötések megnevezésű, 10219-12 azonosító számú 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 finommechanikai oldható kötéseket és helyzetbiztosító elemeket
Készít, bont, javít, cserél nem oldható finommechanikai kötéseket (szegecs, zsugor, ragasztott)
Korrózió elleni általános bevonatot készít fémszerkezeten

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Ábrázolási módok
Hegesztési rajzjelek, varratábrázolások
Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
Ipari anyagok korróziós tulajdonságai
Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
Oldható kötések
Nemoldható kötések
Gázhegesztés biztonsága
Ívhegesztés biztonsága
Egyéb hegesztőeljárások biztonságtechnikája
Gázhegesztés környezetkárosító hatása
Ívhegesztés környezetkárosító hatása
Hegesztés befejezésének tűzvédelmi előírásai
Korrózióvédelem
Szabványok használata

szakmai készségek:

Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
Információforrások kezelése
Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
Hegesztési varratjelképek értelmezése
Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek, színjelölések értelmezése

Személyes kompetenciák:

Térlátás
Stabil kéztartás
Szabálykövetés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség

220. A Lőfegyverek javítása megnevezésű, 10220-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Átveszi/leadja a fegyvereket a raktárból/raktárba, ügyféltől/ügyfélnek dokumentációk alapján
Ellenőrzi a fegyverek töltetlenségét, működését, a használó által jelzett hibát
Ellenőrzi az átvett/ kiadott fegyverek típusát, gyártási számát a fegyver és az átvevő dokumentációi alapján
Előkészíti a munkaterületét a munkavégzéshez. Megválasztja a szükséges javítási módot
Megtervezi az ellenőrzés, a szét- és összeszerelés, valamint a javítás folyamatát
Előkészíti az aktuális feladathoz szükséges szerszámokat, eszközöket, segédeszközöket és készülékeket
A technológiai utasítás szerint szét- és összeszereli a fegyvert és annak tartozékait
A technológiai utasítás szerint karbantartja a fegyvert és annak tartozékait
A technológiai utasítás szerint javítja a fegyvert és annak tartozékait
A technológiai utasítás szerint hatástalanítja a fegyvert
Ellenőrzést, minősítést végez
Kézi és gépi fémmegmunkálást végez
Egyeztet a kapcsolódó munkafolyamatot végzőkkel
Megtervezi a hatástalanítás munkafolyamatát
Elvégzi a munkafeladatokhoz tartozó adminisztrációs tevékenységet
Munkája során betartja és betartatja a munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályokat

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
Diagramok olvasása, értelmezése, készítése
Gyártási utasítások értelmezése
Gépkönyv, kezelési-, szerelési-, karbantartási utasítás, szabványok, táblázatok használata
Mértékegységek használata
Ipari anyagok fizikai tulajdonságai, alkalmazhatósága
Segédanyagok, kenőanyagok
Korrózió és korrózió elleni védelem (fém és nem fém anyagok felületvédelme)
Mérési eredmények értékelése
Kézi forgácsolás
Gépi forgácsolás
Forgácsolási eljárás megválasztása, alkalmazása
A képlékenyalakítás alkalmazása
Dokumentumok fajtái, felépítése, kitöltése
Fegyvereken alkalmazott jelek, jelzések ismerete és alkalmazása
Kötések megválasztása, eszközei, létesítése és oldása
Szerszámok, kisgépek, segédberendezések, mérőeszközök alkalmazása
Szét- és összeszerelés, karbantartás, hiba-felvételezés, javítás végrehajtása
A hatástalanítás technológiája, eszközei, végrehajtása, ellenőrzése
Munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok

szakmai készségek:

Gépészeti rajz olvasása, értelmezése, alkatrészrajz készítés, szabadkézi vázlatkészítés
 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
 Műszaki táblázatok kezelése, mérő és ellenőrző eszközök alkalmazása
 Hiba felvételezés mérő- és ellenőrzőeszközökkel és szemrevételezéssel
 Kötések bontása és létesítése

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
 Pontosság
 Stabil kéztartás

Társas kompetenciák:

Konfliktusmegoldó készségirányíthatóság
 Határozottság
 Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Hibakeresés (diagnosztizálás)
 Kontroll (ellenőrzőképesség)
 Körültekintés, elővigyázatosság

221. A Lőfegyverek javításának alapjai megnevezésű, 10221-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:
Feladatprofil:

Felhasználja a lőfegyverek fejlődéstörténetét
 Meghatározza a lőfegyverek korjellemzőit
 Meghatározza a lőfegyverek rendszertani sajátosságait
 Elhelyezi a lőfegyvert a fegyverek rendszerében
 Felismeri a lőfegyverek szerkezeti egységeit, részegységeit, alkatrészeit
 Vizsgálja a lőfegyverek felépítését, a részek feladatát, kapcsolódását, működését
 Megállapítja a részek, részegységek, fődarabok kialakításának, működésének hibáit
 Meghatározza a lőfegyverek típusajátosságait
 Felismeri a lőszerfajtákat
 Megállapítja a lőszer kialakítás- és működésbeli típusajátosságait
 Kiválasztja a fegyverhez alkalmazható lőszer
 Alkalmazza a ballisztikai alapismereteit
 Alkalmazza az optikai alapismereteit
 Felismeri a lőfegyverek tartozékait
 Alkalmazza a hibakeresési elméleti ismereteit
 Meghatározza a lőfegyverek tartozékainak karbantartási és javítási feladatait
 Betartja és betartatja a fegyverjavítás jogszabályi előírásait
 Vezeti a fegyverjavítás dokumentumait

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Technikatörténet
 Lőfegyverek fejlődéstörténete
 Lőfegyverek rendszertana, szerkezetana
 Lőfegyverek felépítése, működése, típusajátosságai, fegyver-anyagismeret
 Lőszerismeret
 Ballisztikai ismeretek
 Fénytani alapismeretek
 Optikai alapismeretek, optikai építőelemek és működésük
 Távcövek kialakítása, felépítése, működésük
 Lőfegyverek tartozékai

Jogszabályismeret (fegyverek átadásának-átvételének szabályai, dokumentumai, fegyverek javításba adásának, javítás alatti tárolásának)
Kézi lőfegyverek szerkezeti egységeinek jellemző meghibásodásai
Felületvédelem, lőfegyverek korrózió elleni védelme
A fegyverjavítás dokumentumai
Lőterek dokumentumai
A fegyverjavítás biztonságtana
A fegyverjavítás környezetvédelme

szakmai készségek:

Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
Műszaki táblázatok, diagramok, paraméterek és jellemzők értelmezése és kezelése
Fénytani és optikai ismeretek alkalmazása
Fegyver anyagismeret alkalmazása
Műszaki és javítási dokumentumok alkalmazása

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Döntésképesség
Pontosság

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása
Logikus gondolkodás
Lényegfelismerés (lényeglátás)

222. A Finommechanikai hajtások megnevezésű, 10222-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Finommechanikai gépszerkezet, gépegység általános állapotát felméri, alapvető hibákat állapít meg
Szakirodalom felhasználásával kiválasztja a megfelelő cserealkatrészeket
Szerel (cserél, javít, karbantart, beállít) finommechanikai sikló- és gördülő ágyazásokat
Általános alpműveleteket végez (szerel, cserél, javít, karbantart, beállít) finommechanikai hajtásokon (szíj-, ékszíj-, dörzs-, fogaskerék-, csiga-, lánchajtás)
Szerel (cserél, javít, karbantart, beállít) finommechanikai tengelykapcsolókat (merev, rugalmas, súrlódó, kapcsolható, kiegyenlítő biztonsági, különleges)
Szerel (cserél, javít, karbantart, beállít) finommechanikai mozgásakadályozó elemeket, gátszerkezeteket, fékeket (pofás, szalag-, kúpos-, tárcsás, hidraulikus, lég- és szervófékek stb.)
Szerel (cserél, javít, karbantart, beállít) finommechanikai mozgás átalakító elemeket (csiga-csigakerék, csavarorsó-csavaranya, fogaskerék-fogasléc)
Munkavégzés után ellenőrzi a működőképességet
Dokumentálja az elvégzett munkát

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Műszaki rajzok alaki és formai jellemzői
Szereléshez kapcsolódó jelek
Szerelési műveleti utasítás
Geometriai méretek kiszámítása
Anyagok tulajdonságai
Fémes anyagok
Nemfémes anyagok

Hűtő- és kenőanyagok
 Csiszoló- és polírányagok
 Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
 Villamos alapmérések egyen- és váltakozó áramú körben
 Oldható kötések
 Nemoldható kötések
 Nyomatékszármasztató hajtások
 Tengelykapcsolók
 Fékek, mozgásakadályozó elemek
 Mozdás átalakító elemek
 Forgómozgású hajtóművek és irányváltók
 Tengelyek és csapágysak
 Vázszerkezetek
 Érintésvédelmi alapismeretek
 Gépszerelés munkabiztonsági szabályai
 Tűzvédelem
 Környezetvédelem
 Szabványhasználat

szakmai készségek:

Elemi szintű számítógép használata
 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
 Műszaki táblázatok kezelése
 Gépipari és egyéb mérőeszközök használata
 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás
 Kézügyesség
 Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
 Határozottság
 Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés
 Logikus gondolkodás
 Hibakeresés (diagnosztizálás)

223. A Műszerész feladatok megnevezésű, 10223-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kiválasztja, ellenőrszi és karbantartja a kézi és kisgépes fémalakító műveletekhez használatos gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, védőfelszereléseket
 Anyagvizsgálatokat végez, azonosítja a szerkezeti anyagok főbb típusait
 Villamos alapméréseket végez (egyen- és váltakozó áramú áramkörben feszültség, áramerősség, ellenállás, frekvencia, fázis)
 Ellenőrszi a műszerek működését és kalibrálását
 Kijavítja az esetleges hibákat
 Készít, szerel és bont speciális finommechanikai kötéseket
 Készít speciális finommechanikai hegesztett, forrasztott kötéseket
 Szerel (cserél, javít, karbantart, beállít) mozgás átalakító elemeket (forgattyús, lengőhimbás hajtóművek, excenter- és bütykös mechanizmusok)
 A minőségi kifogásokat kijavítja (végvizsgálatból, garanciából)
 Alakítja a munkadarabot gépi forgácsoló alapeljárásokkal (esztergálás, fúrás, marás, gyalulás, vésés)
 Elvégzi a szükséges hőkezelési műveleteket

Elvégzi a részegységek összekapcsolását
Megvizsgálja az üzemképességet
Beszereli a részegységeket
Teljessé teszi a gyártmányt (komplettírozza)
Szemrevételezi a gyártmány teljességét
A készgyártmányt a bemérési dokumentációval továbbítja

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Szereléshez kapcsolódó jelek
Szerelési műveleti utasítás
Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatás használata
Gyártási utasítások értelmezése
Kísérőokmányok kitöltése
Javítási útmutató alkalmazása
Hiba felvételezés szemrevételezéssel
Hiba felvételezés mérő- és ellenőrző eszközökkel
Segédanyagok, kenőanyagok
Kézi forgácsolás
Gépi forgácsolás
Forgácsolási eljárás megválasztása
Hőkezelő eljárások
Alkatrészek tisztítása
Kenés, felületkezelés
Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
Villamos alpmérések egyen- és váltakozó áramú körben
Kötések bontása, létesítése
Tengelykapcsolók
Fékek, mozgásakadályozó elemek
Mozgás átalakító elemek
Forgómozgású hajtóművek és irányváltók
Javítás alkatrészcsereével
Javítás alkatrész gyártással
Vázszerkezetek
Korrózió és korrózióvédelem
Érintésvédelmi alapismeretek
Gépszerelés munkabiztonsági szabályai
Tűzvédelem
Környezetvédelem

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
Szerelési szerszámok használata
Mérőműszerek használata
Bemérés, dokumentáció készítése

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Pontosság

Társas kompetenciák:

Konfliktusmegoldó készség
Irányíthatóság
Határozottság

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Logikus gondolkodás
- Következtetési képesség

224. Az Alapvető tömörfa megmunkálás megnevezésű, 10224-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Kézi szerszámokat használ
- Porelszívót ellenőriz, bekapcsol
- Ellenőrzi az alapgépek paramétereit, működését
- Szabászati tevékenységet végez
- Keresztmetszeti megmunkálást végez
- Fúrési műveleteket végez
- Csiszolási műveleteket végez
- Szerkezeti kötéseket kialakít
- Faipari alapszerkezeteket készít
- Gyártásközi ellenőrzést végez
- Lambéria, padló, parketta alapanyagot készít
- Lépcsőlapok, lépcsőkorlátok gyártását végzi
- Fahulladékot feldolgoz

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

- Gyártási utasítások értelmezése
- Faipari alapgépek kezelése, védőberendezések használata
- Alkatrészek gyártása faipari alapgépeken
- Fűrészelés
- Gyalulás
- Fúrás
- Csiszolás
- Csiszolóanyagok
- Faipari alapgépeken alkalmazható szerszámok jellemzői
- Szerszám-karbantartási feladatok
- Minőségbiztosítási feladatok
- Forgácsolással kapcsolatos számítások
- Anyaggazdálkodási feladatok
- Megmunkálási ráhagyások, anyagkihozatal számítás
- Kéziszerszámok, kézi kisgépek használata
- A faanyagok műszaki tulajdonságai

szakmai készségek:

- Faipari rajz olvasása, értelmezése
- Számolási készség, alapvető összefüggések ismerete
- Gépek, szerszámok biztonságos használata

Személyes kompetenciák:

- Precizitás
- Önállóság
- Kézügyesség

Társas kompetenciák:

- Segítőkészség
- Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

- Körültekintés, elővigyázatosság
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Problémamegoldás, hibaelhárítás

225. Az Asztalosipari szerelés megnevezésű, 10225-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Szerelési dokumentációt értelmez
- Előszerelési műveleteket végez
- Asztalosipari alapszerkezeteket szerel
- Összeállítja a terméket a technológiai sorrend, illetve a szerelési utasítás szerint
- Helyszíni szerelést végez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

- Kéziszerszámok, kézi kisgépek használata
- Összeállítási feladatok megszervezése
- Ragasztók felhasználása
- Csiszolóanyagok felhasználása
- Helyszíni szerelési műveletek
- Pneumatikus kézi kisgépek használata
- Kézi szorítóeszközök
- Keretprések, korpuszprések
- Termék gyártástechnológiai leírások értelmezése
- Vasalatok, szerelvények, szerelés anyagai
- Rögzítés-technikai alapismeretek

szakmai készségek:

- Faipari rajz olvasása, értelmezése
- Építőipari rajz olvasása, értelmezése
- Számolási készség, alapvető összefüggések ismerete
- Gépek, szerszámok biztonságos használata

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Önállóság
- Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

- Határozottság
- Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- A környezet tisztántartása
- Körültekintés, elővigyázatosság

226. Az Asztalosipari termékek gyártása megnevezésű, 10226-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Korpuszbútorokat, tároló bútorokat gyárt
- Asztalokat gyárt
- Ülőbútorokat készít
- Fekvőbútorokat készít
- Kiegészítő bútorokat gyárt
- Irodai bútorokat gyárt

Lapok-lemezek szabását végzi
Felület-előkészítést, egalizáló csiszolást végez
Ragasztási műveleteket végez
Ellezárást végez
Sík-és íves felület furnéroz
Furnérozott felület előkészítését végzi
Felületkezelést végez
Beépített bútorokat készít
Ajtókat és ablakokat készít
Fém-műanyag kombinált nyílászárókat gyárt
Spaletta és zsalugáter készítését végzi
Árnyékolástechnikai berendezéseket gyárt, szerel
Lépcsők és korlátok készítését végzi
Padlók, parketták gyártását, lerakását végzi
Faburkolatokat készít
Egyéb asztalosipari termékeket gyárt
Épületasztalosipari szerkezeteket elhelyez és rögzít
Épületasztalosipari szerelvényeket, vasalatokat felszerel, beállít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Formaterv készítése
Metszeti rajz készítése
Csomóponti rajz készítése
Alkatrészrajzok készítése
Bútortípusok rendeltetése, formai, szerkezeti kialakítása
Fa- és egyéb anyagok alkalmazása
Lapok-lemezek szabás technológiája
Szabástérkép, darabjegyzék készítése, használata
Lapanyagokkal kapcsolatos számítások
Felületelőkészítés anyagai
Csiszolóanyagok felhasználása
Ragasztási technológiák
Ragasztással kapcsolatos számítások
Furnérok fajtái, tulajdonságai, felhasználása
Furnérozási technológiák
Felület előkészítési és felületkezelési technológiák
Felületkezelő anyagok
Ajtók, ablakok szerkezeti kialakítása, nyitásiránya
Üvegek felhasználási módjai, üvegezési feladatok
Árnyékolástechnikai berendezések szerkezete
Padlók, parketták, falburkolatok szerkezete
Faburkolatok készítésének technológiája
Lépcsők szerkesztése, készítése
Épületasztalos munkák vasalatai, szerelési technikák
Kiegészítő anyagok tulajdonságai
Minőség-ellenőrzés feladatai, kísérő dokumentációk összeállítása

szakmai készségek:

Szakmai- és köznyelvi beszédkészség, íráskészség, szövegértés
Számolási készség, alapvető összefüggések ismerete
Faipari rajz készítése, olvasása, értelmezése
Építőipari rajzok olvasása, értelmezése
Folyamatábrák olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Önállóság
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Fogalmazókészség
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Figyelem összpontosítás
Áttekintő képesség
Gyakorlatias feladatértelmezés

227. A Biztonságos munkavégzés megnevezésű, 10227-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Betartja a munkavédelmi előírásokat
Betartja a biztonságtechnikai előírásokat
Betartja a tűzvédelmi előírásokat
Betartja a környezetvédelmi előírásokat
Betartja a karbantartásra vonatkozó előírásokat
Kéziszerszámokat, kézi kisgépeket, munkaterületet előkészít
Gépeket, szerszámokat ellenőriz, beállít
Biztonságtechnikai eszközöket beállít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Munkabiztonsági szabályok, rendeletek
Munkavégzési szabályok
Munkáltatók és munkavállalók jogai és kötelességei
Elsősegélynyújtás
Tűzvédelem
Tűzoltó berendezések és eszközök feladatai
Tűzkár bejelentése
Érintésvédelmi szabályok, előírások
Környezetvédelem
Faipari hulladék kezelésének előírásai
Faipari termékek készítésének általános követelményei
A faipari munkavégzés feltételei
Géptani alapfogalmak
Kéziszerszámok, kézi kisgépek használatának módjai
Faipari alapgépek felépítése, szerszámai és beállítása
Faipari alapgépek kezelésének szabályai és biztonságtechnikai előírásai
Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatók használata

szakmai készségek:

Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
Gépek, szerszámok biztonságos használata
Környezettudatosság

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Önállóság
Döntésképesség

Társas kompetenciák:

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Helyzetfelismerés
Körültekintés, elővigyázatosság

228. A Gépkezelés megnevezésű, 10228-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Ellenőrzi a gépek paramétereit, működését
Porelszívót ellenőriz, bekapcsol
Lap megmunkálást végez
Marási műveleteket végez
Elemi esztergályozási műveleteket végez
Szerkezeti és szerelvényhely kialakítást végez
Csiszolási műveleteket végez
Ragasztási műveleteket végez
Felületkezelő eszközt, berendezést működtet
Gyártásközi ellenőrzést végez
Faipari NC- és CNC-gépeket kezel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Gyártási utasítások értelmezése
Alkatrészek gyártása faipari gépeken
Faipari gépek kezelése, védőberendezések használata
Marógépek
Csapozó marógépek
Fúrógépek
Láncmarógépek
Faesztergagépek
Csiszológépek
Furnérozás gépei
Lap- és élmegmunkáló gépek
Felületkezelő berendezések
Megmunkáló központok kezelése
Adatátvitel számítógépről CNC-re
Faipari gépeken alkalmazható szerszámok jellemzői, szerszámcseré
Szerszám-karbantartási feladatok
Gépkarbantartás
Minőségbiztosítási feladatok

szakmai készségek:

Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
Gépek, szerszámok biztonságos használata
Faipari rajz olvasása, értelmezése
Szakmai szoftverek használata, felhasználó szintű számítógép ismeret

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Önállóság
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Figyelem összpontosítás
Gyakorlatias feladatértelmezés
Körültekintés, elővigyázatosság

229. A Gyártáselőkészítés feladatok megnevezésű, 10229-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Piaci igényt felmér
Üzleti tervet előkészít
Helyszíni felmérést végez
Műszaki rajzot és műszaki leírást készít
Szabásjegyzéket, anyagnormát készít
Művelettervet, technológiai leírást készít
Árkalkulációt készít
Árajánlatot készít
Szerződést köt
Beszerzi a termék előállításához szükséges anyagokat, eszközöket
Fűrészárut osztályoz, válogat, szakszerűen máglyáz
Alapanyagot, segédanyagot választ, minőségellenőrzést végez
Szállítólevelet, számlát ír
Vásárokon, kiállításokon vesz részt
Számítógépet kezel, faipari célszoftvereket használ
Napi feladatokat adminisztrál

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Helyszíni felmérés
Műszaki rajzi alapismeretek
Ábrázolási módok
Fakötések ábrázolása
Formaterv
Metszeti rajz
Csomóponti rajz
Alkatrészrajzok
Műszaki leírás
Szabásjegyzék, anyagnorma
Szabásterv
Műveletterv, technológiai leírás tartalma, szerepe
Árkalkuláció
Alapanyagok tulajdonságai és felhasználási lehetőségei
Alap és segédanyagokkal kapcsolatos szabványok
Alap és segédanyagokkal kapcsolatos szakmai számítások
A faanyag alakváltozásai
A fa hibái és betegségei
Hazai fafajták ismerete, megmunkálhatósága
Faanyagok kezelése, tárolása
A vállalkozás működésével kapcsolatos feladatok
Árajánlat
Szerződéskötés, garanciavállalás szabályai
Szállítólevelek, számlakészítés szabályai
Vásárok és kiállítások
Számítógép, faipari célszoftverek használata
Adminisztrációs feladatok

szakmai készségek:

Faipari rajz készítése, olvasása, értelmezése
Szabadkézi vázlatkészítés

Szakmai- és köznyelvi beszédkézség, íráskézség, szövegértés
 Számolási kézség, alapvető összefüggések ismerete
 Szakmai szoftverek használata, felhasználó szintű számítógép ismeret

Személyes kompetenciák:

Precizitás
 Térlátás
 Döntéskézség

Társas kompetenciák:

Határozottság
 Prezentációs kézség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
 Rendszerező kézség
 Áttekintő kézség

230. A Bútoripari termékek megnevezésű, 10230-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Korpuszbútorok, tároló bútorok gyártás tervezését, szervezését végzi
 Asztalok gyártási folyamatának tervezését, szervezését végzi
 Ülőbútorok gyártási folyamatának tervezését, szervezését végzi
 Fekvőbútorok gyártási folyamatának tervezését, szervezését végzi
 Kiegészítő bútorok folyamatának tervezését, szervezését végzi
 Irodai bútorok gyártási folyamatának tervezését, szervezését végzi
 Hajlított bútorok gyártási folyamatának tervezését, szervezését végzi
 Kárpitos bútorok alapvető gyártási feladatait végzi
 Tömörfa megmunkálás gyártási, technológiai folyamatának feladatait végzi
 Lapok-lemezek megmunkálási folyamatának feladatait végzi
 Furnérozás technológiai folyamatának feladatait végzi
 Faipari ragasztóanyagok kiválasztását végzi
 Felületkezelési technológiai folyamatok feladatait végzi
 Bútoripari szerelési folyamat feladatait végzi
 Marketing tevékenység, termékértékesítést végez
 Helyszíni felmérést végez, műszaki dokumentációt készít, gyártás előkészítést végez
 Bútoripari technológiai folyamatot tervez, gyártási folyamatot szervez
 Faipari CNC-gépek működtetését végzi, felügyeli
 Számítástechnikai eszközöket, faipari célszoftvereket használ (CAD/AutoCAD)
 Minőségellenőrzést végez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Bútoripari tervezés (fakötések, vázlatrajz, látványterv)
 Műszaki dokumentációk
 Bútor típusok rendeltetése, formai, szerkezeti kialakításának lehetőségei, alapvető bútorstílusok jellemzői
 Kárpitos alapok
 Kéziszerszámok, kézi kisgépek
 Tömörfa megmunkálás alapgépei és technológiája
 Faesztergagépek
 A hajlítás technológiája
 Porelszívó rendszerek
 CNC gépek a bútorgyártásban, számítástechnikai eszközök, faipari célszoftverek (CAD/AutoCAD)
 Bútoripari alapszerkezetek (keretszerkezet, kávaszerkezet, állványszerkezet, vegyes szerkezet)
 Lapok- lemezek gépei és megmunkálási technológiája (szabás, egalizáló csiszolás)

Ragasztóanyagok fajtái
 Lapok- lemezek és íves felületek furnérozási technológiája
 Ellezárási technológiák
 Felület-előkészítés, pácolás anyagai és technológiái
 Felületkezelés anyagai és technológiái
 Előszerelési, összeszerelési, végszerelési technológiák
 Bútoripari gépsorok
 Szakmai számítások (forgácsoló szerszámok jellemzői, forgácsolással-,ragasztással-, nedvességtartalom meghatározással-, furnérozással kapcsolatos számítások)
 Marketing tevékenységek, termékértékesítés (piaci igény felmérése, üzleti terv,árajánlat, vásárokon, kiállításokon való részvétel)
 Helyszíni felmérés, kapcsolat a megrendelővel
 Gyártási, értékesítési adminisztráció (szállítólevél, számla, szerződéskötés, termékleírás,termék forgalmazás, garancia)
 Vállalkozási szabályok (vállalkozás indítása, működésével kapcsolatos műszaki, jogi és pénzügyi előírások, ár kalkuláció, költség számítás, fogyasztói reklamációk)
 Minőségellenőrzés
 Hulladékgazdálkodás, veszélyes hulladék
 Szakmai idegennyelvű kommunikáció (szakszavak, szakkifejezések)

szakmai készségek:

Bútoripari rajz olvasása, értelmezése
 Szabadkézi vázlatkészítés
 Műszaki dokumentáció készítése, értelmezése
 Bútoripari gyártástechnológiák alkalmazása
 A faiparban alkalmazott szoftverek használata

Személyes kompetenciák:

Elhivatottság, elkötelezettség
 Precizitás
 Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
 Határozottság
 Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
 Tervezés
 Gyakorlatias feladatértelmezés

231. Az Épületasztalos-ipari termékek megnevezésű, 10231-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Ajtók gyártási folyamatát tervezi, szervezi
 Ablakok gyártási folyamatát tervezi, szervezi
 Alu-Fa- és műanyag nyílászárók gyártási folyamatát tervezi, szervezi
 Beépített bútorokat gyártási folyamatát tervezi, szervezi
 Lépcsők és korlátok gyártás előkészítését szervezi
 Egyéb épületasztalos-ipari termékek gyártási folyamatát tervezi, szervezi
 Árnyékolás technikai termékek gyártását szervezi
 Padlók-parketták gyártását szervezi
 Épületasztalos-ipari készterméket ellenőriz
 Külső szerelési folyamatot szervez, ellenőriz
 Minőségellenőrzést végez

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Épületesztalos-ipari alapszerkezetek
Épületek válaszfalaiba építhető ajtók (pallótokos, hevedertokos)
Épületek főfalaiba építhető ajtók (gerébtokos)
Utólag szerelhető ajtótokok
Ajtólap típusok (vésett betétes, lemezelt)
Különleges ajtók (hangfogó,- toló-, és szélfogó ajtók)
Ajtók és ablakok nyitásmódjai
Hagyományos ablakok (gerébtokos ablak, redőnyös ablak)
Egyesített szárnyú ablak
Hőszigetelő üvegezésű ablakszerkezetek
Hőszigetelő üvegezésű erkélyajtó
Ablak-, ajtó szerkezetek épületfizikai előírásai
Ablak-, ajtó szerkezetek alapanyagai, gépei és gyártástechnológiája
Ajtó- és ablakvasalatok alaptípusai
Alu-Fa és műanyag ablakok
Falépcsőkkel kapcsolatos alapfogalmak
Padlók-parketták fajtái, gyártástechnológiája
Fából készült épületburkolatok fajtái (lambéria, hő- és hangszigetelő burkolatok, akusztikajavító burkolatok)
Mennyezet burkolatok, álfödémek
Beépített szekrények
Fából készült árnyékolástechnikai szerkezetek fajtái, típusai (redőny, spaletta, zsalugáter)
Felületkezelés anyagai és technológiái
Helyszíni felmérés, kapcsolat a megrendelővel
Költségszámítási feladatok
Minőségellenőrzés
Hulladékgazdálkodás, veszélyes hulladék
Szakmai idegennyelvű kommunikáció (szakszavak, szakkifejezések)

szakmai készségek:

Épületesztalos ipari rajz olvasása, értelmezése
Szabadkézi vázlatkészítés
Mérőeszközök használata
Épületesztalos-ipari műszaki dokumentáció készítése, értelmezése
A faiparban alkalmazott szoftverek használata

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság
Precizitás
Önállóság

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Határozottság
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Körültekintés, elővigyázatosság

232. A Faipari alapanyagok megnevezésű, 10232-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Rönttéri technológiai feladatokat végez
Fűrészüzemi technológiai feladatokat végez
Készárutéri technológiai feladatokat végez
Fahulladékot feldolgoz, kezel, értékesít
Faanyag minőség ellenőrzését, technológiába illesztését végzi
Szárítás, gőzölés technológiai előírásait meghatározza
Furnér gyártási technológiai feladatokat végez, furnért választ
Laptermékek kiválasztását, minőség ellenőrzését, technológiába illesztését végzi

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Rönkök tárolása, osztályozása, mennyiségi, minőségi felvételezése
Rönk téri anyagtárolás,mozgatás és előkészítés gépei , berendezései
Fűrészáru termelési módjai, technológiája (keretfűrészgépes, rönkhasító szalagfűrész, illetve vegyes technológiái)
Fűrészáru választékok
Fűrészáru osztályozása,minőségi osztályba sorolása, jelölése
Máglyázási módok, az anyagmozgatás gépei, eszközei
Fa- és faalapú melléktermékek hulladékhasznosítása
Az iparban használt legfontosabb fafajok felismerési jegyei, tulajdonságai, felhasználási területe
A fa hibái és betegségei, károsítói
A faanyag alakváltozása, a faanyag nedvességtartalmának meghatározása
Fűrészáru természetes és mesterséges szárítása
Gőzölés technológiája
Furnér gyártási technológiák, furnérok fajtái és felhasználási területe
Furnérok szárítása, tárolása
Rétegelt lemezek, bútortlapok tulajdonságai, technológiába illeszthetősége
Agglomerált termékek és a farostlemez tulajdonságai, technológiába illeszthetősége
Anyaggazdálkodási feladatok (anyagmennyiség számítás, kihozatal számítás)

szakmai készségek:

A faiparban leggyakrabban használt faanyagok felismerése
Mérőeszközök használata
A faiparban alkalmazott szoftverek használata

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Önállóság

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Tervezés

233. A Járműkárpitos tevékenységek megnevezésű, 10233-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

A járművekre vonatkozó baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat betart
Az érintésvédelmi és biztonságtechnikai előírásokat betart és alkalmaz
Kárpitozások kialakítását meghatároz
Járművek belsejének és kiegészítőinek a kárpitozását végzi
Falfelületek, ajtók kárpitozását készíti
Megfelelő anyagokat alkalmaz
Funkciónak megfelelő kárpitozást készít
A járműkárpitozás ergonómiai követelményeit alkalmaz
Tetőkárpitozásokat végez
Levehető huzatokat készít
A kárpitozásra váró felületeket kiserel
Szerelvényeket ki- és visszaszerel
Javítandó felületeket előkészít, letisztít és zsírtalanít
Fa-, fém-, műanyagszerkezetekre szerel, épít
Járműtakarót, tetőponyvát készít, javít
Autószőnyegezést végez

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

A járművekre vonatkozó baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások
Érintésvédelmi alapok
Járműkárpitozási anyagok
Kárpitozási technológiák
Ergonómiai elemzések
Szerelések, befejező munkálatok

szakmai készségek:

Szakmai és köznyelvi szöveg megértése
Szakmai szöveg fogalmazása írásban
Szabadkézi és műszaki rajz készítése, olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Kreativitás
Precizitás
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása
Gyakorlatias feladatértelmezés
Kontroll (ellenőrző képesség)

234. A Kárpitozás alapjai megnevezésű, 10234-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Kárpitos műhely baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásait betartja
Kéziszerszámokat használ
Kárpitos alap- és kézi gépek használ
Kézi, gépi szerszámok használatára vonatkozó előírásokat betartja
Egyéni védőberendezéseket, védőfelszereléseket használ
Anyagot, segédeszközt előírászerűen tárolja
Kézi alpműveleteket alkalmaz
Bontási műveleteket végez, tanulmányoz
Az anyagok újrahasznosítási lehetőségeit alkalmazza
Állványszerkezetet ellenőrzi, tanulmányozza
Faipari alapszerkezetekre ráépít
Kárpitozást végez, módszereit tanulmányozza
Technológiai sorrendiséget és a méretezés szabályait betartja
Tartószerkezeteket kiválaszt, készít, szerel
Bútorrugós alapot készít
Rugótestet alkalmaz
Párnázó anyagokat választ
Anyagokat kézzel, géppel szab, varr, szegez, ragaszt
Ergonómiai szempontok szerint kárpitozást felépít
Párnázatokat alakít, készít
Bevonó anyagot választ, rögzít
Méretvétel után szabástervet, sablont készít
Díszítő elemeket megfelelően kiválaszt, alkalmaz
Késztermék esztétikai megjelenését, funkció teljesítését ellenőrzi
Bútorstílusokat felismer

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Munkavégzés szabályai
Baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások
Szerszámok, kéziszerszámok
Gépkönyv, kezelési, szerelési és karbantartási utasítások
Munkabiztonsági eszközök, felszerelések
Tűzoltó berendezések, eszközök
Tűzveszélyes anyagok és tárolásuk
Anyag és gyártástechnológiák
Alap-, segéd- és díszítő anyagok
Kárpitozás alapgépei
Bútorstílusok
Műszaki rajz, szakrajz

szakmai készségek:

Olvasott és hallott szakmai és köznyelvi szöveg megértése
Köznyelvi és szakmai szöveg fogalmazása írásban
Szabadkézi és műszaki rajz készítése, olvasása, értelmezése
Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

Figyelem
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Együttműködő készség
Kommunikációs készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

235. A Kárpitozott termékek készítése, felújítása megnevezésű, 10235-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Megfelelő kárpitozási technológiát választ
Megfelelő anyagokat kiválaszt
Segédanyagot, kelléket kiválaszt, minőségét ellenőríz
Megfelelő kárpitozási technológiát alkalmaz
Lapos és magas kárpitozás technológiáját alkalmazza
Bútorszerkezeteket kárpitoz
Szerszámokat, gépeket beállít
Szakmai számítást végez
Szabástérképet készít
Hibás, előregeedett kárpitos szerkezeteket javít, felújít
Korhű technológiát alkalmaz
Függönyözési munkálatokat végez
Porvédő, takaró- és díszhuzatokat készít
Ajtó és falkárpitozást végez
Sport és gyógyászati eszközöket kárpitoz
Helyszíni felmérést végez
Kalkulációt készít
Az előállításához szükséges anyagokat megrendel
Látványtervet és műszaki rajzt készít
Terméket szét- és összeszerel, utómunkálatokat végez
Terméket csomagol, raktároz, szállít
Minőségi követelményeket betart

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Műszaki- és szakrajz alapfogalmak
Kárpitozási alapok
Szerelések, befejező munkálatok
Bútorstílusok
Kárpitozást segítő gépek
Alapanyagok minőségellenőrzése
Szakmai számítások

szakmai készségek:

Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése
Szakmai szöveg fogalmazása írásban
Szabadkézi és műszaki rajz készítése, olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Problémamegoldó készség
Precizitás

Társas kompetenciák:

Határozottság
Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása
Gyakorlatias feladatértelmezés

236. A Gyártáselőkészítés, minőségügy megnevezésű, 10236-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Fogadja a megrendeléseket
 Kapott anyagokat ellenőriz
 Eldönti, hogy a rendelkezésre álló kapacitás és technológia alkalmas-e a megrendelő által kért munka elvállalására
 Ellenőrzi, hogy a kért határidőre elkészíthető-e a feladat
 Kiválasztja a megrendelésnek megfelelő technológiát
 Elkészíti a műhelytáskát
 Kiállítja a munkatáskát a megrendelés alapján
 Beszerzi az alap- és segédanyagokat, szerszámokat
 Felveszi a kapcsolatot az esetleges alvállalkozókkal
 Ütemezi a gyártást a termelési programban
 Ellenőrzi a munkába vett alapanyagok minőségét
 Folyamatos kapcsolatot tart a megrendelővel
 Dokumentálja az egyes műveletek elkészülésének határidejét
 Ellenőrzi az első, indulópéldány minőségét
 Gyártás közben folyamatosan ellenőrzi és dokumentálja a minőséget
 Mintát vesz a terméktanúsításhoz
 Ellenőrzi a végtermék minőségét
 Ellenőrzi a csomagolás mennyiségét és minőségét
 Együttműködik a megelőző és a követő technológiai műveletet végzővel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Speciális ágazati szoftverek
 Tipográfiai szabályok
 Nyomdatermékek fajtái
 Nyomdatermékek jellemzői
 Nyomtatvány típusok elemei
 A szerzői jogi szabályok
 Kiadványszerkesztés szabályai
 Nyomdai eredetik, adathordozók
 Formakészítés technológiai lehetőségei
 Nyomtatás technológiai lehetőségei
 Kötészet technológiai lehetőségei
 Gyártási dokumentációk
 Szakmai számítások és szoftverei
 Utókalkulációt végző, számlázó szoftverek
 Termelésprogramozás
 Anyaggazdálkodás
 Ügyfélkezelés
 Formakészítési technológiai folyamatok
 Nyomtatási technológiák, folyamatok
 Papírok, egyéb nyomathordozók gyártása, fajtái, tulajdonságai
 Festékek, ragasztók gyártása, fajtái, tulajdonságai
 Minőségbiztosítás
 Audit rendszere, módja

szakmai készségek:

Speciális nyomdaipari szoftverek alkalmazása
 Szakmai nyelvhasználat
 Olvasott szakmai szöveg megértése
 Hallott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Pontosság
Precizitás

Társas kompetenciák:

Határozottság
Kezdeményezőkézség
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Értékelés
Helyzetfelismerés
Tervezés

237. A Kézi könyvkötés megnevezésű, 10237-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Egyedi kötészeti feladatokat ellát
Lapok, folyóiratok, számlák gyűjtőkötését végzi, fedéllel, előzékkel ellátja
Gyűjtőkötések fedelét, díszíti, aranyozza
Gyűjtő- és díszdobozokat készít
Meghatározza a kiszabandó anyag méretét és szálirányát
Vágógépen anyagot szab, méretre vág
Íveket hajtogat
Előzéket készít, a könyvtest íveit összehordja
Felvarrja az íveket
Ragasztót készít
Könyvtestet ragasztóval egyesít
Könyvtestet, egyéb nyomdaterméket körülvág
Gerincet gömbölyít, könyvtestet eresre ver
Metszést fest
Oromszegőt varr
Könyvtáblát készít
Beasztást végez
Könyvet betábláz, borítja, díszíti
Íveket perforál, bigel, ritzel, lyukaszt
Kézi számozó készüléket használ
Drótfűzést végez, spiráloz
Nyomdaterméket ragaszt, hajtogat, összehord
Félkemény kötést készít
Használt, kötészeti hibás, sérült könyvet szétszed, sérüléseit javítja
Készterméket csomagol

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Könyvkötési szerkezetek
Könyvkötési stílusok
A régi könyvekben felhasznált anyagok tulajdonságai
Vásznak, bőrök fajtái, tulajdonságai
Borítópapírok, lemezek, előzékpapírok fajtái, tulajdonságai
Ragasztók, fűzőanyagok fajtái, tulajdonságai
Az anyagszabás, a hajtogatás technológiái
Előzékelés technológiái
Fűzés technológiái
Préselés technológiája
Könyvtest-kikészítés technológiái
Kézi ragasztókötés folyamata
Betáblázás technológiái

Albumok készítésének technológiái
Díszdoboz készítés technológiái
Egyenes vágógép, kézi lemezolló működése, kezelése
Prés-, perforáló-, lyukasztógépek, drótfűzőgépek működése, kezelése
Egyéb kisgépek működése, kezelése

szakmai készségek:

Hallott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvi beszédképesség
Szabadkézi rajzolás
Esztétikai érzék
Könyvkötészeti kéziszerszámok használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Önállóság
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Kezdeményező készség
Közérthetőség
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés
Intenzív munkavégzés
Tervezési képesség

238. A Munkajog, munkabiztonság megnevezésű, 10238-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tájékozódik a tanulás, a munkavállalás, aktuális gazdasági és jogi feltételeiről
Tanulói szerződés köt
Alkalmazza a munkavállalói jogait és teljesíti kötelességeit
Betartja a munkabiztonsággal kapcsolatos előírásokat
Betartja a tűz jelzésére és bejelentésére vonatkozó szabályokat
Szükség esetén használja a tűzoltó készülékeket és a tűzoltó eszközöket
Betartja a tűzvédelmi szabályzatot és a tűzriadó-tervet
Betartja katasztrófavédelem utasításait
Szükség esetén kitölti a baleseti jegyzőkönyvet
Betartja védőeszközök használatára vonatkozó szabályokat
Biztosítja a berendezések és eszközök működőképességét
Pontosan vezeti a gépek és technológiák munkavédelmi dokumentumait
Figyelemmel kíséri az érintésvédelmi, villámvédelmi, tűzvédelmi felülvizsgálatok rendszerességét
Tisztában van a környezetvédelem jelentőségével
Megtervezi a hulladékkezelés módját
Dokumentálja a veszélyes hulladék keletkezését, tárolását, megsemmisítését

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A különböző vállalkozási formák jellemzői
Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai
Tanulói jogok és kötelességek
A szerződéskötéshez kapcsolódó szabályok, előírások
Munkajogi szabályok
Dokumentáció és adminisztráció
Munkavédelmi előírások
Egészség- és balesetvédelmi előírások

Tűzvédelem előírások
 Katasztrófavédelemi előírások
 Környezetvédelmi előírások

szakmai készségek

Középfokú számítógép kezelői készség
 Olvasott szakmai szöveg megértése
 Szakmai nyelvű íráskészség

Személyes kompetenciák:

Önállóság
 Döntésképesség
 Pontosság

Társas kompetenciák:

Kezdeményezőkézség
 Határozottság

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
 Körültekintés, elővigyázatosság
 Helyzetfelismerés

239. A Nagyüzemi könyvgyártás megnevezésű, 10239-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Átveszi a nyomtatott íveket, ellenőrzi a nyomatok minőségét
 Ellenőrzi az ívek mennyiségét, a kötési módnak és az alkalmazott technológiának megfelelő hozzálék meglétét
 Ellenőrzi a kilövést
 Ellenőrzi a gépek védőburkolatának sértetlenségét
 Beállítja és működteti a nagyüzemi könyvtest-készítés gépegységeit a gyártási utasítás alapján
 Beállítja a könyvtábla-készítés gépeit
 Beállítja a könyvkikészítés gépeit, gépsorát
 Ellenőrzi a ragasztók mennyiségét, hőmérsékletét, száradását
 Beállítja a gerincmarás optimális értékeit
 Folyamatosan ellenőrzi a beállítások szakszerűségét
 Beállítja az ügyviteli, kereskedelmi nyomtatványok gyártásához alkalmazott gépeket, gépsorokat
 Beállítja a folyóiratgyártáshoz alkalmazott gépeket, gépsorokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek

A vágás, hajtogatás technológiája
 Az összehordás és az előzékelés technológiája
 Ívegyesítési módok
 A cérnafűzés technológiája
 Ragasztókötés technológiája
 Könyvtest-kikészítés technológiája
 Borítástípusok
 Tábla anyagainak szabása
 Tábla-összeállítás, táblakikészítés technológiája
 A könyvtest-beakasztás technológiája
 Préselések, szárítások technológiája
 Könyvnyílás-beégetés technológiája
 Védőborító felhelyezése
 Csomagolás, expedálás

szakmai készségek:

Grafikus érintőképernyő-kezelés
 Olvasott szakmai szöveg megértése
 Hallott szakmai szöveg megértése
 Szakmai nyelvi beszédképesség
 Szerszámok, gépek beállítása

Személyes kompetenciák:

Precizitás
 Önállóság
 Esztétikai érzék

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
 Határozottság
 Kezdeményezőképesség

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás
 Módszeres munkavégzés
 Problémamegoldás, hibaelhárítás

240. A Nagyüzemi könyvgyártás gépei megnevezésű, 10240-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:
Feladatprofil:

Ellenőrzi a gépek védőburkolatának sértetlenségét
 Beállítja és üzemelteti a könyvgyártás feldolgozás gépeit
 Ellenőrzi a szükséges anyagok, segédanyagok meglétét
 Meghatározza az optimális gyártási sebességet
 Ellenőrzi a gépek paramétereit
 Korrigálja a gépbeállításokat az anyagok tulajdonságainak megfelelően
 Észleli és jelzi a gép rendellenes működését
 Elvégzi vagy elvégezteti a szerszámok javítását, vagy cseréjét
 Szükség esetén eleget tesz az egyedi megrendelői igényeknek
 Gondoskodik a félkész és késztermékek tárolásáról és továbbításáról
 Jelzi a kopó alkatrészek cseréjét
 Vezeti a gépkarbantartás adminisztrációját
 Elvégzi a gép környezetének takarítását

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Vágó-, szabógépek beállítása, működtetése
 Hajtogatógépek beállítása, működtetése
 Előzőkelő gépek beállítása, működtetése
 Összehordógépek beállítása, működtetése
 Helyes ívsorrend ellenőrzése
 Irkafűzőgépek működése
 Folyóiratgyártó gépsorok típusai
 Drótfűzőgépek fajtái, működése
 Cénafezőgépek beállítása, működtetése
 Ragasztóköötő gépek beállítása, működtetése
 Prések fajtái, kezelésük
 Könyvtest kikészítő és könyvtábla-készítő gépek beállítása, működtetése
 Könyvtábla-készítő gépek beállítása, működtetése
 Aranyozógépek beállítása, működtetése
 Beakasztógépek beállítása, működtetése
 Könyvgyártó gépsorok fajtái, működésük, beállításuk, kezelésük

szakmai készségek:

Grafikus érintőképernyő-kezelés
Olvasott szakmai szöveg megértése
Hallott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvi beszédképesség
Szerszámok, gépek beállítása

Személyes kompetenciák:

Állóképesség
Precizitás
Esztétikai érzék

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Határozottság
Kezdeményezőképesség

Módszerkompetenciák:

Figyelem összpontosítás
Problémamegoldás, hibaelhárítás
Tervezési képesség

241. A Nyomtatványfeldolgozás megnevezésű, 10241-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Ellenőrzi a gépek védőburkolatának sértetlenségét
Beállítja a gépen a gyártandó méreteket
Ellenőrzi a beállításokat a gyártási utasítás alapján
Beállítja a nyomatot
Beállítja a kimetszést
Beállítja a hajtogatást
Beállítja perforálást, bígelést
Beállítja a ragasztófelhordást és a ragasztás paramétereit
Ellenőrzi a ragasztók mennyiségét, hőmérsékletét, száradását

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Kötőgép elemek fajtái
Forgómozgás gépelemei
Mozgás átalakítók
A gépek beállításának elemei
Karbantartást igénylő gépelemek
Lakkozó-, fóliázó, impregnáló gépek
Műanyag réteggel bevonó gépek
Vonalazó gépek
Flexónyomó gépek
Borítékgyártó gépek
Kivágó gépek
Speciális gépek

szakmai készségek:

Grafikus érintőképernyő-kezelés
Olvasott szakmai szöveg megértése
Hallott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvi beszédképesség
Szerszámok, gépek beállítása

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Önállóság
Esztétikai érzék

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Közérthetőség
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás
Módszeres munkavégzés
Problémamegoldás, hibaelhárítás

242. A Color-menedzsment megnevezésű, 10242-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Megismeri a PrePress és a nyomtatás berendezéseinek szintani paramétereit
Megállapítja az alkalmazott nyomathordozók színprofiljait
Megállapítja az alkalmazott festékek színprofiljait
Tesztnyomatokat készít
Használja a szintani beépített és kézi mérőeszközöket
Kinyomtatja és kiméri a tesztnyomatokat
Kezeli a speciális Color-menedzsment szoftvereket
Korrigálja a gépbeállításokat az anyagok tulajdonságainak megfelelően
Meghatározza az optimális gyártási paramétereket
Folyamatosan ellenőrzi a nyomatok szintani paramétereit
Észleli és jelzi a rendellenes működést
Dokumentálja a nyomtatás menetét.
Alkalmazkodik az használt ISO vagy más minőségügyi rendszerek és vevői auditok által megszabott dokumentálási követelményekhez

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Színek hatása a tipográfiában
Tipográfiai hatáskeltők
Rétegek fénytani viselkedése, denzitás
Színmérés, színrendszerek (CIE, RGB, CMYK, LAB, HSB)
Színkezelés a nyomtatvány-előállításban
Szkennerek fajtái, felépítésük, működésük
Mérőműszerek, monitorok kalibrálása
Színprofilok beállítása és kezelése
Képfeldolgozó programok fajtái, lehetőségei
Speciális szoftverek
Tesztnyomatok elkészítése és visszamérése
Nyomógépbe épített mérőfejek beállítása, működtetése

szakmai készségek:

Grafikus érintőképernyő-kezelés
Olvasott szakmai szöveg megértése
Hallott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvi beszédképesség
Szerszámok, gépek beállítása

Személyes kompetenciák:

Állóképesség
Precizitás
Esztétikai érzék

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Határozottság
Kezdeményezőkézség

Módszerkompetenciák:

Figyelem összpontosítás
Problémamegoldás, hibaelhárítás
Tervezési képesség

243. A Nyomdaipari anyagismeret megnevezésű, 10243-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Kiválasztja a megfelelő nyomathordozót és ellenőrzi nyomtathatóságát
Használja a különböző nyomdafestékeket, kikeveri a direkt színeket
Ellenőrzi és helyükre illeszti nyomóformákat, próbanyomatot készít
Célirányosan használja a géptermi segédanyagokat
Beállítja a festékező és nedvesítő műveket
Alkalmazza a Pantone skálát és a szintani alapfogalmakat
Használja a papírvizsgálat eszközeit, műszereit
Használja a színmérő eszközöket
Beállítja megfelelő festékterhelést
Beállítja és felügyeli a folyamatos festékezt
Beállítja és felügyeli a festék-víz egyensúlyt
Méri és beállítja a festék viszkozitását
Beállítja a regisztert
Elvégzi a nyomógép beigazítását
Beállítja a kirakót és a porzást
Felügyeli a példányszámnymást
Használja a géptermi mosószereket és betartja a környezetvédelmi előírásokat
Alkalmazza a kenőanyagokat és a nyomógép-karbantartás egyéb anyagait

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Író-nyomó papírok fajtái és tulajdonságaik
Kartonok, öntapadó- és más fóliák fajtái és tulajdonságaik
Festékek és festékadalékok és tulajdonságaik
Géptermi lakkok fajtái és tulajdonságai
Ofszet nyomólemezek fajtái és tulajdonságai
A színmérés eszközei és alkalmazásuk
Festékező- és nedvesítő művek hengereinek anyagai és tulajdonságaik
Fotopolimer nyomóformák tulajdonságai
A flexo-festék reológiai tulajdonságainak változásai
A beigazítás folyamata
Példányszámnymás közben használt ellenőrző eszközök kezelése
Festékeztetés távvezérlő pult funkciói és használata

szakmai készségek:

Hallott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvi beszédképesség
Esztétikai érzék
Géptermi mérőműszerek használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Önállóság
Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Kezdeményező készség
Közérthetőség
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés
Figyelem megosztás
Tervezési képesség

244. A Nyomdaipari gépészeti ismeretek megnevezésű, 10244-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Ellenőrzi a gépek védőburkolatának sértetlenségét
Elvégzi a nyomógépek napi és időszakos karbantartását
Karbantartja a nyomdagépek hidraulikus és pneumatikus egységeit
Gondoskodik a forgó, súrlódó alkatrészek, elemek folyamatos kenéséről
Értelmezi a hibaüzeneteket
Rendszeresen dokumentálja a gépállapotot
Cseréli a gyorsan kopó alkatrészeket
Együttműködik a külső szervizekkel
Gondoskodik a pótalkatrészek kellő időben történő utánpótlásáról
Tisztán tarja a nyomdagépeket és környezetét
Gondoskodik az épp nem használt cserealkatrészek vagy komplett egységek biztonságos tárolásáról

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Papírszolgáltató művek működése
A papír útja a nyomógépben
A festékezőművek fajtái
Forgómozgás gépelemei
Mozgás átalakítók
A gépek beállításának elemei
Karbantartást igénylő gépelemek
Ofszet nyomógépek
Kirakóművek fajtái és működése
Flexo nyomógépek működése
Rotációs nyomógépek működése
Papírpályák vezetése a nyomógépben
Coldset és heatset nyomógépek szabályozása
Keskenypályás címkenyomó gépek elemei
Sík- és körstancolás gépei
Borítékgyártó gépek
Kivágó gépek
Speciális gépek

szakmai készségek:

Grafikus érintőképernyő-kezelés
Olvasott szakmai szöveg megértése

Hallott szakmai szöveg megértése
 Szakmai nyelvi beszédkésztség
 Szerszámok, gépek beállítása

Személyes kompetenciák:

Precizitás
 Önállóság
 Esztétikai érzék

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
 Közérthetőség
 Határozottság

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás
 Módszeres munkavégzés
 Problémamegoldás, hibaelhárítás

245. A Nyomtatási technológiák megnevezésű, 10245-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

A munkatáska alapján megismeri a munkavégzéshez szükséges utasításokat, dokumentációkat, a szükséges alap- és segédanyagokat
 Átvesszi a nyomóformákat, ellenőrzi nyomtathatóságukat
 Fogadja a munkavégzéshez szükséges elektronikus adatokat
 Ellenőrzi a nyomathordozó mennyiségét és tulajdonságait
 Előkészíti a nyomógépet
 Ellenőrzi a hozzálék meglétét
 Ellenőrzi a kilövést
 Gondoskodik a hiányzó anyagok pótlásáról
 Kikeveri a direkt színeket, receptúra és színminta szerint
 Ellenőrzi a gépek védőburkolatának sértetlenségét
 Ellenőrzi a gumikendő minőségét, ha szükséges kicseréli
 Beállítja a festékező- (és nedvesítő-) hengereket
 Beállítja a papírszolgáltató művet (papírméretnek, vastagságnak megfelelően)
 Beállítja a papír futását, illeszkedését, a berakóasztaltól az alapillesztékig
 Beállítja az adalékok segítségével a festék nyomtathatósági tulajdonságait
 Beállítja a festékezőt a forma és a technológia igényének megfelelően
 Érintőképernyőn beállítja és működteti nyomógépet
 Folyamatosan ellenőrzi a beállítások hatását
 Beállítja az ügyviteli, kereskedelmi nyomtatványok gyártásához alkalmazott gépeket, gépsorokat
 Beállítja az in-line feldolgozó folyamat egységeit
 Beállítja a folyóiratgyártáshoz alkalmazott gépeket, gépsorokat
 Beállítja a kiegészítő műveletek egységeit (számozó-, perforáló-, lakkozó-, benyomóművek)
 Beállítja a hűtő-, a visszanedvesítő-, vágó-, hajtogató-, ragasztó-, tűzőműveket
 Jóváhagyatja a végleges nyomatot felettesével, esetleg a megrendelővel (revíziós ív aláírása)
 Gondoskodik a nyomtatott anyagok elszállításáról

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Alap és segédanyagok tulajdonságai, fajtái
 Nyomat ellenőrzésének szempontjai
 Alap és segédanyagok alkalmazása

Nyomóforma kezelésének menete
 Fénytani ismeretek
 Árnyalatok visszaadása
 Színtan
 Nyomatellenőrző rendszerek
 Nyomógépek csoportjai
 A nyomtatás elméleti kérdései
 Különböző nyomtatási eljárások festékező műveinek felépítése, működése
 Nyomdafestékek nyomtatástechnológia szerint
 Nyomdafestékek adalékainak fajtái és hatásuk
 Nyomóművek típusai
 Nyomóművek szerkezeti elemei
 A nedvesítő művek felépítése, működése
 A nedvesítő folyadékok
 A festékező- és nedvesítő művek beigazításának folyamata
 Gumikendők technológiai tulajdonságai
 A nyomómű beállítás folyamata
 Nyomómű ellenőrzésének módzatai
 Imprimatúra és a géprevízió alkalmazása
 Kiegészítőművek (számozó, perforáló, hajtogató, porzó) szerkezeti elemei

szakmai készségek:

Grafikus érintőképernyő-kezelés
 Olvasott szakmai szöveg megértése
 Hallott szakmai szöveg megértése
 Szakmai nyelvi beszédképesség
 Szerszámok, gépek beállítása

Személyes kompetenciák:

Precizitás
 Önállóság
 Pontosság

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
 Határozottság
 Kezdeményezőkézség

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás
 Módszeres munkavégzés
 Problémamegoldás, hibaelhárítás

246. A Megmunkálás előkészítése megnevezésű, 10246-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Összeveti a minőségi kézikönyv és a minőségdokumentációval szemben támasztott követelményeket
 Értelmezi az üvegkatalógus öntési lap adatait
 A megmunkáláshoz szükséges gépeket, tartozékaikat, kéziszerszámokat és mérőeszközöket célszerűen kiválasztja, beállítja, kezeli és karbantartja
 Alkalmazza a munkatervezéshez, programozáshoz, gyártáskövetéshez használt számítógépes felhasználói programokat
 Kiválasztja és használja a megmunkáláshoz szükséges rögzítő (ragasztó-szabaddfészkes befogók-szorítópatronok), alakadó (etalon – kinyomó – beállító – leppelő-csiszoló-polírozó) eszközöket
 Szakszerűen kalibrálja, beszabályozza a maró, leppelő, csiszoló és polírozó szerszámokat
 Meghatározza a kenő- és hűtőanyagok összetételét
 Alkalmazza a tisztító-, mosó-, ragasztóanyagok kezelésére, tárolására és felhasználására vonatkozó biztonsági előírásokat

Alkalmazza a szelektív hulladékgyűjtés, valamint a veszélyes hulladékok tárolási szabályait
Betartja a munkavédelmi, tűzrendészeti előírásokat, a munkahelyi rend és tisztaság
munkakörnyezeti szabályait

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Műszaki táblázatok, mértékegységek
Az üveg műszaki rajza
Műveleti ráhagyások, anyagnormák számítása
Gazdaságos anyagfelhasználás számítása
A szférikus lencsék húrmagasságának, görbületi sugarának és középvastagságának,
fókusz távolságának a számítása
A dioptriaértékek számítása
Megmunkáló és segédszerszámok rádiuszainak számítása
Anyagok tulajdonságai és szerkezete közötti összefüggések
Rögzítő anyagok és felhasználási módjuk
Tisztító- és maratóanyagok tulajdonságai megválasztásuk szempontjai
Védőlakkok tulajdonságai, kész optikai testekhez alkalmazott lakkok
A csiszolás, mint megmunkálási folyamat, a csiszolóanyagok megválasztása
A munkadarabok felfogásmódjai a gyémántszerszámos marógépre, a gyémántszerszám
kiválasztása
A polírozás gépei és szerszámai
A szemüveglencse gyártás anyagai, gépei és szerszámai
A szemüveglencse alakjától és anyagától függő gyártási műveletek
A műanyag szemüveglencsék előállítása, alkalmazott szerszámok, gépek
Mérő és ellenőrző eszközök, a velük való mérés, mérési hibák
Üvegiparban előforduló veszélyes és ártalmas anyagok
Az optikai üvegcsiszoló szakma munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint
elsősegély-nyújtási ismeretei

szakmai készségek:

Üvegipari rajz készítése, olvasása, értelmezése
Olvasott szakmai szöveg, gyártási lapok megértése
Megmunkáláshoz szükséges gépek, szerszámok, segédeszközök, segédanyagok kezelése,
használata

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Megbízhatóság
Pontosság

Társas kompetenciák:

Kezdeményezőkézség
Motiválóképesség
Tolerancia

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Figyelem összpontosítás
A környezet tisztán tartása

247. A Megmunkálás folyamata és befejezése megnevezésű, 10247-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Előkészíti az optikai üvegtesteket, tömbüveget, préslencsét, félkészlencsét
 Az optikai testeket illesztéssel rögzíti, ragasztja a fészkes, bordázott, sík, csésze és gomba alakú fémszerszámokra, ragasztófóliával, gyantás papírral és Wood-fémmel
 Alkalmazza a mechanikai, pneumatikus, vákuumos szorítókat, befogó patronokat, szorító harangokat
 Megmunkálás után a ragasztóanyag függvényében megválasztja a leszedési eljárást, és az optikai testeket sérülésmentesen leszedi
 Megválasztja a gyémántserszámokat, csiszolóporokat, (durva-finom) megmunkáláshoz és alkalmazza azokat
 Elkészíti kézi vagy gépi eljárással a dokumentációban megadott paramétereknek megfelelő optikai felületet a szükséges polírozó eljárás, szerszám és polírozó anyag megválasztásával
 Polírozási műveleteket alkalmaz (széria, receptúra és finomoptikai termékeknél)
 Központosítási műveleteket alkalmaz
 Központosítási, fazettázási, ellenőrzési műveletet alkalmaz a megmunkált üvegeken
 Szakszerűen beállítja a megmunkológépeken (fűrészgép, marógép, lepellő-vagy csiszológép, polírozógép) az előírt paramétereket valamint a számítógép vezérlésű gépekbe az adatokat beviszi
 Kezeli az ultrahangos tisztító mosóberendezéseket, használja a tisztításhoz szükséges vegyszereket
 Beállítja és működteti az előírt technológia alapján a vákuumgőzölő berendezéseket
 Vákuumgőzölő berendezéssel reflexiónövelő, szűrő és nyalábosztó bevonatot készít
 Műanyag lencsénél keményréteg bevonatot készít, felhordás folyamatának és a keményítés technológiájának ismeretében
 Húrmagasság, vastagság, rádiusz, átmérő, szög, dioptria, törésmutató, központosság, feszültség, bevonatok tapadása, keménység méréseket végez, ellenőrző és mérőeszközök használatával
 Jelfelvívő eljárásokat végez (gravírozás, acél vagy gyémántserszámmal, ultrahanggal vagy lézerrel, maratással fototechnikai eljárással, szitanyomással) az előírt technológiának megfelelően a műveleteket végrehajtja
 Elkészíti a műanyag szemüveglencse öntőformáját (MOLD-ját)
 A mért eredmények kiértékelése alapján feltárja és meghatározza a selejt-tokokat, javíthatóságra javaslatot tesz, elvégezi a megfelelő javításokat
 Alkalmazza a minőségbiztosítási előírásokat, a munkautasításokat, a szabványok előírásait
 Dokumentálja az elvégzett feladatokat, feljegyezi tapasztalatait, rendellenességeket, a munkahelyét, munkakörnyezetét rendbe teszi

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Művelti ráhagyások, anyagnormák számítása
 Gazdaságos anyagfelhasználás számítása
 A szférikus lencsék húrmagasságának, görbületi sugarának és középvastagságának, fókusztávolságának a számítása
 A dioptriaértékek számítása
 Megmunkáló és segédszerszámok rádiuszainak számítása
 Anyagok tulajdonságai és szerkezete közötti összefüggések
 A gyémántmaró forgástengelyének dőlésszög-számítása
 Forgácsoló sebesség függvényében beállítandó fordulatszám számítása
 Optikai üvegek optikai, mechanikai, fizikai és kémiai tulajdonságai
 Az üvegben keletkező inhomogenitás okai
 A műanyag és az üveg optikai elemek összehasonlítása
 Az optikai elemek rétegzéséhez felhasználható anyagok tulajdonságai
 Rögzítő anyagok és felhasználási módjuk
 Csiszoló- és a polírozó anyagok tulajdonságai, felhasználási területük
 Tisztító- és maratóanyagok tulajdonságai, megválasztásuk szempontjai
 Védőlakkok tulajdonságai, kész optikai testekhez alkalmazott lakkok
 A csiszolás folyamata, csiszolóanyagok megválasztása, a rádiuszciszolás műveletei, gépei és szerszámjai

A gyémántszerszám kiválasztása és alkalmazása
 Él-letörések készítése
 A polírozás műveletei, gépei és szerszámai, a polírozásnál alkalmazott hordozó- és polírozó anyag megválasztása
 Központosság és külpontosság, a központosítás optikai és mechanikai műveletei
 A leszedés rögzítéstől függő műveletei, tisztítási eljárások
 A szférikus, a hengerfelületű (cilinderes), a tórikus felületű, a többfókuszú és a prizmatikus szemüveglencsék, gyártásuk anyagai, gépei és szerszámai
 A műanyag szemüveglencsék előállítása, az alkalmazott szerszámok, gépek
 A színes szemüveglencsék és az ipari védőüvegek bevonó eljárásai
 A vákuumgőzölés műveletei
 A jelfelvívó eljárások gépei és szerszámai
 A finomoptikai ragasztás műveletei
 Mérő és ellenőrző eszközök, mérési hibák
 Az optikai üvegcsiszoló szakma munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint elsősegély-nyújtási ismeretei

szakmai készségek:

Köznyelvi olvasott szöveg megértése
 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
 Szakmai olvasott szöveg megértése
 Szakmai nyelvi íráskészség

Személyes kompetenciák:

Állóképesség
 Precizitás
 Elhivatottság, elkötelezettség

Társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság
 Konfliktusmegoldó készség
 Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
 Problémaelemzés,- feltárás
 Eredményorientáltság

248. A Fodrász manuális alpműveletek megnevezésű, 10248-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Információt kér a kívánt szolgáltatásról
 Konzultál, tanácsot ad a kívánt szolgáltatáshoz empatikus, segítőkész viselkedéssel
 Elvégzi a diagnosztizálást fejbőrön, hajon kikérdezéssel, tapintással, szemrevételezéssel
 Műveleti tervet készít
 Kiválasztja a szükséges típusú és mennyiségű anyagokat, segédanyagokat
 Kiválasztja a szükséges típusú és mennyiségű eszközöket, segédeszközöket
 Fertőtleníti a megtervezett munkafolyamathoz szükséges eszközöket
 A mosás típusának, céljának megfelelően elvégzi a mosási műveletet, esetleg masszázst is végez
 Befejező feladatként ápolja a hajat és a fejbőrt, helyreállítja a pH-t
 Kiválasztja a fejbőr- és a hajproblémák kezelésére alkalmas termékeket és technológiákat
 Elvégzi a kezelést az adott probléma szerint
 Marcell víz hullám-technológiával frizurát készít
 Vékony és vastag hajsütővassal frizurát készít
 Formázza a hajat csavaróval, csipesszel (gyűrűzéssel)
 Száraz hajat formáz hajsütővasakkal vagy hajsimítóval
 Száraz hajat feltűz, fon, sodor az alkalmi frizúrához illő díszítést alkalmaz

Elvégzi a borotválás előkészítő műveleteit
Elvégzi a borotválást a megfelelő irányok és borotva fogások alkalmazásával
Elvégzi a borotválás utókezelési feladatait
Bajuszt, szakállt vág és formázza azt

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Kommunikációs alapismeretek
Pszichológiai kultúra tényezői
Etikai alapismeretek
Szolgáltatásetika
Bőr anatómiai felépítése és élettana
Hajszál hossz- és keresztmetszete
Haj, arcszőrzet élettana
Haj és fejbőr elváltozásai és rendellenességei
Hajmosási alapismeretek
Haj és fejbőr ápolása
Arcápolás és borotválás
Vizes haj formázása
Száras haj formázásának módjai
Tervezés technológiai folyamata
Előkészítés technológiai folyamata
Munkafolyamat technológiai lépései
Ápolóanyagok tulajdonságai, alkalmazásai
Fertőtlenítőszer alkalmazási módjai
Hajrögzítők, finisermékek fajtái
Arcápolás és borotválás, borotvafogások
Arcborotválás menete, technológiája
Klasszikus modell bajusz- és szakállformák
Bajusz- és szakállkezelés

szakmai készségek

Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszédképesség
Hajformázó eszközök használata
Elektromos berendezések használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Önállóság

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás képessége
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Tervezés
Áttekintő képesség

249. A Fodrász vegyszeres műveletek megnevezésű, 10249-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Információt kér a kívánt szolgáltatásról
 Konzultál, tanácsot ad a kívánt szolgáltatásra empátikus, segítőkész viselkedéssel
 Elvégzi a diagnosztizálást fejbőrön, hajon kikérdezéssel, tapintással, szemrevételezéssel
 Műveleti tervet készít
 Kiválasztja a szükséges típusú és mennyiségű anyagokat, segédanyagokat, eszközöket, segédeszközöket
 Fertőtleníti a megtervezett munkafolyamathoz szükséges eszközöket
 A mosás típusának, céljának megfelelően elvégzi a mosási műveletet, esetleg masszázst is végez, befejező feladatként ápolja a haját és a fejbőrt, helyreállítja a pH-t
 Vendégnyilvántartást, festőkönyvet vezet, esetleg számítógép segítségével
 Előkészíti a haját a megtervezett szolgáltatás szükséglete szerint
 Beteríti a vendéget
 Összeállítja a kívánt színnek megfelelő festéket az oxidációs emulzió koncentrációjának, a keverési aránynak megfelelően és meghatározza a hatóidőt
 Bőrpróbát végez, előpigmentál, pigmentál, emulgeál
 Elvégzi a hajfestési műveletet
 Elvégzi az ősz haj festését a megfelelő anyagok alkalmazásával
 Kiválasztja a fizikai és az oxidációs hajszínezéshez szükséges technológiát, anyagokat, eszközöket és elvégzi a megtervezett színezési műveletet
 Összeállítja a kívánt színnek megfelelő extra felvilágosító hatású anyagot az oxidációs emulzió koncentrációjának és a keverési aránynak megfelelően és meghatározza a hatóidőt
 Elvégzi a hajszín-világosítást az elsőszőkítés, utánszőkítés alapelvei, technológiája szerint
 Kiválasztja a melírozáshoz a szükséges technológiát, anyagokat, eszközöket, hatóidőt
 Elvégzi a megtervezett melírozási műveleteket
 Kiválasztja a hajtípusnak megfelelő anyagokat (pl.: eltérő pH-jú oldatokat, előkezelőket), eszközöket, hatóidőt
 A tervezett technológia szerint elvégzi a hullámosítási/kiegyenesítési műveletet
 Elvégzi a közömbösítést, fixálást és utókezelést végez (struktúrajavítást végez)
 Festi, színezi a szakállt, bajuszt, előkészíti, műveleti tervet készít, elvégzi a vegyszeres műveletet, utókezelést végez
 Tanácsot ad otthoni hajápolásra

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Kommunikációs ismeretek alkalmazása a szolgáltatásnak megfelelően
 Etikai, szolgáltatásetikai ismeretek alkalmazása a szolgáltatásnak megfelelően
 Bőr anatómiai és élettani ismereteinek alkalmazása
 A hajszál tulajdonságai
 A hajas fejbőr elváltozásainak és rendellenességeinek felismerése
 Tervezés technológiai folyamata
 Munkafolyamat technológiai lépései
 Előkészítés technológiai folyamata
 Ápolóanyagok tulajdonságai, alkalmazásai
 Fertőtlenítőszer alkalmazási módjai
 Hajrögzítők, finisermékek fajtái
 Hajfestés folyamatának technológiái
 Színezés, tónusbiztosítás
 Szőkítés és színelvonás technológiája
 Melírozás technológiája
 Színkeverés
 Haj tartós formaváltoztatásai
 Hajszínváltoztatók tulajdonságai
 Tartós formaváltoztatás anyagai
 Hígítási, keverési arányok számítása

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvezetű íráskészség, fogalmazás írásban
Szakmai nyelvű beszédkészség
Hajszínváltoztatás eszközeinek használata
Haj tartós formaváltoztatás eszközeinek használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Önállóság

Társas kompetenciák:

Fogalmazó készség
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Tervezés
Áttekintő képesség

250. A Kézápolás megnevezésű, 10250-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Fogadja a vendéget és konzultál a kívánt szolgáltatásról empatikus, segítőkész viselkedéssel
Előkészíti a vizsgálandó felületet
Felméri a kéz általános állapotát
Diagnosztizál kikérdezéssel, tapintással, megfigyeléssel
Meggyőződik arról, hogy nincs a szolgáltatást kizáró körülmény
A diagnosztizálás és a konzultálás eredményének megfelelően megtervezi a szolgáltatást
Előkészíti a kezelést a tervezett munkafolyamat szerint
Tisztítja a kezelendő felületet
Elvégzi a fertőtlenítési műveleteket a feladatnak megfelelően
Elvégzi a hagyományos/klasszikus manikűrt
Elvégzi a francia manikűrt annak speciális eszközeivel és anyagaival
Elvégzi a japán manikűrt annak speciális eszközeivel és anyagaival
Paraffinos ápolást végez kézen, annak speciális eszközeivel és anyagaival
SPA-kezelést végez kézen
Masszírozást végez kézen
Elvégzi a természetes köröm díszítését kézen
Bőrdíszítést végez kézen (pl.: henna)
Formálási műveleteket végez
Elvégzi a befejező műveleteket
Ellátja az esetleges sérüléseket
Tanácsot ad a kéz házi ápolására és más szolgáltatást is ajánl

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Kézápolást kizáró és befolyásoló tényezők
Kézápolás előkészítő műveletei
Kézápolás folyamata, lépései
Manikűr fajtái
Manikűr fajták technológiái
Klasszikus/hagyományos manikűr
Francia manikűr
Japán manikűr
Bőrápolási módok technológiái, anyagai
Korszerű, különleges kézápolási eljárások ismerete
Kéz- és körömdíszítési módok

szakmai készségek:

Szakmai nyelvű beszédképesség
Kézápoló eszközök, kéziszerszámok és gépek használata

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

251. A Műkörömépítés megnevezésű, 10251-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Fogadja a vendéget és konzultál a kívánt szolgáltatásról empátikus, segítőkész viselkedéssel
Diagnosztizál kikérdezéssel, tapintással, megfigyeléssel
Meggyőződik arról, hogy nincs a szolgáltatást kizáró körülmény
A diagnosztizálás és a konzultálás eredményének megfelelően megtervezi a szolgáltatást
Előkészíti a vizsgálandó felületet és a kezelést a tervezett munkafolyamat szerint
Tisztítja a kezelendő felületet
Elvégzi a fertőtlenítési műveleteket a feladatnak megfelelően
Előkészíti a természetes köröm felületét műkörömépítéshez
Paraffinos ápolást végez kézen, annak speciális eszközeivel és anyagaival
SPA-kezelést végez kézen
Masszírozást végez kézen
Bőrdíszítést végez kézen (pl.: henna)
Tippes technikával épít műkörömöt
Sablon technikával épít műkörömöt
Megerősítő technikával épít műkörömöt
Körömágy hosszabbításos technikával épít műkörömöt
Levegőre kötő acryl anyaggal épít műkörömöt
UV-zselével épít műkörömöt
UV-porcelánnal épít műkörömöt
Díszített műkörömépítést végez
Műköröm díszítést végez
Töltési műveleteket végez az anyagcsoportnak, technikának megfelelően
Általánostól eltérő, deformált növéssű körömrre épít műkörömöt
Formálási műveleteket végez
Eltávolítja a műkörömöt
Elvégzi a befejező műveleteket és tanácsot ad a kéz házi ápolására

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Műkörömépítést kizáró és befolyásoló körülmények
Műkörömépítés alapismeretei
Műkörömépítés szakaszai
Műkörömépítés technikái
Tippes technikával történő építés
Sablon technikával történő építés
Megerősítő technika alkalmazási módjai, technológiái
Körömágy hosszabbításos technikával történő építés
Műköröm anyagtípusonkénti építéseinek általános tudnivalói
Levegőre kötő porcelánok építési technológiái
UV-zselés építés technológiája
UV-porcelán építési technológiája
Átlagostól eltérő, deformált növéssű körömök építési lehetőségei
Töltési, karbantartási és javítási műveletek

Műköröm díszítési módjai
Műköröm-eltávolítás módjai
Műköröm alapanyagok

szakmai készségek:

Szakmai nyelvű beszédképesség
Műkörömpítő eszközök és gépek használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Társas kompetenciák:

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Kreativitás, ötletgazdagság

252. A Szépségszalon üzemeltetése megnevezésű, 10252-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kiválasztja a vállalkozás helyszínét és megválasztja a vállalkozás formáját
Beszerzi a szolgáltatáshoz szükséges engedélyeket, dokumentációkat, nyomtatványokat
Alapszintű üzleti-és marketingtervet készít
Célcsoportokat alakít ki, megtervezi a vendégkör felépítésének módját
Célcsoportoknak megfelelő szolgáltatást, a szakmai és üzleti követelményeknek megfelelő fizikai környezetet alakít ki
Kialakítja a biztonságos munkavégzés feltételeit
Biztosítja a szolgáltatáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétét a működési engedély kiadásakor és a szolgáltatás működése során folyamatosan
Beszerzi a munkájához szükséges anyagokat, eszközöket
Gondoskodik a megfelelő védőfelszerelések, védőruházat, munkaruházat meglétéről és szakszerű használatáról
Ellenőrzi a gépek üzemképes állapotát
Előkészíti az egyéni védőfelszerelést
Megtervezi a célcsoportnak szóló kommunikációt
Direct Mail levelet állít össze
Vásárlásösztönző rendszert üzemeltet
A jogszabályoknak megfelelően adatokat vezet a vendégek elérhetőségéről, vásárlási szokásairól
Árat képez szolgáltatásokra
Elvégzi a szükséges pénzforgalmi és adminisztrációs műveleteket
Értékesíti szolgáltatásokat és a hozzá tartozó készítményeket
Leltárt készít
Tisztítja és fertőtleníti, sterilizálja az eszközöket, gépeket, munkafelületeket
Karbantartja az eszközöket és a gépeket
A felhasznált textíliát fertőtleníti, mossa, vasalja
Kitakarítja a munkaterületét a takarítási szabályzat alapján
Gondoskodik a veszélyes anyagok tárolásáról és elszállításáról
Szelektíven gyűjti a hulladékot

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Vállalkozási formák
Pénzügy és számvitel alapjai
Anyag- és eszközgazdálkodás szabályai
Tevékenységi kör tárgyi feltételei
Szolgáltatás engedélyeztetéséhez és a folyamatos működés fenntartásához szükséges szabályok

Fogyasztóvédelmi szabályok
 Marketing alapjai
 Jogi alapok
 Biztonságos munkavégzés feltételei
 Munkavédelmi alapismeretek
 Tűzvédelmi alapismeretek
 Egészségügyi alapismeretek
 Szépségszalonban keletkező veszélyes hulladékokkal kapcsolatos előírások
 Kommunikáció alapjai
 Etika alapjai
 Szolgáltatásetika

szakmai készségek:

Szövegszerkesztés, táblázatkezelés
 Szakmai nyelvezetű beszédképesség

Személyes kompetenciák:

Döntés képesség
 Pontosság

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége
 Önállóság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
 Ismeretek helyén való alkalmazása

253. A Szolgáltatást megalapozó anatómiai és szakmai ismeretek megnevezésű, 10253-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Felismeri a kézápolás, műkörömépítés határterületeit a megállapításukhoz szükséges anatómiai és bőrgyógyászati ismeretek felhasználásával
 Felméri a kéz, a bőr és a köröm egészséges állapotát
 Felismeri a bőr egészséges normál állapotától való eltéréseket
 Felismeri a köröm egészséges, normál állapotától való eltérést
 Felméri a kéz, a bőr és köröm elváltozásait és rendellenességeit, végzi a velük való teendőket
 Felismeri a bőr elváltozásait és rendellenességeit
 Felismeri a bőr elemi elváltozásait
 Felismeri a bőrbetegségekre utaló jeleket kézen
 Felismeri az egyéb betegségekre utaló bőrtüneteket kézen
 Felismeri a köröm elváltozásait és rendellenességeit
 Felismeri a köröm betegségeire utaló jeleket
 Felismeri és jellemzi a deformált növsű körmöket
 Felismeri a kéz ortopédiai elváltozásaira utaló jeleket
 Alkalmazza a fertőzés megelőzéssel, fertőtlenítéssel kapcsolatos ismerteket, elvégzi a feladatokat
 Felismeri a diabetes tüneteit, a szolgáltatáskor fellépő veszélyhelyzetet és alkalmazza a megelőzési módokat
 Alkalmazza a tisztítási műveletekhez felhasználható anyagokat jellemzőik, tulajdonságaik, bőrre gyakorolt hatásaik alapján
 Alkalmazza a fertőtlenítési műveletekhez felhasználható anyagokat, jellemzőik, tulajdonságaik, bőrre gyakorolt hatásaik, a velük szemben támasztott követelmények alapján
 Alkalmazza az előkészítési műveletekhez felhasználható anyagokat, jellemzőik, tulajdonságaik, alkalmazási módjaik, bőrre gyakorolt hatásaik alapján
 Alkalmazza a műkörömépítéshez használható alap – és segédanyagokat jellemző tulajdonságaik, alkalmazási módjaik, bőrre gyakorolt hatásaik alapján
 Alkalmazza az ápoló anyagokat, jellemző tulajdonságaik, alkalmazási módjaik, bőrre gyakorolt hatásaik alapján

Alkalmazza a díszítéshez használt anyagokat, jellemző tulajdonságaik, alkalmazási módjaik, bőrre gyakorolt hatásaik alapján

Alkalmazza az egyéb segédanyagokat, jellemző tulajdonságaik, alkalmazási módjaik, bőrre gyakorolt hatásaik alapján

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Test felépítésének általános jellemzése
Sejtek, alapszövetek általános jellemzése
Mozgás szervrendszer általános jellemzése
Csontok, ízületek, izmok általános jellemzése
Felső végtag általános jellemzése
Kéz anatómiája: kéz csontjai, ízületei, izmai
Keringés szervrendszere
Keringési rendellenességek
Bőr felépítése és élettana
Bőr funkciói
Köröm felépítése és élettana
Bőr elemi elváltozásai
Diabetes és a szolgáltatást befolyásoló következményei
Keringési rendellenességek kézen és a szolgáltatást befolyásoló következményei
Köröm elváltozásai és a szolgáltatást befolyásoló következményei
Deformált növesű körmök és a szolgáltatást befolyásoló következményei
Fertőzés megelőzés, fertőtlenítés
Bőr betegségei és a szolgáltatást befolyásoló következményei
Köröm betegségei és a szolgáltatást befolyásoló következményei
Kéz ortopédiai elváltozásai, okai és a szolgáltatást befolyásoló következményei
A bőr életkorral járó változásai
Műköröm alapanyagok
Egyéb segédanyagok
Díszítéshez használt anyagok és díszítő elemek
Hatóanyagok és vivőszerek szerepe és alkalmazásának lehetőségei
Fertőtlenítő anyagok, fertőtlenítési módok
Víz, vízben oldódó anyagok, oldatok
Szappanok, tisztítószer
Zsírok, olajok, zsírszerű anyagok, emulziók, zselék, krémek
Vitaminok
Gyógyhatású anyagok
Verejtécsökkentő, szagtalanító és vérzéscsillapító anyagok
Körömlakkok és lakkoldók, körömápolók

szakmai készségek:

Szakmai nyelvű beszédképesség

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

254. A Kozmetikai alpműveletek megnevezésű, 10254-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Előkészít a kezeléshez arcon és/vagy testen
Letisztítja, tonizálja és peelingezi a kezelendő bőrfelületet
Masszírozást végez arcon, nyakon, dekoltázson és/vagy testen
Leolvasa az előzetesen végzett bőrpróba eredményét
Előkészíti a szemöldök és szempillafestést
Elvégzi a szempillafestést, lemos, öblít bőrvízzel, utókezelést végez
Elvégzi a szemöldökfestést a kiválasztott szín és forma alapján
Szemöldököt formáz
Eszközfertőtlenítést végez megfelelő fertőtlenítőszerrel
Előkészít az ideiglenes szőrtelenítéshez, előkezelést végez
Csipeszelést, gyantázást végez, testtájanként
Szőrtelenítés utáni utókezelést végez, valamint tanácsot ad az otthoni ápolásra
Diagnózist készít szőkítéshez
Előkészít szőkítéshez
Arcon és testtájakon szőkítést és utókezelést végez
Előkészíti a bőrt sminkkészítéshez
Nappali sminket készít

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Sejt és alkotórészei
Szövetek jellemzése, felosztása
Masszázs élettani hatásai, fajtái, az iskolamasszázs fogásai
Mozgás szervrendszere
Izomrendszer felépítése: az arc és test izmai
Masszírozó kozmetikumok
Tartós szempilla-, szemöldökfestés menete, javallatai, ellenjavallatai
Szőrnövési rendellenességek
Depilációs eljárások ismerete
Sminkelmélet, kendőzés
Színelmélet
A bőr anatómiai felépítése
Kozmetikai kóroktan, tünettan
Általános és szervetlen kémia
Szervetlen kozmetikai anyagok
Dekor-kozmetikumok anyagai
Anyagi rendszerek, folyékony kozmetikai készítmények
Kémiai számítások

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban
Szakmai nyelvű beszéd-készség
Kozmetikában használatos eszközök és berendezések használata

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Döntésképeség
Szorgalom, igyekezet

Társas kompetenciák:

Empatikus készség
Fogalmazó készség
Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Rendszerekben való gondolkodás
- A környezet tisztán tartása

255. A Bőrdíszműipari termékek gyártása megnevezésű, 10255-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Elvégzi a különböző anyagok, alkatrészek szabási műveleteit
- Alkatrészeket vékonyít (szélvékonyítás, közkiemelés, teljes felületű vékonyítás)
- Alkatrészeket betétez, kierősít, jelöl
- Különböző szélmegmunkálásokat – vágott, behajtott, szegett - végez
- Alkatrészeket díszít (rátétellel, domborítással, lyukasztással, varrással, stb)
- Alkatrész előgyártást (fogók, pántok, díszek, zsebek, keretek, bélések stb.) végez
- Összeerősíti az alkatrészeket ragasztással, varrással
- Különböző alaptéchnológiát (vágott, behajtott, ellentétesen behajtott, varrásvédős, kanalas, formaalakító) alkalmaz
- Különböző zárasi módokat – húzózáras, fedeles, keretes, fűzőkarikás, nyitott - alkalmaz
- Elkészíti a különböző béléseket (süllyesztett, bedolgozott, részlegesen bedolgozott, kazetta) bélészsebeket, válaszfalakat
- Béleli a termékeket.
- Körülvarrja a táskát, terméket.
- Elvégzi a befejező műveleteket, formáz, ellenőriz, csomagol
- Apróárut készít: levéltárcák, erszények, tokok, tartók stb. (különböző technológiával)
- Táskát készít különböző technológiával (női-, akta-, utazó-, bevásárló-, sporttáskát, kazettát, bőröndöt, speciális táskát)
- Kiválasztja, beállítja, kezeli a bőrdíszműipari termékek gyártásához alkalmazott gépeket, berendezéseket, szerszámokat
- Betartja a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

- Szabandó anyagok tulajdonságai
- Kézi, gépi szabás módszerei, eszközei, gépei
- Varrási, ragasztási technológiák
- Díszítési módok
- Alaptéchnológiák
- Zárasi módok
- Fedélmegoldások
- Keretmegoldások
- Húzózáras megoldások
- Fűzőkarikás, nyitott zárasi megoldások
- Béléskészítés, zsebfajták, bélelési módok
- Összeállítási módok
- Befejező műveletek, minőség-ellenőrzés
- Apróáruk technológiája (levéltárcák, erszények, tokok, tartók stb.)
- Női táskák technológiája
- Aktatáskák technológiája
- Utazótáskák technológiája
- Bevásárlótáskák technológiája
- Sporttáskák technológiája
- Kazetták, bőröndök technológiája
- Speciális táskák technológiája
- Varrógépek fajtái kialakítása, alkalmazási területei, működésének jellemzői
- Munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások betartása

Szakmai készségek:

Szabásgépek kezelése, alkalmazása
Alaptechnológiák alkalmazása
Diszítési, zárási, bélelési módok alkalmazása
Varrógépek kezelése alkalmazása

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Kézügyesség
Látás, színelismerés, térlátás

Társas kompetenciák:

Határozottság
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Ismeretek helyénvaló alkalmazása
Kontroll (ellenőrzőképesség)

256. A Bőripari anyagok jellemzői, szabás és előkészítő műveletek megnevezésű, 10256-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Szemrevételezi a modell, minta alapanyag-összetételét
Megállapítja az alapanyagok jellemzőit
Ellenőrzi az alap-, kellék-, segédanyagokat
Meghatározza a technológiai paramétereket
Alkatrészeket szab kézzel, géppel
Ellenőrzi a kiszabott alkatrészeket
Vékonyítja az alkatrészek szélét, felületét
Számítással meghatározza az anyagelőírányt
Kiválasztja, beállítja, kezeli a szabáshoz, előkészítéshez alkalmazott gépeket, berendezéseket, eszközöket, szerszámokat
Betartja a munka-, tűz és balesetvédelmet

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

Bőrgyártás
Bőr területi felosztása, jellemzői
Bőrhibák
Műbőrök
Bőrfeldolgozó iparban alkalmazott textilanyagok
Bőrfeldolgozó iparban alkalmazott műanyagok
Bőrfeldolgozó iparban alkalmazott féanyagok
Bőrfeldolgozó iparban alkalmazott papíryanagok
Bőrfeldolgozó iparban alkalmazott faanyagok
Bőrfeldolgozó iparban alkalmazott ragasztók, oldószerek
Bőrfeldolgozó iparban alkalmazott gumianyagok
Bőrfeldolgozó ipai alkatrészek felületének meghatározása
Paralelogramma területének meghatározása
Optimális manipuláció meghatározása
Szabáskor keletkező hulladékok meghatározása
Hulladékfajták és jellemzői

Bőrfeldolgozó ipari termékek anyag előírányzat meghatározása
Alkatrészekkel szemben támasztott követelmények
Szabásrendszerek
Kézi szabás
Gépi szabás
Szabásgépek, kiegészítő berendezések, eszközök kezelése, technológiai jellemzői
Alkatrészek szél, felület vékonyítása
Szabász-, vékonyító gépek, kiegészítő berendezések, eszközök kezelése, technológiai jellemzői
Munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások

Szakmai készségek:

Készbőr jellemzőinek felismerése
Gazdaságos manipuláció
Szakmai számolási készség
Szabásgépek, előkészítőgépek kezelése

Személyes kompetenciák:

Felismerés
Precizitás
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Határozottság
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Kontroll (ellenőrzőképesség)
Módszeres munkavégzés
Ismeretek helyén való alkalmazása

257. A Gyártmánytervezés a bőrdíszműiparban megnevezésű, 10257-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Modellrajzot készít
Méretezi a modellt
Elkészíti a szabás- és dolgozómintákat
Anyagszükségletet számol
Meghatározza a technológiai paramétereket
Műszaki dokumentációt készít a termékről
Kiválasztja és ellenőrzi az alap, kellék, segédanyagokat
Alapanyag és kellékkalkulációt készít, anyagnormát számol
Gépet, eszközt választ a technológiához
Használja a számítógépeket (szövegírás, tervezés)

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

A műszaki ábrázolás alapjai
Szakmai ábrázolási módok
Modellábrázolás, méretezés
Alapminta szerkesztés, mintavágás
Anyag előírányzat meghatározása
Műszaki dokumentáció készítése
Szabás- és dolgozóminták fajtái, alkalmazási területük
Alapszintű számítógép használati ismeret (tervezőrendszerek ismerete)

Szakmai készségek:

Elemi szintű számítógép használat
Szakrajz olvasás, értelmezés,
Modellrajz készítés,
Mintaszerkesztés, mintavágás,
Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Kézügyesség
Térképészeti

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Közérthetőség
Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Kreativitás, ötletgazdagság
Tervezés

258. A Bőrtárgy készítése megnevezésű, 10258-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kiválasztja a bőrtárgykészítéshez felhasznált alapanyagokat
Apróárut készít
Ékszerpótlókat készít
Öltözet-kiegészítőket készít
Egyszerű díszítéstartartókat készít
Tartókat, egyszerű táskákat készít
Kiválasztja a szükséges anyagokat és eszközöket

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Bőrtárgyak funkciói
Bőrtárgyak tervezése, minta készítése
Apróárut készítése
Öltözet-kiegészítő, bőr ékszerek készítése
Bőrből készült egyszerű díszítéstartartó készítése
Tartók, tokok, táskák készítése
Bőrtárgykészítő gépek, berendezések kezelése

Szakmai készségek:

Szabandó anyagok tulajdonságai
Kézi, gépi szabás módszerei, eszközei, gépei
Varrási, ragasztási technológiák
Diszítési módok

Személyes kompetenciák:

Türelmesség
Stabil kéztartás
Térképészeti

Társas kompetenciák:

Közérthetőség
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés
Kreativitás, ötletgazdagság

259. Kesztyű gyártmánytervezése megnevezésű, 10259-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Modellrajzot készít
Meghatározza a szerkesztési méreteket
Alkalmazza a mérettáblázatokat
Alapszabásmintát készít kesztyűről
Szabásmintát készít női, férfi, gyermek kesztyűhöz
Szabásminta méret-sorozatot készít (elfogadott mintadarab alapján)
Műszaki dokumentációt készít a termékről
Kiválasztja és ellenőrzi az alap, kellék, segédanyagokat
Meghatározza a gyártástechnológiát
Alapanyag és kellékkalkulációt készít, anyagnormát számol
Gépet, eszközt választ a technológiához
Használja a számítógépeket (szövegyírás, tervezés)

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

Mértékegységek megfelelő alkalmazása
Műszaki rajz alapjai
Kesztyű alapszabásminta szerkesztésének folyamatai, segéd táblázat segítségével
Kesztyű szabásminta modellezése, szabásminta méret-sorozat készítésének folyamatai
Műszaki dokumentáció készítése
Anyag előírányzat meghatározása:
Alapszintű számítógép használati ismeret

Szakmai készségek:

Szabásrajz olvasása, értelmezése
Elemi számolási készség
Mértékegységek alapszintű ismerete

Személyes kompetenciák:

Látás, színlátás, térlátás
Pontosság
Kéz ügyesség

Társas kompetenciák:

Közérthetőség
Határozottság
Kapcsolatteremtő képesség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása
Módszeres munkavégzés
Kontroll (ellenőrzőképesség)

260. A Női, férfi- és gyermekkesztyű készítése megnevezésű, 10260-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

A modellnek megfelelően kiszabja a kesztyűt (nyirkosítás, nyújtás)
Kiválasztja a szabási módszert
Sablonra dolgozza a felnagyolt részeket
Kivágja a kesztyűt, az ujjközi részeket és kellékeket
Fazonra vágja a kesztyűt és jelöli
Az alkatrészeket összeválogatja, ügyel a méretpontosságra
A modellnek megfelelően díszít
Összevarrja a kesztyűt
Bélést készít és bevarrja az ujjhegyeket
Beszegi a kesztyűt kézzel vagy géppel
Befejező (csinosító) műveleteket végez (szortíroz, nedvesít, vasal, présel, fényesít kellékek)
Párosítja, összevarrja a kesztyűket
A készterméket ellenőrzi, összehasonlítja a minta paramétereivel
Csomagol
Kiválasztja, beállítja, kezeli a kesztyűk gyártásához alkalmazott gépeket, berendezéseket, szerszámokat
Betartja a munka-, tűz és balesetvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

Szabandó anyagok tulajdonságai
Kézi, gépi szabás módszerei, eszközei, gépei
Díszítési technológiák
Varrási technológiák
Szegési módok
Kesztyűk készítése (bőr, irha, munkavédelmi, textil alapanyagú, sport, speciális)
Csinosítás jellemzői
Varrógépek fajtái kialakítása, alkalmazási területei, működésének jellemzői
Munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások betartása

Szakmai készségek:

Kézi varróeszközök használata
Varrógépek kezelése alkalmazása
Szabásgépek, ollók kezelése, alkalmazása

Személyes kompetenciák:

Látás, színfelismerés, térlátás
Pontosság
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Közérthetőség
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés
Kontroll (ellenőrzőképesség)

261. A Cipő javítása megnevezésű, 10261-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Megállapítja a javítandó cipő hibáját
Előkészíti az anyagot a javításhoz
Technológiát, anyagösszetételt vizsgál
Varratokat javít
Felsőrész-alkatrészt javít, cserél
Belső-alkatrészeket javít, cserél
Sarokpótlást végez, sarkat javít
Cipőt talpal, járótalpat cserél
Kelléket javít, pótol, cserél
Cipőt méretre igazít, tágít, szűkít
Cipő alsó, felső részét kikészíti
Kiválasztja, beállítja, kezeli a cipőjavításnál alkalmazott gépeket, berendezéseket, eszközöket, szerszámokat
Betartja a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Felsőrész színalkatrészek javítása, cseréje
Bélés alkatrészek javítása, cseréje
Belső, merevítő alkatrészek javítása, cseréje
Sarkak javítása, cseréje
Járótalp javítása, cseréje
Cipőkellékek javítása, pótlása, cseréje
Cipő méretre igazítása, tágítása, szűkítése
Cipő felsőrész, alsórész kikészítése
Cipőjavító gépek beállítása, kezelése, technológiai jellemzői
Munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások

szakmai készségek:

Megfelelő anyag, alkatrész, kellék kiválasztása
Alkatrészek pontos illesztése
Esztéti alak és felület kialakítása

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Megbízhatóság
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Határozottság
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Kontroll (ellenőrző képesség)
Módszeres munkavégzés
Ismeretek helyén való alkalmazása

262. A Cipő összeállítása megnevezésű, 10262-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Fára foglalást előkészít
Kaptát előkészít
Merevítő alkatrészeket előkészít
Felsőrészt előkészít
Fára foglalja a felsőrészt
Előkészíti a felsőrészt és az alsórészt az összeszereléshez

Ragasztott technológiát alkalmaz
Varrott technológiát alkalmaz
Szegezett technológiát alkalmaz
Fröccsöntött, vulkanizált technológiát alkalmaz
Kombinált technológiát alkalmaz
Felerősíti a sarokrészt
Kikészíti a kész cipőt
Kiválasztja, beállítja, kezeli a cipő összeszerelésnél alkalmazott gépeket, berendezéseket, eszközöket, szerszámokat
Betartja a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Kapta előkészítése
Alsórész alkatrészek előkészítése
Felsőrész előkészítése
Fára-foglalási technológiák
Fára foglalás befejező műveletei
Alsórész előkészítési technológiák
Mechanikai alsórész felerősítési technológiák
Vegyis alsórész felerősítési technológiák
Kombinált alsórész felerősítési technológiák
Sarokrész felerősítési technológiák
Kikészítési technológiák
Előkészítés, fára foglalás, sarokfoglalás
A kikészítés gépei, berendezései, működésük, kezelésük
Munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások

szakmai készségek:

Megfelelő kapta kiválasztása
Forma érzékelése
Alkatrészek pontos illesztése
Esztétikus alak és felület kialakítása

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Megbízhatóság
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Határozottság
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Kontroll (ellenőrző képesség)
Módszeres munkavégzés
Ismeretek helyén való alkalmazása

263. A Cipőfelsőrész összeállítása megnevezésű, 10263-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

A technológiának megfelelően varrógépet, tűt, cérnát, öltésnagyságot választ
Beállítja az alkalmazott gépeket
Felsőrészeket modellkialakítástól függően összeszerel
Felülfejes (I-es) technológiát alkalmaz
Alulfejes (II-es) technológiát alkalmaz
Kombinált technológiát alkalmaz

Kellékeket felszerel a felsőrészre
Tisztázza a felsőrészt
Ellenőrzi a kész felsőrészt
Betartja a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Összeerősítések fajtái
Öltésfajták
Öltésképzés folyamata
Varrógéptű részei, kialakításának fajtái
Cérnák fajtái
Varrógépek működése
Varrógép-beállítása, kezelése
Varrógépek technológiai jellemzői
Összeerősítés varrással
Alulfejes (I-es) technológia
Felülfejes (II-es) technológia
Kombinált technológia
Különleges felsőrészek gyártástechnológiája
Felsőrész minőség-ellenőrzése
Munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások

szakmai készségek:

Gyártmány-, modellrajzról alaptechnológia felismerése
Gyártmány-, modellrajzról műveleti sorrend összeállítása
Kész felsőrészből pontos technológiai leírás megadása

Személyes kompetenciák:

Stabil kéztartás
Állóképesség
Önállóság

Társas kompetenciák:

Közérthetőség
Tömör fogalmazás készsége
Kommunikációs rugalmasság

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Figyelem-összpontosítás
Rendszerező-képesség

264. A Cipőfelsőrész-alkatrészek előkészítő műveletei megnevezésű, 10264-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Kiszabott alkatrészeket/gyártási tételket előkészít, rendszerez
Felsőrész alkatrészen szabást kiegészítő műveleteket végez
Felsőrész alkatrészen tűződei előkészítő műveleteket végez
Betartja a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Lábbeli alkatrészek csoportosítása
Felsőrész alkatrészek jellemző tulajdonságai
Felsőrész alkatrészek előkészítő műveletei
Bélyegzés, márkázás

Jelölés
Hasítás
Szélvékonyítás
Nytott széleldolgozási módok
Zárt széleldolgozási módok
Alaktartósság biztosítása
Ragasztóanyag felvitel
Díszítési módok
Alkatrészek kierősítése
Munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások

szakmai készségek:

Lábbeli alkatrészek felismerése
Alkatrész szakszerű előkészítése
Esztétikus széleldolgozás, díszítés

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Elhivatottság, elkötelezettség
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Határozottság
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés
Figyelem-összpontosítás
Kreativitás, ötletgazdagság

265. A Cipőipari gyártmánytervezés megnevezésű, 10265-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Méretet vesz a lábról
Kaptát választ
Modellt tervez
Kaptáról felületi másolatot készít
Alapmintát, összeállítási rajzot készít
Alapmintáról részletmintákat és sorozatmintákat, jelölő- és egyéb mintákat készít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A láb anatómiája
Lábanatómiai rendellenességek
A láb méreteinek, mérésének módjai
Cipőipari méretrendszerek fajtái
Műszaki rajzolás alapjai
Cipőipari számítások
Kaptaismeret
Kapta talprész-szerkesztés
Kaptamásolat készítés
Kaptamásolat utáni cipőszerkesztés
Alapminta-szerkesztés
Félcipőminta-szerkesztés
Divat, sport, csizma, szandál felsőrészek szerkesztése
Alapminták, részletminták, jelölőminták készítésének módjai

szakmai készségek:

Elemi szintű számítógép használata
Cipőipari szakrajz olvasása, értelmezése, modellrajz készítése
Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

Térlátás
Pontosság
Türelem

Társas kompetenciák:

Önállóság
Megbízhatóság
Kézügyesség

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés
Figyelem-összpontosítás
Kreativitás, ötletgazdagság

266. A Bádogos alapeladatok megnevezésű, 10266-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Meghatározza az anyagmennyiséget
Szerkesztést, előrajzolást végez
Anyagok szabását végzi kézi- és gépi eszközökkel
Fémlemezeket hajlít
Beszegést, peremezést végez
Fémlemezeket összekapcsol
Átlapolásokat készít
Korcolást készít
Ragasztott kötést létesít
Szegecskötést készít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Fémek
Bádogozáshoz használt fémek technológiai tulajdonságai
A szakmában használt fémlemezek fajtái, szabványméretei
Idomanyagok
Kötőelemek
Hosszúság- és területmérés
Szögmérés
Bádgos munkák szakszámításai
Felszín, köbtartalom
Szabványok
Méretmegadási módok, szerkesztés
Fémlemez-szerkezetek, használati és berendezési tárgyak műszaki rajza, részletrajza
Ábrázolásmódok
Anyagvizsgálat
Lyukasztógépek
Fűrőgépek
Él- és ívhajlítógépek
Hornyoló- és göngyölítőgépek
Korckészítőgép
Vak(POP)-szegecselőgépek
Vágószerszámok
Forrasztószerszámok

Bádogos munka kéziszerszámai
 Kovácsolás, hőkezelés
 Fémek képlékeny alakításának eljárásai
 A fémek forrasztási, hegesztési és ragasztási eljárásai
 Korrozio fogalma, a korrozio elleni védelem változatai

szakmai készségek:

Műszaki rajz jelölésrendszerének értelmezése
 Szakmai számolási készség
 Geometria használati készség
 Mérő- és jelölő eszközök használata
 Fémipari lemezmegmunkáló szerszámok és forrasztóeszközök használata

Személyes kompetenciák:

Állóképesség
 Precizitás
 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

Határozottság
 Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Felfogóképesség
 Kontroll (ellenőrző képesség)
 Figyelem-összpontosítás

267. A Bádogos feladatok megnevezésű, 10267-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Előkészíti az alapanyagokat
 Szerkesztést, előrajzolást végez, anyagok szabását végzi kézi- és gépi eszközökkel
 Fémlemezeket hajlít
 Beszegést, peremezést végez
 Fémlemezeket összekapcsol, korcol, ragaszt, forraszt, szegeccsel
 Leerősítéshez rögzítést készít
 Csatornaelemeket, szögletet, véglemezt, betorkolló csonkot, mozgóhézagot gyárt és felszerel
 Vizgyűjtő üstöt, lefolyóelemet, csőbilincset, íves elemeket, kifolyókönyököket gyárt és felszerel
 Az alátéthéjazat folyamatosságát és kivezetését ellenőrzi
 Eresz-, fal-, orom- és kéményszegélyt gyárt és felszerel
 Kör alakú áttörésekhez szegélyeket gyárt és szerel
 Kiselemes tetőfedések kiegészítő és biztonsági bádogos szerkezeteit szereli
 Bitumenes fedésű tetők bádogos szerkezeteit gyártja, szereli
 Gumi vagy PVC anyagú tetőfedésnél szegélyezést gyárt és szerel
 Homlokzati vonalas bádogos szerkezeteket felmér, gyárt, szerel
 Homlokzatfedést és aljzatot készít, homlokzatáttörések szegélyezését gyártja és szereli
 Teraszszegélyezést és vízelvezetést felmér, gyárt és szerel
 Korcolt lemezfedést és kiegészítő szerkezeti elemeit előregyártja, szereli
 Fémlemezfedések kiegészítő és biztonsági elemeit felszereli
 Lécbetétes fedés és kiegészítő elemeit előregyártja, szereli
 Táblás fedés tűkorméretét meghatározza, gyártja és szereli kiegészítőivel
 Kupola- és toronyfedést készít: sugár-, tűkör-, pikkelyfedés
 Díszműbádogos szerkezeteket gyárt és szerel
 Gépészeti berendezés és részelemeinek burkolatait szereli
 Légszűrőket és gépészeti csőburkolatok idomait készíti

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Bádogozáshoz használt fémek fizikai, kémiai, mechanikai és technológiai tulajdonságai
Épületbádogos munkák szakszámításai
Műszaki előírások, műveleti, alkalmazástechnikai utasítások
Bádogos munkákkal kapcsolatos tetőalaprajzok, homlokzati rajzok, rajzi jelölések
Vízszigetelés és hőszigetelés
Tetőszerkezetek, tetőformák
Tetőfedő technológiák
Tetőszerkezetek készítésével és felújításával kapcsolatos ácsmunkák
Tetőszerkezetek készítésével és felújításával kapcsolatos kőműves munkák
Tetőszerkezetek készítésével és felújításával kapcsolatos tetőfedő munkák
Tetőszerkezetek készítésével és felújításával kapcsolatos hőszigetelő munkák
Tetőszerkezetek készítésével és felújításával kapcsolatos lakatos munkák
Előprofilozó gépek
Korczáró szerszámok és gépek
Bádogos szerelő- és bontó szerszámok
Bádogos munka segédeszközei
Épületbádogos szerkezetek és szerkezeti elemek készítése
Vízgyűjtő és vízelvezető szerkezetek készítése, szerelése, felújítása
Kemény és lágy fedésű tetők bádogos szerkezeteinek készítése, szerelése, felújítása
Vonalas bádogos szerkezetek készítése, szerelése, felújítása
Használati és berendezési tárgyak, fémlemez-szerkezetek és szerkezeti elemek készítése
Korcolt, szalagfedésű tetők készítése, szerelése, felújítása
Lécbetétes fedésű tetők készítése, szerelése, felújítása
Táblás fedésű tetők készítése, szerelése, felújítása
Íves fémlemezfedésű tetők készítése, szerelése, felújítása
Tető kiegészítő szerkezetek és biztonsági felszerelések szerelése
Korcolt homlokzatfedés készítése, szerelése, felújítása
Teraszszegélyezések készítése, szerelése, felújítása
Tető- és épületdíszítő bádogos munkák készítése, felújítása
Hőszigetelt csővezetékek, tartályok, készülékek fémlemezburkolatának készítése, szerelése

szakmai készségek:

Épületbádogos munkákkal kapcsolatos tetőalaprajzok, homlokzati rajzok, rajzjelölések olvasása
Mérő- és jelölő eszközök használata
Fémipari lemezmegmunkáló szerszámok használata
Forrasztóeszközök használata
Bádogosipari szerelő kéziszerszámok használata

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság
Precizitás
Egyensúlyérzékelés

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Segítőkészség

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás
Problémamegoldás, hibaelhárítás
Módszeres munkavégzés

268. A Tüzelőberendezés égéstermék elvezető rendszerek készítése megnevezésű, 10268-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Felméri a helyszínt és a tüzelőberendezés fajtáját, típusát
Ellenőrzi a tüzelőberendezés felállítási helyének környezetét és légellátását
Javaslatot tesz a lehetséges műszaki megoldásokra
Meghatározza az égéstermék elvezető rendszer helyét, nyomvonalát
Kiválasztja a telepített tüzelőberendezés égéstermék elvezető rendszerét
Anyagszükségletet és bekerülési összeget számol
Ellenőrzi a munkavégzés feltételeinek meglétét
Előkészíti a munkaterületet és biztosítja a meglévő környezeti állapotot
Beszerzi a szükséges anyagokat, segédanyagokat
Készre szereli és letisztítja az égéstermék elvezető rendszert
Átadja a Kivitelezői Nyilatkozatot, és ha van, a Használati utasítást, a Megfelelősségi nyilatkozatot vagy a Garancialevelet

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Szakmai anyagok tulajdonságai, jellemzői
Fém megmunkálási és lakatosipari alapfogalmak, technológiák
Kőművesipari alapfogalmak, technológiák
Tűzvédelem
Anyagszükségleti számítások és kiválasztó segédletek használata
Mérő- és szállítóeszközök, szerszámok és gépek
Építési anyagok és vas/lemezáruk biztonságos tárolása, raktározása és szállítása
Hő- és áramlástan
Általános tüzeléstechnikai alapfogalmak
Szilárd, cseppfolyós és gáz tüzelőanyagok csoportosítása
Légellátás számítása
Kéményméretezés (alap), égéstermék elvezető rendszer kiválasztása
Égéstermék elvezető rendszerek különféle tüzelőberendezésekhez
Szakmatörténet és jövőkép
Tüzelőberendezéshez tartozó égéstermék elvezető rendszer helyének kiválasztása és kijelölése
Előírások szerinti kitorkollási pontok meghatározása
Kitorkollási pontok megközelíthetőségének előírásai
Égéstermék elvezető rendszerek csoportosítása, anyagai, technológiája
Épülettípusok, alacsony energiájú épület, passzív ház
Tüzelőberendezések biztonságos üzemeltetéseinek előírásai
Égéstermék elvezető rendszerek ellenőrzése, tisztíthatósága, javítása
Szakrajz
Számítógép kezelés, alapfogalmak
Szerszámok, gépek
Környezetterhelés, környezetvédelem, káros anyag kibocsátások
Előírások, nemzeti és harmonizált szabványok, technológiai utasítások
Kivitelezői nyilatkozat és használati utasítás tartalma, formája, a garanciavállalási kötelezettség

szakmai készségek:

Köznyelvi és szakmai beszédképesség
Szakmai rajz készítése és olvasása, értelmezése
Általános számolási készség
Szerszámok, gépek használata

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Pontosság
Fejlődőképesség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Udvariasság
- Szervezőkészség

Módszerkompetenciák:

- Információgyűjtés
- Problémamegoldás
- Körültekintés, elővigyázatosság

269. A Tüzelőberendezés építése megnevezésű, 10269-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

- Kályhát épít
- Kandallót épít
- Kemencét és tűzhelyet (sparheltet) épít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

- Cserépkályha anyaga, szerelvényei
- Cserépkályha építésének technológiája
- Hamuajtó, tüzelőajtó, rostély beépítésének folyamata
- Tűzszekrény, füstjárat építésének előírásai
- Ülőpadka, fatároló kialakítása, szigetelése
- Cserépkályha átrakásának folyamatai
- Cserépkályha tisztításának, javításának folyamatai
- Kandallók anyagai, szerelvényei
- Kandallók építésének technológiája
- Kemencék, takaréktűzhelyek (sparhelt) anyagai, szerelvényei
- Kemencék, takaréktűzhelyek építésének technológiája
- Különleges, egyedi tüzelőberendezések
- Kézi szerszámok
- Talpas derékszög, mérőeszközök, vízmérték
- Célgépek és azok biztonsági előírásai

szakmai készségek:

- Szakmai számolási készség
- Kéziszerszámok, kisgépek használata
- Metszetek, szerkezeti rajzok olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

- Kézügyesség
- Pontosság
- Testi erő

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Szervezőkészség

Módszerkompetenciák:

- Áttekintő képesség
- Ötletgazdagság
- Körültekintés, elővigyázatosság

270. A Tüzelőberendezés telepítése megnevezésű, 10270-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Felméri a helyszínt és a kéményt
Ellenőrzi az épület szerkezetét és környezetét
Ellenőrzi a kémény működését, a huzatot
Ellenőrzi az égési levegő biztosítását
A kéményhez és a fűtendő helyiséghez méretezi a tüzelőberendezést
Meghatározza a tüzelőberendezés helyét
Megtervezi a tüzelőberendezést
Anyagszükségletet és árat számol
Ellenőrzi a munkavégzés feltételeinek meglétét
Előkészíti a munkaterületet, megvédi a meglévő környezetet
Bekészíti a szükséges anyagokat
Szükség esetén kijelöli és kivési a kéménybekötési nyílást, beépíti a falhüvelyt
Letisztítja és beüzemeli a tüzelőberendezést
Megtisztítja a szerszámokat
Elszállítja a maradék anyagokat
Átadja a Kivitelezői nyilatkozatot, a Használati utasítást és a Megfelelőségi nyilatkozatot vagy a Garancialevelet
Elsajátítja a kályhacsempe gyártás folyamatát

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Szakmai anyagismeret
Anyagszükségleti számítások
Mérő- és szállítóeszközök, szerszámok, gépek
Építési anyagok biztonságos tárolása, raktározása és szállítása
Hőtan
Tüzeléstechnika
Légtechnika és kémények
Szakmatörténet, jövőkép
Tüzelőberendezés elhelyezésének és kiválasztásának feltételei
Cserépkályhák csoportosítása
Különleges kályhák
Kandallók csoportosítása
Passzívház, teljes házfűtés, hőtárolás (pufferelés), felületfűtés
Kemencék és takaréktűzhelyek (sparheltek) típusai
Tüzelőberendezések biztonságos üzemeltetésének előírásai
Szakrajz
Környezet-terhelés és -védelem, CO és szállópor kibocsátás
Előírások, szabványok
A kivitelezői nyilatkozat és a használati utasítás tartalma, formája, a garanciavállalás kötelezettsége
A kályhacsempe kialakulása, alapanyagai, tulajdonságai és felhasználása
A kályhacsempe formázás módozatai, a szárítás és az égetés közben lejátszódó reakciók
A mázak alapanyagai és tulajdonságai, a kályhacsempe esetleges hibái és minősítése

szakmai készségek:

Köznyelvi és szakmai beszédkészség
Szakmai rajz készítése
Szakmai számolási készség

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Pontosság
Fejlődőképesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Információgyűjtés
Áttekintő képesség
Problémamegoldás

271. A Műkő- és sírkőkészítő munkák megnevezésű, 10271-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Szerszámokat és anyagot előkészít
Agyagból vagy gipszből mintadarabot (pozitív) készít
Öntőformát (negatív) gipszből, gumiból vagy műkőből készít
Síksablont készít
Szakszerűen csomagolja a munkadarabot
Rakodást, rögzítést, szállítást végez
Helyszínen anyagot tárol
Helyszíni szerelést és rögzítést végez
Helyszíni felhordást végez
Fugázást (hézagkitöltést) végez
Összeállítja a sablont (öntőforma) és kezeli a felületét formaleválasztó anyaggal
Elvégzi a vasszerelést
Megkeveri a műkövet és szükség esetén a betont
Vasszerelést készít
Bedolgozza az anyagokat a műveleti sorrendnek megfelelően
Utókezelést (áztatást) végez
Szétbontja szakszerűen a sablont
Mégmunkálja a felületet megrendelés szerint
Legyártott elemeket szakszerűen tárol, raktároz
Sírkövet kriptát készít és bont
Sírköveket tisztít és felújít, felület kezel és impregnál
Megtakarítja a felületet

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Alapanyagok beazonosítása
Anyagok helyettesíthetősége
Anyagok előkészítése
Anyagok tárolása
Félkész és késztermékek kezelése
Kéziszerszámok baleset- és munkavédelmi előírásai
Kisgépek baleset- és munkavédelmi előírásai
Gépek helyes megválasztása
Gépek elhelyezése
Gépek szakszerű használata
Gépek karbantartása
Műköntvények előállítása
Kő-, műkő- és márványmunkák készítése
Kő- és műkőszervezetek rögzítése
Gépek üzemeltetésének szabálya

szakmai készségek:

Anyag- és szerkezet jelölések olvasása, értelmezése
Kéziszerszámok használata
Kisgépek használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Erős fizikum
Kéz ügyesség

Társas kompetenciák:

Együttműködés
Segítőkészség

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás, hibaelhárítás
Kreativitás, ötletgazdagság
Önállóság

272. Az Épületszobrász munkák megnevezésű, 10272-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Gipszkihúzó sablont készít
Gipszprofilot húz
Gipsz profilokból gipszintát, gipszdiszítést készít
Rabicolással álszerkezeteket készít
Rabicolt felületet megmunkál
Helyszíni húzásokat készít
Gipsz profilokat összedolgoz
Különböző anyagú formákat készít
Diszítőelemet önt
Gipszhúzásokat, előre gyártott gipszöntvényeket elhelyez, felszerel
Sablonokat, formákat megjavít
Elavult díszítőelemeket restaurál
Forgástesteket esztergál
Műmárványt készít, felújít
Műkö öntvényeket készít és megdolgoz
Felújítást, restaurálást, konzerválást végez

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Alapanyagok ismerete
Anyagok kölcsönhatása
Anyagok helyettesíthetősége
Anyagok előkészítése
Mérési, keverési szabályok
Félkész és késztermékek kezelése
Szükséges javítások technológiája
Kéziszerszámok baleset- és munkavédelmi előírásai
Kisgépek baleset- és munkavédelmi előírásai
Gépek helyes megválasztása
Gépek karbantartása
Épületszerkezeti ismeretek
Épületszerkezet rendszerei
Statikai alapismeretek
Szerkezeti csomópontok kialakítása
Építés technológiai sorrendje
Gipszöntvények előállítás
Gipszhúzások készítésének szabályai
Gipszhúzások, öntvények elhelyezés
Rabigmunkák
Helyszíni húzások
Műmárvány készítés

Összedolgozások, felület kialakítási technikák
Műkötermékek készítése
Felújítás, restaurálás, helyszíni javítás

szakmai készségek:

Kiviteli tervrajz olvasása, értelmezése
Részletrajzok olvasása, értelmezése
Szabadkézi rajzolás
Kéziszerszámok használata
Kisgépek használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Látás
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Együtműködés
Alkalmazkodó készség

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás
Hibaelhárítás
Kreativitás

273. A Kőfaragó munkák megnevezésű, 10273-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Műszaki tervek alapján követ kiválaszt
Követ megmunkál
Tömböket vág, hasít
Lapokat méretre vág
Durva faragást végez
Mintáról farag
Finomfaragást végez, betűt vés és színez
Felületet csiszol
Fényezést, impregnálást végez
Forgástesteken tagozatokat készít
Kömegmunkáló gépeket kezel
Javít, ragaszt, restaurál
Követ helyez
Padlót, lépcsőt burkol
Pultot készít, helyez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Alapanyagok azonosítása
Anyagok kölcsönhatása
Anyagok helyettesíthetősége
Anyagok előkészítése
Mérési szabályok
Félkész és késztermékek kezelése, tárolása
Szükséges javítások technológiája
Kéziszerszámok baleset- és munkavédelmi előírásai
Kisgépek baleset- és munkavédelmi előírásai
Gépek helyes megválasztása
Gépek szakszerű használata
Gépek karbantartása

Épületszerkezeti ismeretek
Épületszerkezet rendszerei
Statikai alapszámítások
Szerkezeti csomópontok kialakítása
Építés technológiai sorrendje
Kő- és márványmunkák készítése
Kő- és műkösszerkezetek rögzítése
Gépek üzemeltetésének szabálya

szakmai készségek:

Kiviteli tervrajz olvasása, értelmezése
Részletrajzok olvasása, értelmezése
Részletrajzok készítése
Kéziszerszámok használata
Kisgépek használata

Személyes kompetenciák:

Látás
Kézügyesség
Erős fizikum

Társas kompetenciák:

Együttműködés
Segítőkészség

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás, hibaelhárítás
Kreativitás, ötletgazdagság
Önállóság

274. A Beton és vasbeton szerkezetek megnevezésű, 10274-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Meghatározza a beton és vasbeton szerkezet anyagmennyiségét
Előállítja a tervezett betonminőséget az előírt keverési arány betartásával
Alapot, falat, pillért, oszlopot, áthidalót, födémgerendát, födémet, vasbeton koszorút és lépcsőt készít
Szerelőbetont, aljzatbetont és járdát készít
Egyszerű vasbeton szerkezet vasalását, bekötő vasalását készíti
A betonacél armatúrát beépíti, betonozás előtt ellenőrzi
Hagyományos zsaluzatot készít, ellenőrzi és bont
Ellenőrzi a zsaluzat alak- és mérethelyességét
Alátámasztó zsaluzó rendszereket alkalmaz
Munkaállványt készít és bont
Elvégzi a betonozást üzemben, vagy helyszínen kevert betonból, a zsalu teherbírásának megfelelő ütemben
Keveri, bedolgozza és tömöríti a betont
Frissbeton bedolgozása után ellenőrzi a méret- és alakhelyességet
Gondoskodik a bedolgozott beton utókezeléséről (a betont körülvevő légköri jellemzőktől függően)
Kizsaluzás utáni felületi sérüléseket javít
A betonozáshoz és a vasszereléshez szükséges gépeket kezeli
Alkalmazza a dokumentálás különböző formáit
Használja (biztosítja) a beton és vasbeton kiviteli munkákhoz előírt munkavédelmi eszközöket

Szakszerűen deponálja a kiszállított előregyártott elemeket
Felbetont készít
Falsíkot, falegyent ellenőriz
Szemrevételezi a leszállított elemek minőségét, irányítja és ellenőrzi a födémek elkészítésénél az elemek beemelését, elhelyezését
Betartja és betartatja a munkavédelmi, biztonságtechnikai előírásokat

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Betonozás, vasszerelés előkészítése
Anyagrendelés, fuvarszervezés, anyaglerakás és tárolás, anyagnyilvántartás
Érintésvédelem
Betonozási és vasszerelési munkák megkezdésének feltételei
Szerkezeti alapismeretek
Tervjelek, anyagjelölések
Anyagok kölcsönhatása
Anyagok egymásra hatása
Beton- és betonacél anyagokra vonatkozó szabványok
Betonozáshoz szükséges energiabiztosítás
Építőgépek (emelő, anyagmozgató, betonkeverő, betonbedolgozó, tömörítő)
Betonacélok fajtái, mérete, tulajdonságai, beépítése
Frissbeton összetételének meghatározása, bedolgozási technológiája
Betonok osztályozása
Tervi betonjellemzők minőségtanúsításához próbatesteket készítése
Bedolgozott beton utókezelése
Betonfelületek, a felület minőségi követelményei
Beton anyagú szerkezet minőségének ellenőrzése
Fal- és födémbetonozási ütemek, munkahézagok és dilatációk képzése
Betonozási sebesség és a frissbeton-bedolgozás módjai
Megszilárdult beton felületek javításának anyagai és módszerei
Előre gyártott födém szerkezetek szabályos beépítése
Betonozás, vasalás előírt technológiai végrehajtása
Előre gyártott nyílászárók, lépcsők szabályos beépítése
Vasbeton szerkezetek hibái
Szerkezetek zsaluzása, dúcolása, ezek bontása
Állványépítés (hagyományos állványok)
Hatósági előírások
Munkavédelmi előírások, védőruhák, védőfelszerelések használata
Környezetvédelem, hulladékkezelés

szakmai készségek:

Frissbeton bedolgozás gépeinek, eszközeinek készség szintű használata
Építész tervek, műszaki leírások, zsaluzási, dúcolási tervrajzok, szintjelek értelmezése
Mennyiségérzék
Kézi kisgépek, gépek, berendezések működtetésének megértése
Kitűző eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Szervezőkészség
Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Irányítási készség
Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

Rendszerben való gondolkodás
Gyakorlatias feladatértelmezés
Körültekintés, elővigyázatosság

275. A Falazás, vakolás megnevezésű, 10275-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Falazási munkát végez, falazati rendszereket alkalmaz
Falazóelemeket darabol, falsíkot ellenőriz
Falazatot soronként vízszintesen ellenőriz
Habarcsot terít, telíti a hézagokat
Falat, pillért, oszlopot készít, falazott boltövet, boltozatot készít
Rabicot készít függőleges és vízszintes felületen
Hagyományos vakolatot készít belső fal- és mennyezet felületen
Felületet előkészít, alapvakolatot, simító vakolatot készít
Hagyományos külső homlokzatvakolatot készít
Gépi vakolatot készít belső fal, mennyezet és külső homlokzati felületen
Díszítő vakolást készít
Dörzsölt, kapart, szórt vakolatot készít
Falazott (kő és tégl) homlokzatburkolatot készít
Egyszerű falazó- és vakolóállványt épít, ellenőriz, bont
A tartóelemeket és a tartozékokat tisztítja
Az állványanyagot fajtánként deponálja
A falazás és vakolás elkészítéséhez szükséges anyagigényt meghatározza
Alkalmazza a munkakörre vonatkozó szakmai és munkavédelmi szabályokat

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Kitűző eszközök, kitűzési módok
Mérő és jelölő eszközök
Zsinórállvány készítés
Építőanyagok fajtái, felhasználásuk
Falazó, vakoló anyagok tulajdonságai, egymásra hatása
Anyagjelölés, tervjelek, szerkezetek jelölése, méretmegadás
Szabványok
Szerkezeti alapismeretek
Statikai ismeretek
Téglakötések típusai, alkalmazási területe
Falazati rendszerek típusai
Falfelületek, a felületminőségi követelményei
Kézi és gépi vakolás technológiája
Homlokzati díszítővakolás technológiái
Vakolat típusok készítése
Habarcs fajták keverése
Vakolatok utókezelése
Megszilárdult vakolat javításának módszerei
A faanyagok tulajdonságai, hibái, betegségei, ipari felhasználású fafajok, faanyagok
Állványépítés, állványfajták, állványszerkezetek, feljárók
Kötések, kapcsolások, tartók
Kézi szerszámok, célszerszámok
Fűrészek, fűrészgépek
Fafelület megmunkáló és emelőgépek
Hasító és forgácsoló gépek
Szerelő és bontó kéziszerszámok
Anyag-előkészítés gépei
Emelőgépek
Energiabiztosítás
Hatósági előírások

szakmai készségek:

Kitűző eszközök és mérőműszerek használata, szintjelek értelmezése
Építész és tartószerkezeti műszaki tervek és kapcsolódó műszaki leírások olvasása, értelmezése
Kézi szerszámok és kisgépek használata
Építészeti műszaki rajzról vázlat készítése
Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Szervezőkészség
Mozgáskoordináció

Társas kompetenciák:

Irányítási készség
Irányíthatóság
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés
Gyakorlatias feladatértelmezés
Körütekintés, elővigyázatosság

276. A Hidegburkolási feladatok megnevezésű, 10276-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Ellenőrzi a burkolás megkezdése előtt a burkolandó aljzat minőségét, hibáit, tisztaságát
Előkészíti a fogadó szerkezetet a burkolat elhelyezésére
Burkolandó felületet javít, aljzatkiegyenlítést készít
Sikot, lejtést ellenőriz
Kitűzi a burkolat helyét, síkját
Habarcsot készít
Ragasztóanyagot kever
Iránypontokat, vezetősávokat készít
Burkolólapot vág
Elhelyezi a felületre a burkolólapokat
Élvédő elemeket helyez el
Hézagol, fugáz
Letisztítja a burkolatot
Lépcsőburkolatot készít
Pillér-, és oszlopburkolatot készít
Medenceburkolatot készít
Erkély-, és teraszburkolatot készít
Lábazat-, és homlokzatburkolatot készít
Térburkolatot készít
Javítja a hidegburkolatok hibáit
Egyszerű felületek esetén burkolati tervet készít hidegburkoláshoz
Hidegburkolatok készítéséhez anyagszükségletet számol
Használja az előírt munkavédelmi eszközöket
Betartja a munkavédelmi, biztonságtechnikai előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Munkafolyamat megtervezése
Az elburkolandó szerkezetek
Méretellenőrzés
Mérő és kitűző eszközök

Aljzatkiegyenlítő, aljzatjavító anyagok, aljzatkiegyenlítés, aljzatjavítási munkák technológiája
 Burkolat fogadó szerkezetek jellemzői, minőségi követelményei
 Hidegpadló burkolatok, csempeburkolatok anyagai
 Burkolat kiegészítő elemek
 Fugázó, rugalmas hézagkitöltő anyagok
 Fugázás, rugalmas hézagkitöltés technológiája
 Ágyazó habarcs alapanyagai, készítése
 Ragasztott vékonyágas hidegburkolat készítésének technológiája
 Hagyományos vastagágas burkolat készítésének technológiája
 Homlokzatburkolatok anyagai, homlokzati burkolás technológiái
 Erkély-, és teraszburkolat anyagai, rögzítési technológiák
 Lépcsőburkolatok anyagai, burkolási technológiái
 Pillér- és oszlopburkolatok anyagai, burkolási technológiái
 Lábazatburkolatok anyagai
 Medenceburkolás anyagai, burkolási technológiái
 Térburkolat anyagai, térburkolat készítésének technológiája
 Burkoló munkához szükséges építőipari gépek, masszakeverő, betonkeverő, vibrátorok
 Burkoló szakrajz
 Talajmunkák, tömörítési munkák technológiája
 Burkolatok javítási munkáinak technológiája
 Munkavédelmi és biztonságtechnikai előírások

szakmai készségek:

Építészeti műszaki tervek és dokumentációk, burkolati tervek olvasása, értelmezése
 Mérő- és kitűző eszközök készség szintű használata
 Burkoló kéziszerszámok, kisgépek használata
 Burkolati rajz készítése
 Tömörítő eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Pontosság
 Önállóság
 Türelmesség

Társas kompetenciák:

Konszenzus készség
 Segítőkészség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
 Gyakorlatias feladatértelmezés
 Módszeres munkavégzés

277. A Szigetelések megnevezésű, 10277-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Értelmezi a szigetelési tervet
 Felméri a munkaterületet
 Meghatározza az anyagszükségletet
 Kellősit, alkalmassá teszi az aljzatot a vízszigeteléshez
 Kialakítja a vízszigetelési hajlatokat, a hajlaterősítéseket
 A vízszigetelés gépészeti áttörések környezetét előkészíti
 Előkészíti, méretre vágja a szigetelőlemezt
 Szigetelő lemezt fektet, told
 Talajpára, talajnedvesség elleni szigetelést készít
 A csatlakozások környezetét a technológiának megfelelően megerősíti, kialakítja
 Megvizsgálja a hőszigetelésre kerülő felületet
 Kellősit, kiegyenlíti a felületet a ragasztóanyag felhordása előtt
 Felhordja a ragasztóanyagot vagy a felerősítő elemeket
 Elhelyezi a hőszigetelő anyagot, táblákat, elvégzi azok rögzítését

Elválasztó réteget, páraakumuláló réteget helyez el
Épületeket, épületrészeket hang- és hőhatás ellen szigetel
Gondoskodik a víz-, hő- és hangszigetelő anyag védelméről
Utólagos szigetelő munkák előtt feltárással diagnosztizál
Megvédi a kész szigeteléseket (víz-, hő-, hangszigetelés)
Az elkészült munkát (víz-, hő-, hangszigetelés) ellenőrzi
Használja az előírt munkavédelmi eszközöket
Betartja a munkavédelmi, biztonságtechnikai előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Szigetelési módok, eljárások
Szigetelésekre vonatkozó szabványok, technológiai előírások
Szigetelések fogadó szerkezetei
Tervjelek
Tervolvasás
Méretmegadási módok
Szigetelőanyagok rögzítési módjai
Vízszigetelő anyagok fajtái, felhasználásuk
Hő- és hangszigetelő anyagok fajtái, felhasználásuk
Szigeteléshez szükséges ragasztóanyagok fajtái, felhasználásuk
Rögzítések fajtái, rögzítő anyagok felhasználása
Vízvezető anyagok fajtái, felhasználásuk
Anyagok kölcsönhatása
Anyagok tulajdonságai
Anyagkezelés
Ragasztóanyagok káros hatásai
Kézi szerszámok
Vágó-, előkészítő eszközök
Rögzítő kisgépek
Ragasztóanyag előkészítéséhez használható berendezések
Hatósági előírások
Érintésvédelem
Közműcsatlakozások

szakmai készségek:

Építészeti, épületgépészeti rajz olvasása, értelmezése
Szigetelési jelképek értelmezése
Gépek, berendezések működtetésének megértése
Vízszigetelő szerszámok, kisgépek használata
Hő-, és hangszigetelő szerszámok használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Társas kompetenciák:

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés
Rendszerekben való gondolkodás

278. A Vegyes kőműves feladatok megnevezésű, 10278-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Ellenőrzi a nyílászáró szerkezetek méretét
Ellenőrzi a vízszintes és függőleges falsíkokat
Ellenőrzi a nyílásméret helyességét
Ellenőrzi az ajtók nyitási irányát
Meghatározza a nyílászáró falhoz viszonyított síkját
Műveleti sorrend szerint elhelyezi a nyílászárót
Ideiglenes kitámasztásokat készít
Bontási, átalakítási munkát végez
Az előkészítéssel összefüggő feladatokat végrehajtja
Gondoskodik a bontási terület közműveinek megszüntetéséről
Bontási munkával járó alátámasztásokat készít
Utólagos kiváltásokat, nyílásbővítéseket végez
Gondoskodik a környezet védelméről
A bontási anyagokat szakszerűen tárolja, szállításukról gondoskodik
Kezeli a beton és habarcskeverő gépeket
Elektromos kézi kisgépeket alkalmaz
Helyreállítja a bontással, kiváltásokkal kapcsolatos felületeket
Állványzatot és védőkorlátokat készít
Közreműködik az alátámasztások, zsaluzatok bontásában
Elbontja a védőszerkezeteket
Megtisztítja az alátámasztásokat, zsaluzatokat, eszközöket
Betartja és betartatja a vonatkozó munkavédelmi, környezetvédelmi szabályokat

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Gépek megközelíthetősége, organizációja
Munkavédelmi, környezetvédelmi előírások
Munkabiztonsági, és egyéni védőeszközök
Anyagnyilvántartás, anyagrendelés
Anyagátvétel és tárolás szabályai
Érintésvédelmi előírások
Mérő és kitűző eszközök
Alátámasztó és zsaluzó rendszerek
Szerkezetek
Anyagok és szerkezetek kölcsönhatása
Statika
Méret megadás, mérettűrés
Utólagos nyílások
Nyílászárók típusa, szerkezete, elhelyezésének szabályai
Bontási munkák készítésének sorrendje
Bontási anyagok
Bontási, átalakítási munkák
Építőipari keverő, kézi kisgépek
Felhasznált segédszerkezet, gépek, szerszámok
Felhasználásra kerülő segédszerkezetek hibái

szakmai készségek:

Kitűző, és mérőeszközök használata
Kivitelezés folyamatának szervezése
A munkavégzéshez szükséges szerszámok, eszközök és gépek meghatározása, használata
Az anyagok átvételének nyilvántartása
Mennyiségérzékelés, anyagszükséglet meghatározása

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Mozgáskoordináció
Precizitás

Társas kompetenciák:

Határozottság
Irányítási és irányíthatósági készség

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés
Körültekintés, elővigyázatosság
Problémamegoldás, hibaelhárítás

279. A Belsőépítési szerkezet készítés megnevezésű, 10279-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Értelmezi a műszaki dokumentációt
Ellenőrzi a szerszámokat
Kitűzi a fal helyét, és rögzíti az alsó és felső vezetősíneket
Csúszófüdém kapcsolatot alakít ki
Elhelyezi és rögzíti az alsó és felső vezetősíneket
Ívelt szerkezetet készít és borít
Beállítja a profilokat, tartóvázakat
Elhelyezi a gépészeti tartóállványokat
Csatlakozásokat épít ki
Nyíláshelyet alakít ki
Kiváltást készít
Nedves hajlítással előkészíti az építőlemezeket
A szükséges szigetelő anyagot a profilok közé helyezi, rögzíti
Mozgási hézagot alakít ki
Elektromos dobozhelyeket alakít ki, és szerelőajtót épít be
Élvédőket és szegélyprofilokat helyez el
Elvégzi a házagerősítést, házagolást, tömítést
Kitűzi az álmennyezet helyét
Kijelöli a mennyezeten a függesztési pontokat, és rögzíti a függesztő elemeket
Elhelyezi és rögzíti a méretre vágott szegélyt, főtartókat és keresztartókat
Ellenőrzi az álmennyezet felett futó szerelvényeket
Elhelyezi a szigetelőanyagot
Elhelyezi az álmennyezeti lapokat vagy építőlemezt, és rögzíti azokat
Tűzvédelmi csatlakozásokat készít
Betartja a munkavédelmi és balesetvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Kitűzés alapjai
Anyagmennyiség-meghatározás
Fémprofilok fajtái és felhasználásuk
Fa/lécvázak méretei, rögzítése felhasználásuk szerint
Íves tartóelemek felhasználása
Építőlemezek méretei, felhasználása, szerelése
Szigetelőanyagok fajtái, felhasználásuk
Páratechnikai föliák és kiegészítő elemek fajtái, felhasználásuk
Kapcsolóelemek fajtái és alkalmazásuk
Mérőszalagos mérések, műszeres mérések
Ellenőrző mérések
Tűrési határok

Épületszerkezetan
 Akusztika alapjai
 Elektromos szakiar alapjai
 Épületgépészet alapjai
 Műszaki rajz tervjelei, rajzjelei
 Ábrázolási technikák
 Álmennyezet építésének technológiája
 Válaszfalak szerelési technológiája
 Íves szerkezetek építési technológiája
 Dobozolás készítés technológiája
 Hézag tömítés technológiája
 Nyíláskialakítás technológiája
 Revíziósnyílás elhelyezés technológiája
 Munkavédelmi és balesetvédelmi előírások

szakmai készségek:

Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
 Épületszerkezeti, épületgépész és elektromos rajz olvasása, értelmezése
 Szárazépítési anyagok minőségét, tulajdonságát mutató jelképek értelmezése
 Elektromos kisgépek és kézi szerszámok használata
 Mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

Térlátás
 Pontosság
 Kéz ügyesség

Társas kompetenciák:

Irányítási készség
 Kommunikációs rugalmasság

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás, hibaelhárítás
 Áttekintő képesség
 Gyakorlatias feladatértelmezés

280. A Szerelt padlók készítése megnevezésű, 10280-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Ellenőrzi a fogadófelületet
 Kitűzi a szerelt aljzatot
 Előkészíti a fogadó szerkezetet, konzultál a gépész és elektromos szakemberrel
 Szegélyképzést alakít ki
 Lépéshang elleni, valamint szegélyszigeteléseket készít
 Szárazfeltöltést készít
 Szárazpadlót készít
 Kitűzi és elhelyezi az álpadló támaszait, lábait, beállítja magasságát
 Elhelyezi a támaszláb kiegészítőit, beépíti a váltóprofil
 Mozgási hézagot alakít ki
 Elhelyezi az álpadló elemeit
 Öntött álpadlót készít
 Betartja a munkavédelmi és balesetvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Kitűzés alapjai
 Anyagmennyiség-meghatározás
 Szigetelőanyagok fajtái, felhasználásuk

Elválasztó rétegek és szegélyek ismerete, felhasználása
Ellenőrző mérések, szintbeállítás
Aljzatkiegyenlítés, szárazfeltöltés anyagai, technológiája
Szerelt aljzat anyagai és jellemzőik
Szerelt aljzat technológiája
Álpadlók anyagai és jellemzőik
Álpadlók szerkezete és technológiái
Elektromos eszközök érintésvédelmi előírásai
Épületgépészet alapjai
Munkavégzés minősége
Munkavédelmi és balesetvédelmi előírások

szakmai készségek:

Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
Épületszerkezeti, épületgépész és elektromos rajz olvasása, értelmezése
Szárazépítési anyagok minőségét, tulajdonságát mutató jelképek értelmezése
Elektromos kisgépek és kézi szerszámok használata
Mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Kézügyesség
Szervezőképesség

Társas kompetenciák:

Konszenzus készség

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás, hibaelhárítás
Áttekintő képesség
Gyakorlatias feladatértelmezés

281. A Tetőtér és előtét borítások megnevezésű, 10281-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kitűzi a tetőtéri borítás síkját
Kiosztja a rögzítő elemeket
Elhelyezi a hőszigetelést és a páratechnikai fóliát
Kiosztja a vázszerkezet elemeit
Elkészíti a vázszerkezetet
Elhelyezi a hőszigetelést, párazáró fóliát
Ellenőrzi a fólia fektetését, a hőszigetelés helyzetét
Elkészíti a ferde és a függőleges felületek borítását
Csatlakozást épít ki oldalfalhoz
Elvégzi a hézagerősítést, tömítést
Élvédőket és szegélyprofilokat helyez el
Kitűzi a szárazvakolat síkját
Előkészíti a fogadó szerkezetet, alapoz
Szárazvakolatot ragaszt
Kitűzi az előtétfal, aknafal síkját
Betartja a munkavédelmi és balesetvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Kitűzés alapjai
Anyagmennyiség-meghatározás
Elektromos eszközök, kézi szerszámok alkalmazása
Munkavégzés minősége

Előtétfal, aknafal felépítése, fajtái
 Előtétfal, aknafal építésének technológiája
 Szárazvakolat felépítése, alkalmazási területe
 Szárazvakolat építésének technológiája, csatlakozások
 Tetőtér-beépítés, hőtechnikai réteg felépítése, szerkezeti elve
 Tetőtér-beépítés szerelési technológiája
 Hézagolás technológiája
 Munkavédelmi és balesetvédelmi előírások

szakmai készségek:

Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
 Épületszerkezeti, épületgépész és elektromos rajz olvasása, értelmezése
 Szárazépítési anyagok minőségét, tulajdonságát mutató jelképek értelmezése
 Elektromos kisgépek és kézi szerszámok használata
 Mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

Térlátás
 Pontosság
 Szervezőképesség

Társas kompetenciák:

Konszenzus készség

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás, hibaelhárítás
 Áttekintő képesség
 Gyakorlatias feladatértelmezés

282. A Katonai alapeladatok megnevezésű, 10282-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Alkalmazza a szolgálati szabályzatban meghatározottakat
 Alkalmazza az alaki szabályzat előírásait
 Alkalmazza az öltözködési szabályzat előírásait
 Kezeli és karbantartja az egyéni lőfegyvereket
 Kezeli és karbantartja az egyéni felszerelését
 Betartja a katonai jog és etika szabályait
 Őr-, ügyeleti- készenléti-, futár- valamint rendészeti szolgálati feladatokat lát el
 Alkalmazza a jelentések rendszerét
 Lőgyakorlatokat hajt végre
 Mozgásokat hajt végre terepen egyénileg és kötelékben
 Műszaki feladatokat végez
 Alkalmazza az egyéni (és kollektív) védelmi eszközeit, vegyi- és sugármentesítést végez
 Hírváltási feladatokat végez
 Logisztikai feladatokat végez
 Harcászati feladatokat lát el
 Irányítja alegysége KFR feladatait
 Munka-, tűz- és környezetvédelmi tevékenységet végez
 Ön-és kölcsönös segélynyújtási feladatokat hajt végre
 Nem háborús műveleti feladatokat lát el
 Katasztrófavédelmi feladatokat lát el
 Részt vesz a kiképzésben, szervezi, előkészíti alegysége kiképzési foglalkozásait
 Kiképzési a beosztott állományát, nyilvántartja a beosztottai kiképzési eredményeit
 Végrehajtja a napirend feladatait és tevékenységeit, irányítja alegysége napi tevékenységét
 Önképzéssel bővíti és elmélyíti ismereteit
 Edzi testét

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***Szakmai ismeretek:*

Honvédelemi ismeretek
Jogi és hadijogi ismeretek
Katonai testnevelési mozgásismeret
Szolgálati-, alaki-, öltözködési szabályismeret
Alaki mozgásismeret
Speciális katonai mozgásismeret
Általános harcászati ismeretek
Általános löképzési ismeretek
Műszaki kiképzési és katasztrófavédelmi alapismeretek
ABV védelmi ismeretek
Katonai tereptani ismeretek
Egészségügyi alapismeretek
Logisztikai ismeretek
Híradó ismeretek
Nem háborús műveleti alapismeretek
Terrorizmus elleni harc katonai feladatai alapismeretek
Lélektani műveletek alapismeret
C-IED alapismeretek
Polgári katonai együttműködési alapismeretek
Nemzetbiztonsági és információvédelmi alapismeretek
Általános munka-, tűz- és környezetvédelmi ismeretek
Gépjármű parancsnoki- és igénybevételi ismeretek
Katonai etikai és viselkedésszerű ismeretek
Kommunikáció-alapismeretek
Katonai vezetési alapismeretek
Kiképzés módszertani ismeretek

Szakmai készségek:

Egyéni lőfegyverek készség szintű használata
Rendszeresített eszközök alkalmazási készsége
Egyéni felszerelés készség szintű használata
Vezetői képesség

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság
Állóképesség
Precizitás

Társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség
Irányíthatóság
Irányítási képesség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Általános tanulóképesség
Problémamegoldás, hibaelhárítás

283. Az Altiszti alapfeladatok megnevezésű, 10283-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Informatikai eszközöket kezel, elektronikus dokumentumokat készít, vezet
Angol katonai szaknyelven kommunikál alacsony szinten
A szövetségi szerepvállalásból fakadó feladatokat végez, viselkedési normák alapján
tevékenykedik

Az írásbeli és szóbeli kommunikációban használja a NATO-egyezményes jelöléseket és terminológiát
Felkészíti a beosztottait a NATO-egyezményes jelölések és terminológia használatára

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

Számítástechnika (ECDL START)
Szövetségi ismeretek (NATO, EU)
Angol nyelvismeret

Szakmai készségek:

ECDL 1-4. modul (Internet és kommunikáció, Operációs rendszerek, Szövegszerkesztés, Táblázatkezelés)
Katonai-szakmai tevékenység során előforduló egyszerű, nyelvi kommunikációhoz szükséges – STANAG 6001 1.1.1.1 szintű – angol nyelvismeret

Személyes kompetenciák:

Pontosság
Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Kommunikációs rugalmasság

Módszerkompetenciák:

Helyzetfelismerés
Módszeres munkavégzés

284. A Parancsnoki ágazati alap- és szaktevékenységek megnevezésű, 10284-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Vezeti kis-, fegyvernemi és szakalegysége harcát,
Együttműködési feladatokat hajt végre nemzeti és szövetségesi más haderőnemek, fegyvernemek és szakcsapatok alegységeivel
Vezeti alegységét, részt vesz a kiképzési foglalkozások végrehajtásában
Kezeli az általános híradó és kommunikációs eszközöket, rádióforgalmazást hajt végre
Alkalmazza az ágazatra jellemző fegyverzetet és haditechnikai eszközöket
Parancsnoki tevékenysége folyamán biztosítja a munka, tűz és környezetvédelmi előírások betartását
Alkalmazza a harctéri improvizált robbanó eszközök elleni védelem rendszabályait
A légi helyzetnek megfelelő légvédelmi (aktív, passzív) tevékenységet folytat
Az ABV helyzetnek megfelelően alkalmazza az ABV védelemi felszereléseket és eszközöket, valamint ABV felderítési, ABV mentesítési, és gyújtó eszközök elleni védelmi feladatokat lát el

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

A Magyar Honvédség haderőnemei, fegyvernemei és szakcsapatai ismerete
A csapatok tevékenységének osztályozása
Más országok hadseregeinek alapismerete
A kisalegységek harc- és a harccal kapcsolatos tevékenységei alapismerete
A fegyvernemi és szakalegységek harc, harccal kapcsolatos tevékenységei ismerete
A fegyvernemi és szakalegységeknél rendszeresített fegyverek és haditechnikai eszközök alapismerete
Munka, tűz- és környezetvédelmi rendszabályok ismerete

Harctéri improvizált robbanó eszközök elleni védelem alapismerete
ABV védelmi ismeretek
Légvédelmi alapismeretek

Szakmai készségek:

Vezetői képesség
Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai hallott szöveg megértése
Információforrások kezelése
Rendszerezített híradó eszközök használata
Harctéri improvizált robbanó eszközök elleni védekezés

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Szervezőképesség
Döntésképeség

Társas kompetenciák:

Határozottság
Motiváló készség
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Következtetési képesség
Áttekintő képesség
Kontroll (ellenőrzőképesség)

285. A Parancsnoki ágazat, ABV védelmi szakmairányú szaktevékenységek megnevezésű, 10285-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Irányítja a beosztott szakállomány feladatainak végrehajtását
Vezeti szakalegységét, közreműködik a szakkiképzési foglalkozásoknál
Alkalmazza, üzemelteti a rendszeresített vegyi- és tűzvédelmi eszközöket
Kezeli a szakalegységnél rendszeresített speciális informatikai és kommunikációs eszközöket
Részt vesz a háborús és nem háborús műveletek ABV védelmi támogatásában
A vegyivédelmi technikai eszközök alegységszintű technikai kiszolgálását tervezi és vezeti (dokumentálja)
Értékeli az ABV helyzetet, az ABV védelemre vonatkozó szakmai javaslatot alakít ki a parancsnok részére
Egység és alegységszintű szakirányú logisztikai (vegyivédelmi technikai eszközök és anyagok átadás-átvétele, nyilvántartása, szállítása, tárolása, javításba utalása) feladatokat végez
Alkalmazza a szaktevékenységek során szükséges szervetlen- és szerves kémiai, a radiológiai, elektronikai alapismereteket és a mérgező-, mentesítő-, gyújtó-, robbanó- és tűzoltó anyagismereteket

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

Kémiai ismeretek, mérgező, biológiai és radiológiai anyagok hatásai
ABV védelmi eljárások
Szakharcászat
Szaktechnikai eszközök típusismerete, üzemeltetése
Szakirányú, fogyasztói logisztikai feladatok végrehajtására vonatkozó szabályok, követelmények
Tűzoltó szaktechnikai eszközök ismerete

Szakmai készségek:

Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
Szakmai nyelvű beszédképesség

Szakmai információforrások kezelése
Komplex jelzésrendszerek
Katonai egyezményes jelek értelmezése

Személyes kompetenciák:

Látás (színérzékelés)
Szaglás
Tűrőképesség

Társas kompetenciák:

Kezdeményezőkézség
Visszacsatolási készség
Tömör fogalmazás készsége

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása
Rendszerekben való gondolkodás
Körültekintés, elővigyázatosság

286. A Parancsnoki ágazat, légvédelmi rakéta és tűzér szakmairányú szaktevékenységek megnevezésű, 10286-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Légvédelmi rakéta oltalmazás során légvédelmi szakharcászati szabályokat alkalmaz
Alkalmazza a löelméleti ismereteket és szabályokat
Tervezi, szervezi és végzi alegysége harckiképzését
Oktatja a légvédelmi rakéta-technikai eszközök jellemzőit és alkalmazási szabályait
Kezeli az alkalmazására bízott légvédelmi rakéta-technikai eszközöket
Vezeti szakalegységét, irányítja a beosztott állomány tevékenységét
Részt vesz a kezelésére bízott harci-technikai eszközök technikai kiszolgálásában és üzemeltetésében
Végrehajtja és végrehajtatja az együttműködési feladatokat
Üzemelteti a híradó és informatikai rendszereket
A légvédelmi rakéta kötelékek harc- és tűzvezetési pontjain alapvető szakharcászati és nyilvántartási feladatokat lát el
NATO/EU/nemzeti minősített adatokat, információkat és eszközöket kezel
A rendelkezésre álló lehetőségek maximális kihasználásával felderíti és azonosítja a különböző légi járműveket, eszközöket
Veszélyes és robbanóanyagokat kezel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

Légvédelmi szakharcászati, harc- és tűzvezetési ismeretek
Légvédelmi rakéta löelméleti ismeretek
Légvédelmi rakéta-technikai típusismeretek
Kezelői alapismeretek
Kiképzés módszertan

Szakmai készségek:

Katonai egyezményes jelek értelmezése
Komplex jelzésrendszerek
Haditechnikai eszközök használata
Angol nyelvű olvasott alapvető NATO harc- és tűzvezetési parancsok, jelentések értelmezése, megértése
Angol nyelvű alapvető NATO harc- és tűzvezetési parancsok, jelentések továbbítása írásban
Angol nyelvű hallott alapvető NATO harc- és tűzvezetési parancsok, jelentések értelmezése, megértése
Angol nyelvű alapvető NATO harc- és tűzvezetési parancsok, jelentések továbbítása szóban

Személyes kompetenciák:

Térbeli tájékozódás
Mozgáskoordináció
Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerben való gondolkodás (rendszerszemlélet)
Lényegfelismerés (lényeglátás)
Információgyűjtés

287. A Légi vezetés ágazati alap- és szaktevékenységek megnevezésű, 10287-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

A légi vezetési és irányítási rendszer elemeiben, a szakterületén összekötő, koordinátor, operátor és adminisztratív tevékenységet lát el
A szolgálati váltás tagjaként kezeli, használja és vezeti a okmányokat és adatbázisokat
Részt vesz a szolgálat és az alárendelt erők készenléte fokozásával és fenntartásával, továbbá harcértékével kapcsolatos koordinációs és adatkezelési feladatok végrehajtásában
Részt vesz a szolgálat tevékenységével kapcsolatos jelentések elkészítésében, valamint a beérkezett jelentések, parancsok kezelésében, illetve feldolgozásában
Felhasználói szinten alkalmazza a szolgálati egységnél rendszeresített híradó-informatikai eszközöket
Kezeli a légi vezetési és irányítási rendszer munkaállomásának számítógépét, végzi az adatokkal történő feltöltését
A szolgálati váltás tagjaként részt vesz a bázis, illetve létesítmény védelmi feladataiban

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***Szakmai ismeretek:*

A légierő felépítése, fegyvernemei és szakcsapatai, a légi hadműveletek fajtái és alapvető jellemzői
A vezetés és irányítás fogalma, szintjei és alkalmazásuk elvei a légierőnél
A NATO légtérfigyelő és irányító rendszerének elemei (szolgálatai), az egyes szolgálati egységek főbb szolgálati személyei és azok kötelei
A NATO válságreakáló, magasabb készenléti helyezési rendszer rendeltetése, felépítése és működésének alapvető szabályai
A légvédelmi készenléti szolgálatot ellátó erők készenléti fokát meghatározó rendszer tartalma és működése
Az alapvető NATO jelentési formák és azok továbbításának eljárásai
A jogosultság igazolására szolgáló, egységes azonosító kódtáblázatok alkalmazásának szabályai
A MH-ben és az egyes szövetséges, valamint nem-NATO fegyveres erőknél rendszeresített, harcászati repülőgépek, fedélzeti fegyverrendszerek, harctámogató és szállító repülőgépek, valamint helikopterek, továbbá a földi telepítésű légvédelmi fegyverrendszerek alapvető harci-technikai jellemzői
A rendszeresített radarállomások alapvető technikai jellemzői és alkalmazási lehetőségei
A légkör felépítése az időjárási jelenségek és a felhőzet fajtái, valamint a repülésre veszélyes időjárási viszonyok, a magasságmérő-beállítás szabályai, továbbá a repülésmeteorológiai közlemények és tájékoztatások tartalma, a repülőtéri időjárási színekódok jelentése
Az általános légiforgalmi és az alapvető műveleti egyezményes, angol nyelvű rádió-távbeszélő kifejezések tartalma és használatuk szabályai
A magyar légter ICAO légtér-osztályok szerinti felépítése, valamint az időszakosan korlátozott légterek elhelyezkedése és igénybevételek szabályai, valamint a légiforgalmi szolgálatok felosztása és feladatai
A NATO-erők légi- és ABV támadás veszélyére figyelmeztető és jelentő rendszerének tartalma
Számítástechnika (ECDL)

A légihelyzet-információ feldolgozó és megjelenítő számítógépes rendszer felhasználási lehetőségei és kezelői fogásai

Az integrált légi vezetési és irányítási számítógépes rendszer felhasználási lehetőségei és kezelési fogásai

A repülési adatfeldolgozó és tájékoztató számítógépes rendszer termináljának felhasználási lehetőségei

A rendszeresített híradó-informatikai berendezések felhasználói ismerete

Szakmai készségek:

ECDL (további 5. m. Adatbázis-kezelés, 6. m. Prezentáció, 7. m. Információtechnológia alapismeretek) alkalmazása

Szakmai nyelvű beszédképesség

Szakmai nyelvű halott szöveg megértése

Olvasott szakmai nyelvű szöveg megértése

Komplex jelzésrendszerek használata

Személyes kompetenciák:

Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság

Monotónia-tűrés

Stressztűrő képesség

Társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség

Tömör fogalmazás készsége

Kommunikációs rugalmasság

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség

Információgyűjtés

Gyakorlatias feladatértelmezés

288. A Légi vezetés ágazat, szakmairányú szaktevékenységek megnevezésű, 10288-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Végrehajtja a légtér megfigyelésével összefüggő szaktevékenységeket

A légvédelmi rakéta erők harctevékenységeivel összefüggésben végrehajtja a harcvezetést, illetve tűzvezetést végrehajtó szolgálati személyek tevékenységének támogatásával összefüggő szaktevékenységeket

Végrehajtja a mérőpontokon telepített radarállomások működésével, felhasználásával kapcsolatos szaktevékenységeket

Végrehajtja a repülőbázis hadműveleti központjaiban a készenléti erők előkészítésével, alkalmazásával, a repülő-erők harcbevételével, valamint a bázis védelmével összefüggő koordinátori és adatkezelői szaktevékenységeket

Végrehajtja a légvédelmi irányítás megvalósításához szükséges összekötői és koordinációs szaktevékenységeket

Végrehajtja a légi kutató-mentő szolgálat alkalmazásának vezetésével és irányításával összefüggő koordinációs és adminisztratív szaktevékenységeket

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

A radar-adatok feldolgozására, illetve a légihelyzet-kép előállítására, fenntartására és továbbítására vonatkozó alapvető eljárások

A légi célok hovatartozását jelölő NATO azonosítási kategóriák tartalma

A légtérzszerűség megővése érdekében folytatott műveletek végrehajtásának alapelvei és eljárásai

A harcászati repülő és a légvédelmi rakéta csapatok harctevékenysége irányításának eljárási célkutatási körzetek, légvédelmi zónák és terepszakaszok alkalmazásával

A harcászati repülők kijelölt célkutatási körzetben, őrzáratozásból, a légi célok elleni harc céljából történő harcbarietésének elvei és alapvető eljárásai

A légvédelmi rakéta erők harcászati vezetésének és irányításának eljárásai

A légvédelmi rakéta csapatok kijelölt megsemmisítési zónákban történő, több, azonos, vagy különböző légvédelmi rakétakomplexum típus egyidejű alkalmazásával végrehajtott harcbarietésének alapvető eljárásai

Az általános légiközlekedési szabályok, valamint a légvédelmi célú és harcbarietési repülések végrehajtásának rendszabályai

A légvédelmi irányítás formái és típusai

A polgári légiforgalmi irányító és a légvédelmi irányító, vagy katonai légiforgalmi szolgálati egységek együttműködésének eljárásait meghatározó megállapodások tartalma

Az alárendelt erőknek történő feladatszabás eljárásai, illetve a repülő harcparancs tartalma

A katonai légtérellenőrzés szabályai, valamint a légtérellenőrzés eszközei

A légi kutató-mentő szolgálat ellátásának a bevetés tervezésének és végrehajtásának jogszabályi háttere és eljárásai

Az elektronikai harci rendszabályok, eljárások a légi- és légvédelmi műveletekben

Szakmai készségek:

Szakmai nyelvű beszédkészség

Szakmai nyelvű halott szöveg megértése

Olvasott szakmai nyelvű szöveg megértése

Komplex jelzésrendszerek használata

Személyes kompetenciák:

Önállóság

Rugalmasság

Terhelhetőség

Társas kompetenciák:

Kezdeményező-készség

Határozottság

Hatékony kérdésés készsége

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása

Problémamegoldás, hibaelhárítás

Figyelem megosztás

289. A Elektronikai és digitális alapismeretek megnevezésű, 10289-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Betartja és betartatja az érintésvédelmi rendszabályokat

Alapvető áramköri elemek és áramkörök felismerése

Passzív és aktív áramköri elemekkel kapcsolatos számítások végzése

Értelmezi a működési vázlatokat, kapcsolási rajzokat

Mérések és egyszerű számítások végzése az egyen- és váltakozó áramú körökben

Digitális technológiai ismeretek alkalmazása

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

Az érintésvédelem előírásai

A hírközlésben alkalmazott elektrotechnikai alapelemek, alapáramkörök

Híradástechnika I.

A passzív és aktív áramköri elemek számításai

Analóg és digitális áramköri jelölések

Az egyen- és váltakozó áramú körök egyszerű számításai, mérései

Információtechnológiai szakmai kifejezések megértése, eszközei

A digitális (IP) technológia alapfogalmai és alapvető rendszerelemei

Szakmai készségek:

Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
 Kapcsolási rajz készítése
 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
 Szabadkézi rajzolás
 Komplex jelzésrendszerek

Személyes kompetenciák:

Önállóság
 Precizitás
 Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Konfliktusmegoldó készség
 Segítőkészség
 Tömör fogalmazás készsége

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
 Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
 Helyzetfelismerés

290. A Híradó ágazati szaktevékenységek megnevezésű, 10290-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Betartja és betartatja a hírendszerrel szemben támasztott követelményeket, az információ- és informatikai biztonság szabályait
 NATO híradó jeleket-jelzéseket alkalmaz
 Előkészíti és levezeti az általános katonai, híradó szakkiképzési foglalkozásokat
 Híradó eszközöket üzemeltet átvitel-technikai ismeretek, digitális technikai szolgáltatások alkalmazásával
 Végzi a katonai informatikai támogatás feladatait
 Komplex rendszerek üzemeltetése

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

A korszerű összefegyvernemi harc, a rádióelektronikai hadviselés, az elektronikus információvédelem, a harcbiztosítás rendszabályai
 A hírendszerrel szemben támasztott követelmények
 Az MH híradó és informatikai szolgálat felépítése, kapcsolatrendszere
 A híradó szolgálati személyek feladatai
 A NATO híradó jelek-jelzések
 A szakkiképzési részfoglalkozás levezetésével kapcsolatos feladatok végrehajtása
 A részfoglalkozás-vezetők felkészítése
 A híradó szakkiképzési részfoglalkozások levezetése
 Az összeköttetésnek megfelelő antenna kiválasztásának szabályai
 Az ISDN technika szolgáltatásai
 Az információbiztonság megteremtésével kapcsolatos feladatok
 Az informatikai biztonság megteremtésének eszközei
 Angol katonai szaknyelvi kommunikációs készség

Szakmai készségek:

ECDL (5. m. Adatbázis-kezelés, 6. m. Prezentáció, 7. m. Információtechnológia alapismeretek) alkalmazása
 Diagramok, kapcsolási rajzok és folyamatábrák olvasása, értelmezése
 Komplex jelzésrendszerek
 Nemzeti és nemzetközi rádiófogalmazás
 Híradó eszközkomplexumok alkalmazása

Személyes kompetenciák:

Stressz-tűrő képesség
Szervezőkészség
Szabálykövetés

Társas kompetenciák:

Kommunikációs készség
Nyelvhelyesség
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés
Rendszerszemlélet
Hibaelhárítás

291. A Híradó ágazat, rádióállomás-üzemeltető szakmairányú szaktevékenységek megnevezésű, 10291-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Végzi a rádióeszközök, eszközkomplexumok telepítésével kapcsolatos feladatokat
Üzemelteti a rádióeszközöket, eszközkomplexumokat
Végzi a rádióelektronikai-harctevékenységgel kapcsolatos szervezési és technikai feladatokat
Végzi a híradó eszközök és eszközkomplexumok alkalmazói és felhasználói szintű kiszolgálását
Hírváltási feladatokat hajt végre
Megfelel a III. osztályos fokozat követelményeinek
Szervezi és végzi a rádióeszközök, eszközkomplexumok őrzés-védelmét
Betartja és betartatja az anyagi fegyelmet, lefolytatja a káreljárást
Végzi a híradó és informatikai hálózatokhoz történő csatlakozások rendszertechnikai feladatait
A szolgáltatások maximális kihasználásával közleményeket szabályosan továbbít
Behatárol kezelői szintű hibákat, üzemelési rendellenességeket, azokat kiküszöböli
Vezeti az állomásokmányokat
Irányítja az állomást kiszolgáló személyzet munkáját

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***Szakmai ismeretek:*

A katonai rádiótechnika alkalmazásának elvei
A rádióelektronikai-harctevékenységgel kapcsolatos eljárások és információvédelmi rendszabályok
A rádióeszközök és eszközkomplexumok szolgáltatásai
A rádióeszközök és komplexumok telepítési helyének kiválasztása, a szabályos telepítés és üzemeltetés
A rádióeszközök és eszközkomplexumok rendszertechnikai alkalmazásának szabályai
Az információ gyors, hiteles és szabályos továbbítása különböző üzemmódokban
A hírváltási feladatok végrehajtásának szabályai
A III. osztályos fokozat követelményeinek teljesítése
A kezelői szintű hibák, üzemelési rendellenességek behatárolása, azok elhárítása
A rádió eszközkomplexumok okmányainak kulturált és pontos vezetésének szabályai
A rádióeszközök és eszközkomplexumok őrzés-védelmi előírásai
Az anyagi fegyelem és káreljárás szabályai
A híradó állomás ügyeleti szolgálat megszervezésének, a személyzet irányításának, ellenőrzésének szabályai

Szakmai készségek:

Kézírás
Diagramolvasás, értelmezés
Komplex jelzésrendszerek
Híradó eszközkomplexumok alkalmazása

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Önállóság
Terhelhetőség

Társas kompetenciák:

Motiváló készség
Segítő készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Kreativitás
Ismeretek helyén való alkalmazása

292. A Híradó ágazat, átvitel- és kapcsolástechnikai eszközüzemeltető szakmairányú szaktevékenységek megnevezésű, 10292-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Végzi az átvitel- és kapcsolástechnikai eszközök, eszközkomplexumok telepítésével kapcsolatos feladatokat
Üzemelteti az átvitel- és kapcsolástechnikai eszközöket, eszközkomplexumokat
Végzi a rádióelektronikai-harctevékenységgel kapcsolatos szervezési és technikai feladatokat
Végzi a híradó eszközök és eszközkomplexumok alkalmazói és felhasználói szintű kiszolgálását
Hírváltási feladatokat hajt végre
Megfelel a III. osztályos fokozat követelményeinek
Szervezi az átvitel- és kapcsolástechnikai eszközök, eszközkomplexumok őrzés-védelmi feladatainak szabályos végrehajtását
Betartja és betartatja az anyagi fegyelmet, lefolytatja a káreljárást
Üzemelteti a híradó és informatikai rendszerelemeket
Végzi a híradó és informatikai hálózatokhoz történő csatlakozások rendszertechnikai feladatait
A szolgáltatások maximális kihasználásával közleményeket szabályosan továbbít
Behatárol kezelői szintű hibákat, üzemelési rendellenességeket, azokat kiküszöböli
Vezeti az állomásokmáányokat
Irányítja az állomást kiszolgáló személyzet munkáját

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***Szakmai ismeretek:*

A katonai átvitel- és kapcsolástechnikai alapfogalmak
A rádióelektronikai-harctevékenységgel kapcsolatos eljárások és információvédelmi rendszabályok
A átvitel- és kapcsolástechnikai eszközök és eszközkomplexumok szolgáltatásai
Az átvitel- és kapcsolástechnikai eszközök és eszközkomplexumok telepítési helyének kiválasztása, a szabályos telepítés és üzemeltetés
Az átvitel- és kapcsolástechnikai eszközök és eszközkomplexumok rendszertechnikai alkalmazásának szabályai
Az információ gyors, hiteles és szabályos továbbítása különböző üzemmódokban
A kezelői szintű hibák, üzemelési rendellenességek behatárolása, azok elhárítása
Az átvitel- és kapcsolástechnikai eszközök és eszközkomplexumok okmányainak kulturált és pontos vezetésének szabályai
A hírváltási feladatok végrehajtásának szabályai
A III. osztályos fokozat követelményeinek teljesítése
Az átvitel- és kapcsolástechnikai eszközök és eszközkomplexumok őrzés-védelmi előírásai
Az anyagi fegyelem és káreljárás szabályai
A híradó állomás ügyeleti szolgálat megszervezésének, a személyzet irányításának, ellenőrzésének szabályai

Szakmai készségek:

Diagramolvasás, értelmezés
Komplex jelzésrendszerek
Híradó eszközkomplexumok alkalmazása

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Önállóság
Terhelhetőség

Társas kompetenciák:

Motiváló készség
Segítő készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Kreativitás
Ismeretek helyén való alkalmazása

293. A Katonai informatikai-rendszer üzemeltető ágazati szaktevékenységek megnevezésű, 10293-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Üzemelteti a rá bízott informatikai rendszereket, eszközöket, szoftvereket
Vezeti az informatikai szakterület szabályozó- és üzemeltetési okmányait
Összeállítja és konfigurálja a számítógépeket és perifériákat, ellenőrzi működésüket
Hibafeltárást, egyszerűbb hibaelhárítást, javítási, karbantartási tevékenységet végez
Betartja és betartatja az informatikai rendszerekkel szemben támasztott követelményeket, a vonatkozó központi és helyi szabályozókat
Végzi a katonai tevékenységek informatikai támogatását
Gyűjti, elemzi, összegzi és szakmailag képviseli az általa üzemeltetett informatikai rendszerek fejlesztésével kapcsolatos felhasználói követelményeket
Az üzemeltetés során végzi az informatikai eszköz, alkatrész, fogyóanyag és szoftverfrissítési igények gyűjtését, az ellátás operatív koordinálását
Koordinálja és támogatja a központi informatikai projektek helyi szakmai feladatait
Szakmai segítséget, támogatást nyújt az informatikai rendszer felhasználói számára

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

Híradó-informatikai központok működése, szolgálati személyek feladatai, üzemeltetési okmányok
Hibabehatárolási és elhárítási módszertan
Számítógépek és perifériák felépítése, működése
Számítógép-hálózatok elemei, felépítésük, a hálózati elemek funkciói
Hálózatok működése, hálózati protokollok, címzési eljárások
Az operációs rendszerek funkciója, képességei kezelése
Web és elektronikus levelezés alapismeretek
Könyvtárak, adatbázisok, adatstruktúrák felépítése, elektronikus adattárolási és adatkezelési módszerek
Office programcsomag alkalmazása
Az MH központi informatikai szolgáltatásai, az MH által igénybevett NATO szolgáltatások
A katonai tevékenységek informatikai támogatásának lehetőségei (tábori és légi C2)
ITIL v3 módszertan fogalomrendszere, alapismeretek

Szakmai készségek:

ECDL (további 5. m. Adatbázis-kezelés, 6. m. Prezentáció, 7. m. Információtechnológia alapismeretek) alkalmazása
Informatikai üzemeltetési és alkalmazási okmányok kidolgozása, karbantartása

Számítógép konfigurációk összeállítása, tesztelése
Számítástechnikai eszközök, hálózatok működésének hibafeltárása, hibaelhárítása
NATO híradó és informatikai jelek-jelzések alkalmazása

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Megbízhatóság
Pontosság

Társas kompetenciák:

Segítőkészség
Motiválhatóság
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Rendszerezőképesség

294. A Katonai informatikai-rendszer üzemeltető ágazat, szakmairányú szaktevékenységek megnevezésű, 10294-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Végzi a Magyar Honvédségben alkalmazott szerver és kliens operációs rendszerek telepítését, alapfokú konfigurálását és kezelését
Végzi a Magyar Honvédségben alkalmazott böngésző, elektronikus levelező és office szoftverek telepítését, alapfokú konfigurálását
Végzi az informatikai hálózat rendszerszintű kialakítását, alapszintű konfigurálását, az alkalmazások telepítését
Végzi, illetve felügyeli a számítástechnikai eszközök karbantartását, javítását, cseréjét
Végzi az intranet és internet hálózatok elemeinek konfigurálását, a központi és a helyi informatikai szolgáltatások üzemeltetését
Tárhelyet menedzsel, felhasználói jogosítványokat állít be, hálózati erőforrásokat felügyel és utal ki
Dokumentálja, karbantartja és menti az informatikai hálózatok és rendszerelemek adatait
Helyi hálózatfelügyeleti tevékenységet folytat, hálózatfelügyeleti szoftvert kezel
Alkalmazza a Magyar Honvédségben használt operációs rendszerek alapszintű biztonsági funkcióit és a szabályozóknak megfelelően konfigurálja azokat
Betartja és betartatja a Magyar Honvédség és a NATO informatikai rendszereire vonatkozó szabályzókat
Beosztásának megfelelően üzemelteti és alkalmazza a speciális katonai célú szoftvereket, eszközöket, hálózatokat
Alapszintű weblapokat készít

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

Szerver és kliens programok telepítése, alapszintű konfigurálása, tesztelése, üzemeltetése
Hálózatkonfigurálás, hálózatfelügyelet
Internet hálózati és internetes szolgáltatások alapismeret
A Magyar Honvédség informatikai rendszerei és szolgáltatásai
NATO informatikai rendszerek
Híradóeszközök adatátviteli alkalmazása
Programozási és adatbáziskezelési alapismeretek
Biztonsági előírások, követelmények

Szakmai készségek:

Kliens és szerver operációs rendszer, alkalmazói program telepítése, konfigurálása, megújítása
Hálózatmenedzsment
Programok és adatok nyilvántartása, karbantartása, mentése, archiválása
Alapszintű weblapkidolgozás
Üzemeltetési okmányok készítése, vezetése

Személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önefejlesztés
Szervezőképesség
Szorgalom, igyekezet

Társas kompetenciák:

Visszacsatolási készség
Kapcsolatfenntartó készség
Hatékony kérdésés készsége

Módszerkompetenciák:

Rendszerekben való gondolkodás
Numerikus gondolkodás, matematikai készség
Általános tanulóképesség

295. A Repülésbiztosító alapismeretek megnevezésű, 10295-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kiképzési program alapján előkészíti a kiképzési foglalkozásokat
Foglalkozási jegyet készít
Általános katonai és repülésbiztosító foglalkozásokat vezet
Végzi a foglalkozások logisztikai biztosítását
Végzi az elektronikus hálózat/rendszer ellenőrzését
Alapvető méréseket végez az elektronikus hálózatokon
Betartja és betartatja a munkavégzéssel kapcsolatos általános élet és balesetvédelmi előírásokat
Betartja és betartatja a repülésbiztosító rendszerek üzemeltetési és biztonsági előírásait
Rendszerfelügyeleti/FRISZ ügyeletesi szolgálati feladatokat lát el
Felügyeli a fénytechnikai, a rádió-navigációs, a leszállító és a légiforgalom-irányító szolgálatok számára biztosított egyéb rendszereket és eszközöket

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***Szakmai ismeretek:*

Az MH híradó és informatikai szolgálat felépítése
A híradó és repülésbiztosító szolgálati személyek feladatai
A szakkiképzési foglalkozás levezetésével kapcsolatos feladatok végrehajtása
A foglalkozás-vezetők felkészítése
A repülések biztosításának és a légi forgalom irányításának alapelvei, feladatai
A légiközlekedés irányításának nemzeti és hazai szervezetei, a katonai és polgári légiforgalom-irányító szolgálatok feladatai
Repülésbiztosító rendszerek és távközlési eszközök
A repülőtér jellemzői
Repülésbiztosító rendszerekben alkalmazott eszközök katonai és polgári szabványai
Katonai repülések osztályozása, feladatai, végrehajtás rendje
A rendszerek telepítéséhez és üzemeltetéséhez előírt rendszabályok
Alapvető áramköri elemek és alapkapsolások működése
Az adó- és vevőfokozatok működési elvei
A hírközlésben alkalmazott elektrotechnikai alapelemek, alapáramkörök
Különböző hullámformák és azok kialakításának módjai
Erős- és gyengeáramú hálózatok jellemzői
Elektronikai jellemzők mérés technikája
Felügyeleti és vezérlő technikai eszközök kezelése
Rendszerfelügyeleti/FRISZ ügyeletesi szolgálat ellátására vonatkozó rendszabályok

Szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszéd-készség

Kommunikációs eszközök használata
 Irodatechnikai eszközök használata
 Információ források kezelése

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
 Pontosság
 Döntésképesség

Társas kompetenciák:

Visszacsatolási készség
 Fogalmazó készség
 Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Hibakeresés (diagnosztizálás)
 Problémamegoldás, hibaelhárítás
 Rendszerekben való gondolkodás

296. A Repülésbiztosító szakismeretek, szaktevékenységek megnevezésű, 10296-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Üzemelteti a repülésbiztosító rádió-kommunikációs, rádió-navigációs, rádió-lokációs és repülőtéri fénytechnikai rendszereket
 Karbantartja a repülésbiztosító rendszereket, végzi az üzemeltetéssel összefüggő méréseket, hibabehatárolást, kezelői szintű javítást
 Biztosítja a légi-navigációs berendezések, továbbá a katonai légiforgalmi-irányító szolgálatok számára létesített rádió-, és szenzor berendezések rendelkezésre állását, azok engedélyében szereplő előírások betartásával
 Felügyeli a repülőtér fénytechnikai, rádió-navigációs, rádió-lokációs, rádió-kommunikációs, objektív kontrollt biztosító adatrögzítő rendszereit és eszközeit, dokumentálja azok folyamatos és időszakos ellenőrzését
 Betartja és betartatja a rendszerek telepítésének és üzemeltetésének rendszabályait
 A katonai légiforgalom-irányító szolgálatok biztosításához szükséges szakmai feladatokat lát el
 Mobil repülésbiztosító rendszerek telepítése
 Ellátja a repülésbiztosító rendszer logisztikai biztosításának feladatait
 Betartja és betartatja az elektromos berendezések kezelésével kapcsolatos élet- és balesetvédelmi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

Speciális munka-, tűzvédelmi szabályok
 Életmentés, elsősegélynyújtás szabályai
 A hírközlésben alkalmazott elektrotechnikai alapelemek, alapáramkörök
 Rádió-navigációs és rádiólokációs alapelvek
 Az adó- és vevőfokozatok működési elvei
 Az üzemeltetett repülésbiztosító eszközök típusismerete
 A repülésbiztosító eszközökre vonatkozó technológiai utasítások, az üzemeltetés szabályai, okmányok vezetése
 Repülésbiztosító eszközök technikai kiszolgálása
 Repülésbiztosító eszközök logisztikai biztosítása
 A meghibásodások jelenségeinek felismerése; mérések és javítások végrehajtása
 Az alkalmazott rádióállomások típusai, szabványai
 Felügyeleti és vezérlő technikai eszközök kezelése
 Repülésbiztosító eszközök földi ellenőrzésének szabályai
 Rendszerek telepítéséhez és üzemeltetéséhez előírt rendszabályok
 Repülésbiztosító fénytechnikai rendszerek, rendszerelemek és berendezések
 Katonai és polgári repülőterek, a helikopter fel- és leszállóhely fénytechnikai rendszerei

Szakmai készségek:

Üzemszerű működés jelzéseinek értelmezése, hibajelenségek felismerése
Specifikus mérőműszerek használata
Folyamatábrák olvasása, értelmezése
Irodatechnikai eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Pontosság
Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Visszacsatolási készség
Fogalmazó készség
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Okok feltárása
Problémamegoldás, hibaelhárítás
Rendszerekben való gondolkodás

297. A Speciális felderítő ágazati szaktevékenységek megnevezésű, 10297-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Működteti a rendszeresített technikai eszközöket, valamint adatokat gyűjt
Ellenőrzi a technikai eszközök működése során az üzemi paramétereket, szükség esetén módosítja azokat
Előírt formában rögzíti az adatokat
Folyamatosan, pontosan vezeti az okmányokat
Üzemelteti a híradó és informatikai rendszerelemeket
Üzemzavar esetén részt vesz a hiba behatárolásában, a kisebb meghibásodásokat elhárítja
Beosztásának megfelelően szolgálati rendben távirász szolgálati feladatot lát el
Betartja a technikai eszközök megóvásának, tárolásának szabályait
Végzi a rádióelektronikai-harctevékenységgel kapcsolatos szervezési és technikai feladatokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

Felderítő alapismeretek
Munkahelyek rendszertechnikai felépítése
Rádióforgalmazás szabályai
Rádióhíradással kapcsolatos alapfogalmak
Rádióforgalmi rendszerek csoportosítása
Híradásszervezés
Hibafeltárás, hibajavítás lépései
Rádióelektronikai-harctevékenység szervezési és technikai feladatai

Szakmai készségek:

Olvasott köznyelvi szöveg megértése
Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvezetű íráskészség, fogalmazásírásban
Szakmai nyelvű beszéd-készség
Információforrások kezelése
Nemzetközi rádióforgalmazás

Személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség

Módszerkompetenciák:

- Következtetési képesség
- Áttekintő képesség
- Rendszerekben való gondolkodás

298. A Speciális felderítő ágazat, rádióelektronikai felderítő szakmairányú szaktevékenységek megnevezésű, 10298-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Működteti a rádióelektronikai felderítő szaktechnikai eszközöket
- Végrehajtja a rádiófelderítés felfedési, lehallgatási, előzetes analízálási és iránymérési feladatait
- Végrehajtja a rádiótechnikai felderítés felfedési, ellenőrzési, előzetes analízálási feladatait
- A rendszeresített adatbázisokba beviszi és a meghatározott csoportosításba rendezi a felfedett adatokat
- Adatokat továbbít és fogad az informatikai hálózaton
- Az adatszerzés eredményéről elkészíti a jelentéseit és meghatározott formában, és rendben továbbítja azokat
- Javaslatokat tesz a hatékonyabb működés kialakítására

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

- Rádió távközlési rendszerek felépítése, működése
- Rádióelektronikai felderítés folyamata
- Rádiótechnikai felderítés alapfogalmai
- Lokátor-technikai ismeretek
- Munkahelyek rendszertechnikai felépítése
- Szaktechnikai eszközök működtetése és kezelése
- Jelentési rendszer ismerete

Szakmai készségek:

- Rendszeresített szaktechnikai eszközök használata
- Rendszeresített informatikai programok használata
- ECDL további (5. m. Adatbázis-kezelés, 6. m. Prezentáció, 7. m. Információtechnológia alapismeretek) alkalmazása

Személyes kompetenciák:

- Monotónia-tűrés
- Stressztűrő-képesség
- Terhelhetőség

Társas kompetenciák:

- Tömör fogalmazás készsége

Módszerkompetenciák:

- Rendszerező képesség
- Figyelemmegosztás
- Értékelés

299. A Speciális felderítő ágazat, elektronikai hadviselés szakmairányú szaktevékenységek megnevezésű, 10299-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Végzi a meghatározott (kijelölt) rádióforgalmi rendszerek felderítését, helyének meghatározását, lehallgatását, lefogását
- Megtervezi és végrehajtja a szaktechnikai eszközök személyi állománya szakharcászati kiképzését
- Vezeti az elektronikai hadviselési alegységeknél rendszeresített szaktechnikai eszközök üzemeltetését és alegységszintű technikai kiszolgálását
- Szervezi és vezeti az elektronikai hadviseléssel kapcsolatos szaktevékenységeket

Más országok hadseregeinek ismerete, valamint a detektált jelek alapján felismeri és azonosítja a különböző haditechnikai eszközöket, megállapítja a nemzeti hovatartozást és a fegyvernemi besorolását

A foglalkozások vezetéséhez szükséges dokumentumokat készít

Részt vesz a raj állományának kiképzésében

Részt vesz a szaktevékenység végzéséhez szükséges elektronikai harcrend kialakításában, napi pontosításában

Végzi a távvezérelt robbanóeszközök elleni tevékenységhez szükséges frekvencia nyilvántartási és programozási feladatokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

Szakharcászat

Elektronikai hadviselés típusismeret

Híradástechnika II.

Csapatkiképzés módszertana

Szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése

Szakmai nyelvezetű íráskészség, fogalmazásírásban

Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

Szakmai nyelvű beszéd-készség

Katonai egyezményes jelek értelmezése

Komplex jelzésrendszerek

Személyes kompetenciák:

Monotónia-tűrés

Szervezőképesség

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Tömör fogalmazás készsége

Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség

Információgyűjtés

Hibakeresés (Diagnosztizálás)

300. A Szerelő, műszerész ágazati alaptevékenységek megnevezésű, 10300-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Értelmezi az egyszerű kapcsolástechnikai vázlatokat

Egyszerű egyenáramú hálózatokat alakít ki

Méréseket és egyszerű számításokat végez az egyenáramú körökben

Energiaforrásokat (akkumulátor, telep) köt a rendszerbe

Elektromos áramkörök műszaki paramétereit határozza meg, szükség esetén hibaelhárítását végzi

Egyszerű elektromos rendszereket alakít ki, azok jellemzőit alpműszerekkel méri

Szabványos jelekkel ábrázolja az elektromos, pneumatikus, hidraulikus, mechanikus elemekből álló egyszerűbb rendszereket

Műszaki rajzot olvas, alapábrázolásokat alkalmaz

Egyszerű szerkezeti elemekről műszaki rajzot készít

Az alkalmazott fémek mechanikai tulajdonságainak mérlegelésével kiválasztja a megfelelő anyagot

Ismeri és alkalmazza az előírt védőeszközöket, felszereléseket

Betartja és betartatja a munka-, élet- és környezetvédelmi rendszabályokat

Betartja és betartatja az érintésvédelmi rendszabályokat
 Ismeri és betartja a veszélyes anyagok kezelésére, használatára vonatkozó előírásokat
 Alapvetően ismeri a tűzoltás eszközeit, kézi tűzoltó eszközök kezelését
 Szükség esetén elsősegélyben részesíti a sérültet

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

Környezetvédelem
 Munkavédelem
 Fémipari anyagismeret
 Műszaki rajz alapismeretek
 Villamossági alapismeretek
 Elsősegélynyújtás
 Veszélyes anyag kezelése

Szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
 Szakmai nyelvezetű íráskészség, fogalmazás írásban
 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
 Műszaki rajz olvasása, értelmezése, készítése

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
 Szabálykövetés
 Precizitás

Társas kompetenciák:

Határozottság
 Tömör fogalmazás készsége
 Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

Hibakeresés (diagnosztizálás)
 Problémaelemzés, -feltárás
 Problémamegoldás, hibaelhárítás

301. A Szerelő ágazati szaktevékenységek megnevezésű, 10301-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Alkalmazza az alap fémmegmunkálási eljárásokat, eszközöket
 Műszaki rajz, illetve műhelyrajz alapján egyszerű alkatrészeket készít és javít
 Részegységeket, szerelt alkatrészeket oldható és nem oldható kötések alkalmazásával javít, cserél
 Mérőeszközökkel diagnosztizálja az alkatrészek állapotát, és következtetéseket von le a használhatóságra és a beépíthetőségre
 Ismeri és használja a gépészetben alkalmazott alapvető kézi- és gépi szerszámokat
 Alapvető forgácsolási technológiák felhasználásával a tűrés és illesztési követelmények figyelembevételével alkatrészeket készít
 Egyszerű szerelési fogásokkal részegységeket, alkatrészeket cserél, javít
 A különböző hajtások üzemi paramétereinek ismeretében következtetéseket von le a továbbüzemeltetésre vagy a javítás szükségességére
 Kiválasztja az üzemeltetéshez szükséges kenő-, karbantartó- és tömítőanyagokat
 Ismeri az igénybevételi (alkalmazási) szabályokat, előírásokat
 Vezeti a tervszerű fenntartási rendszer okmányait
 Ellenőrzi az igénybevételi szabályok betartását, igénybevételi okmányokat vezet
 Ismeri az MH anyag és eszköz ellátási rendszerét, gépjármű technikai eszközt készít fel átadásra
 Megtervezi az alegységszintű technikai kiszolgálás feladatait
 Gépjármű telephely szolgálat ügyeletési feladatokat lát el
 Technikai eszközöket, felszereléseket leltároz

Az általános járműrendszerek ismeretében ellenőrzi a lánctalpas és kerekes járművek üzemeltetését
 Ellenőrzi a járművek fődarabjait, főbb részegységeit
 Ellenőrzi a járművek elektromos rendszereit
 Ellenőrzi az egyszerű hidraulikus berendezések működését
 Ellenőrzi a járművek hidraulikus berendezéseit
 Kezeli, használja, karbantartja és megőrzi a részére kiadott szerszámokat
 Értelmezi és felhasználja a műhelyrajzokon és műszaki utasításokban megfogalmazott rajzi információkat
 Megtervezi és ellenőrzési a tárolásba helyezés feladatait
 Betartja és betartatja a munka-, élet- és környezetvédelmi rendszabályokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

Fémipari kötésekkel kapcsolatos alapismeretek (oldható, nem oldható)
 Hajtó- és kenőanyagokkal kapcsolatos alapismeretek
 Gépelemekkel kapcsolatos alapismeret
 Kézi és egyszerű gépi szerszámok kezelésének ismerete
 Fémipari anyagismeret és fémmegmunkálás
 Gépelemekkel kapcsolatos alapismeret
 Hidraulika- és pneumatikai alapismeretek
 Műszaki rajz
 Haditechnikai eszközök rendszerben tartása
 Gépjármű igénybevételi szabályok ismerete
 A gépjárműigénybevétellel kapcsolatos okmányok vezetése
 Gépjármű telephellyel kapcsolatos ismeretek
 Haditechnikai eszközök technikai kiszolgálási, tárolási, üzemeltetési ismerete
 Az anyagi felelősséggel kapcsolatos ismeretek
 Járműszerkezeti alapismeretek (járművek rendszerei, felépítése, a rendszerek elemei, feladata, működése)
 Mérő és diagnosztikai műszerek, eszközök alkalmazása
 Javítási alapismeretek
 Szerelési alapismeretek
 Leltározási és anyagkezelési alapismeretek
 Környezetvédelmi ismeretek
 Munkabiztonsági ismeretek
 Munkaegészségügyi ismeretek

Szakmai készségek:

Kézi és gépi szerszámok használata
 Járműszerkezet és rendszerismeret
 MH Tervszerű Fenntartási Rendszere
 Olvasott szakmai szöveg megértése
 Szakmai nyelvezetű íráskészség, fogalmazás írásban

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
 Önállóság
 Precizitás

Társas kompetenciák:

Határozottság
 Tömör fogalmazás készsége
 Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

Következtetési képesség
 Hibakeresés (diagnosztizálás)
 Problémaelemzés, -feltárás

302. A Szerelő ágazat, páncélos- és gépjármű szerelő szakmairányú szaktevékenységek megnevezésű, 10302-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Végrehajtja a KFR és a Katasztrófavédelmi feladatok meghatározott szaktechnikai feladatait
Magasabb készenléti fokozatba helyezés esetén irányítja beosztottjait, végzi a páncélos- és gépjármű-technikai biztosítási feladatokat
NATO térképlelek alkalmazásával egyszerű térképvázlatot készít, illetve térképet olvas
Vasúti be- és kirakás alkalmával szolgálati személyként tevékenykedik
Felkészíti az eszközöket a különleges viszonyok közötti üzemeltetésre, illetve ellenőrzi a különleges viszonyok (téli, sivatagi, erősen szegedett terep) között üzemeltetést
Tábori körülmények között végzi a műhely-gépkocsik telepítését és üzemeltetését (felügyeli az üzemeltetést)
A rendszeresített benzinüzemű technikai eszközök műszaki-technikai adatainak ismeretében betartja, betartatja és ellenőrzi az üzemeltetést (személygépkocsi, tehergépkocsi, aggregátor), végzi besabályozásukat
A rendszeresített dízelüzemű technikai eszközök műszaki-technikai adatainak ismeretében betartja, betartatja és ellenőrzi az üzemeltetést (terepjáró szgk. és tgg., kerek harcjármű, harckocsi, áramforrás aggregátor), végzi besabályozásukat
Végzi a járművek elektromos rendszereinek besabályozását, cserés javítását
Tervezi, végzi, ellenőrzi és dokumentálja a harc- és gépjárművek, áramforrás aggregátorok TFR (tervszerű fenntartási rendszer) szerinti technikai kiszolgálását
Hibabehatárolást, hibafeltárást végez a harc- és gépjárműveken, áramforrás aggregátorokon
Végzi a harc- és gépjárművek, áramforrás aggregátorok technikai kiszolgálását, karbantartását
Fődarab és/vagy alkatrészcserevel végzi a harc- és gépjárművek, áramforrás aggregátorok javítását
Javító- és karbantartóanyagokat igényel, kiutal, vételez, a felhasználást dokumentálja
Ismeri a javító (karbantartó) anyagok, alkatrészek és a fődarabok tárolási (raktározási) rendjét, és végrehajtja az ezzel kapcsolatos alapvető szakmai feladatokat
A beosztásában rendszeresített („B”, „C” típusú gépjárművezetői engedély meglétéhez kötött) gépjárművet (gépkocsit, harcjárművet, harckocsit) vezet
Ismeri a javító (kis)alegységek (részleg, raj) alkalmazás rendjét békében és békétől eltérő időszaki helyzetben, irányítja a javító (karbantartó) alegység szakmai feladatait
Ismeri és betartatja a munkabiztonsági előírásokat, a munka-, élet-, környezetvédelmi, a tűzvédelmi rendszabályokat, és a tűzbiztonsági előírásokat
A szakutasításokban foglalt adatok, ábrák alapján a tartalmat megérti, és elvégzi a műszaki szakutasítások szerinti javítási, karbantartási munkákat
Javít és karbantart, és előírás szerint dokumentálja azokat
Részt vesz az eszközök átadásának, átvételének a felkészítésében és végrehajtásában
Részt vesz a technikai eszközök időszakra történő felkészítésében (nyári, téli időszakra történő felkészítés) és feladatainak végrehajtásában
Eszközöket és anyagokat leltároz
Ismeri a technikai kiszolgálás és a javítás végrehajtásához kiadott veszélyes anyagok (vegyszerek, karbantartó anyagok, fagyálló folyadék, akkumulátorsav, stb.) kezelési szabályait, és betartja, beosztottaival betartatja azokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

Környezetvédelem
Munkavédelem
Veszélyes anyag kezelése
Haditechnikai eszközök rendszerben tartása
Páncélos- és gépjármű-technikai biztosítás béke és minősített időszakban
Rendszeresített harcjárművek, harckocsik és gépjárművek szerkezeti kialakítása, technikai-harcászati adatai
Rendszeresített áramforrás aggregátorok szerkezeti kialakítása, technikai adatai
Fődarabok, részegységek, alkatrészek hiba felvételezése, javítása, besabályozása
Rendszeresített harc- és gépjárművek technikai kiszolgálása
Az alegység szintű technikai kiszolgálások tervezése, okmányok vezetése

Tehergépkocsi vezetése, kezelése
 Személygépkocsi vezetése, kezelése
 Harckocsi vezetése, kezelése
 Kerekcs harcjármű vezetése, kezelése
 Áramforrás aggregátorok üzemeltetése
 Térképjelek
 Kiszolgálási műveletek laktanyai és tábori körülmények között
 Javítóanyag igények összeállítása, javítóanyag vételezése
 Leltározási ismeretek

Szakmai készségek:

Tájékozódás térkép alapján, egyszerű térképvázlat készítése
 Alegységek páncélos- és gépjármű-technikai biztosítása
 Páncélos- és gépjármű-technikai eszközök igénybevétele, üzemeltetése, fenntartása
 Hibakeresés, műszaki állapot meghatározása, hibaelhárítás
 Gépjármű technikai eszköz vezetés, kezelés, mentés

Személyes kompetenciák:

Önállóság
 Döntésképesség
 Önfegyelem

Társas kompetenciák:

Határozottság
 Szervező készség
 Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Hibakeresés (diagnosztizálás)
 Probléma megoldás
 Emlékezőképesség

303. A Szerelő ágazat, műszakigép-szerelő szakmairányú szaktevékenységek megnevezésű, 10303-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Végrehajtja a KFR és a Katasztrófavédelmi feladatok meghatározott szaktechnikai feladatait
 Magasabb készenléti fokozatba helyezés esetén irányítja beosztottjait, végzi a műszaki-technikai biztosítási feladatokat
 NATO térképjelek alkalmazásával egyszerű térképvázlatot készít, illetve térképet olvas
 Vasúti be- és kirakás alkalmával szolgálati személyként tevékenykedik
 Menetek végrehajtása során a menetbiztosítás elemének parancsnokaként képes szolgálati feladatok ellátására, a műszaki-technikai szakfeladatok végrehajtására
 Felkészíti az eszközöket a különleges viszonyok közötti üzemeltetésre, illetve ellenőrzi a különleges viszonyok (téli, sivatagi, erősen szegedt terep) közötti üzemeltetést
 Tábori körülmények között végzi a műhely-gépkocsik, technikai kiszolgálópontok telepítését és üzemeltetését (felügyeli az üzemeltetést), javítási feladatok tervezését, végrehajtását
 A rendszeresített benzinüzemű technikai eszközök üzembenntartási adatainak ismeretében betartja, betartatja és ellenőrzi a műszaki-technikai szakfelszerelések (kisgépek, benzinüzemű láncfűrészek, stb.) üzemeltetését, végzi besabályozásukat
 A rendszeresített dízelüzemű technikai eszközök üzembenntartási adatainak ismeretében betartja, betartatja és ellenőrzi a műszaki-technikai szakfelszerelések (gumikerekes és láncaltapas műszaki gépek és segédberendezései, áramforrás aggregátor, speciális műszaki technikai eszközök (átkelő, hídépítő, műszaki felderítő, tűzszűrész, stb) üzemeltetését, végzi besabályozásukat
 Végzi a műszakigépek rendszereinek (elektromos, hűtő-kenő, hidraulikus-, tüzelőanyagellátó, erőátviteli, speciális, járószerkezet) besabályozását, darabcsere javítását
 Tervezi, végzi, ellenőrzi és dokumentálja a műszaki-technikai szakfelszerelések, műszaki gépek és segédberendezéseik TFR (tervszerű fenntartási rendszer) szerinti technikai kiszolgálását
 Végzi a műszaki-technikai szakfelszerelések, műszaki gépek és segédberendezéseik hibabehatárolását, hibafeltárását, technikai kiszolgálását és karbantartását

Fődarab és/vagy alkatrészcserevel végzi a műszaki-technikai szakfelszerelések, műszaki gépek és segédberendezéseik javítását
 Javító- és karbantartóanyagokat igényel, kiutal, vételez, javítást, karbantartást végrehajt és a felhasználást előírás szerint dokumentálja
 Ismeri a javító (karbantartó) anyagok, alkatrészek és a fődarabok tárolási (raktározási) rendjét, és végrehajtja az ezzel kapcsolatos alapvető szakmai feladatokat
 A beosztásában rendszeresített („B”, „C” típusú gépjárművezetői engedély meglétéhez kötött) műszaki gépek kezel, vezet
 Ismeri a javító (kis)alegységek (részleg, raj) alkalmazás rendjét békében és békétől eltérő időszaki helyzetben, irányítja a javító (karbantartó) alegység szakmai feladatait
 Ismeri és betartatja a munkabiztonsági előírásokat, a munka-, élet-, környezetvédelmi, a tűzvédelmi rendszabályokat, és a tűzbiztonsági előírásokat
 A szakutasításokban foglalt adatok, ábrák alapján a tartalmat megérti, és elvégzi a műszaki szakutasítások szerinti javítási, karbantartási munkákat
 Részt vesz az eszközök átadásának, átvételének a felkészítésében és végrehajtásában
 Részt vesz a technikai eszközök időszakra történő felkészítésében (nyári, téli időszakra, gyakorlatokra történő felkészítés) és feladatainak végrehajtásában
 Műszaki-technikai felszereléseket, gépeket és anyagokat leltároz
 Ismeri a technikai kiszolgálás és a javítás végrehajtásához kiadott veszélyes anyagok (hajtó- és kenő, illetve hidraulika olajok, vegyszerek, karbantartó anyagok, fagyálló folyadék, akkumulátorsav, stb.) kezelési szabályait, és betartja, beosztottaival betartatja azokat
 Kezeli a szaktechnikai eszközöket
 Képes önállóan a technikai kiszolgálási feladatok végrehajtására annak szervezésére

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

Környezetvédelem
 Munkavédelem
 Veszélyes anyag kezelése
 Haditechnikai eszközök rendszerben tartása
 Műszaki-technikai biztosítás béke és minősített időszakban
 Rendszeresített műszaki-technikai szakfelszerelések, műszaki gépek és segédberendezéseik szerkezeti kialakítása, technikai-harcászati adatai
 Rendszeresített áramforrás aggregátorok szerkezeti kialakítása, technikai adatai
 Fődarabok, részegységek, alkatrészek hiba felvételezése, javítása, beszabályozása
 Rendszeresített műszaki-technikai szakfelszerelések, műszaki gépek és segédberendezéseik technikai kiszolgálása
 Az alegységszintű technikai kiszolgálások tervezése, okmányok vezetése
 Gumikerekes műszakigépek vezetése, kezelése
 Láncotpalas műszakigépek vezetése, kezelése
 Hajók, csónakok és átkelő műszakigépek vezetése, kezelése
 Műszaki kisgépek kezelése
 Speciális műszakigépek adaptoreinek és segédberendezéseinek kezelése
 Térképjelek
 Kiszolgálási műveletek laktanyai és tábori körülmények között
 Javítóanyag igények összeállítása, javítóanyag vételezése
 Leltározási ismeretek

Szakmai készségek:

Tájékozódás térkép alapján, egyszerű térképvázlat készítése
 Alegységek műszaki-technikai biztosítása, támogatása
 Műszaki-technikai eszközök igénybevétele, üzemeltetése, fenntartása
 Hibakeresés, műszaki állapot meghatározása, hibaelhárítás
 Műszaki-technikai eszköz vezetés, kezelés, málházása, vontatása, mentése
 Szakfeladatok ismerete, és alkalmazása kiszolgálópontok telepítése során azok gyakorlati végrehajtása
 Szakmához tartozó tervek, okmányok önálló készítése

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Döntésképeség
Önfegyelem

Társas kompetenciák:

Határozottság
Szervező készség
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Hibakeresés (diagnosztizálás)
Probléma megoldás
Emlékezőképesség

304. A Műszerész ágazati szaktevékenységek megnevezésű, 10304-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Alkalmazza az alap fémmegmunkálási eljárásokat, eszközöket
Műszaki rajz, illetve műhelyrajz alapján egyszerű alkatrészeket elkészít és javít
Részegységeket, szerelt alkatrészeket oldható és nem oldható kötések alkalmazásával javít, cserél
Mérőeszközökkel diagnosztizálja az alkatrészek állapotát, és következtetéseket von le a használhatóságra és a beépíthetőségre
Ismeri és használja a gépészetben alkalmazott alapvető kézi- és gépi szerszámokat
Alapvető forgácsolási technológiák felhasználásával a tűrés és illesztési követelmények figyelembevételével alkatrészeket készít
Egyszerű szerelési fogásokkal részegységeket, alkatrészeket cserél, javít
A különböző hajtások üzemi paramétereinek ismeretében következtetéseket von le a továbbüzemeltetésre vagy a javítás szükségességére
Kiválasztja az üzemeltetéshez szükséges kenő-, karbantartó- és tömítőanyagokat
Ismeri az igénybevételi (alkalmazási) szabályokat, előírásokat
Vezeti a tervszerű fenntartási rendszer okmányait
Ellenőrzi az igénybevételi szabályok betartását, igénybevételi okmányokat vezet
Ismeri az MH anyag- és eszköz ellátási rendszerét, fegyverzettechnikai eszközök felkészítését
Megtervezi az alegységszintű technikai kiszolgálás feladatait
Technikai eszközöket, felszereléseket leltároz
Ellenőrzi a fegyverzettechnikai eszközök fődarabjait, főbb részegységeit
Kezeli, használja, karbantartja és megőrzi a részére kiadott szerszámokat
Értelmezi és felhasználja a műhelyrajzokon és műszaki utasításokban megfogalmazott rajzi információkat
Megtervezi és ellenőrzési a tárolásba helyezés feladatait
Betartja és betartatja a munka-, élet- és környezetvédelmi rendszabályokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

Fémipari kötésekkel kapcsolatos alapismeretek (oldható, nem oldható)
Hajtó- és kenőanyagokkal kapcsolatos alapismeretek
Gépelemekkel kapcsolatos alapismeret
Kézi és egyszerű gépi szerszámok kezelésének ismerete
Fémipari anyagismeret és fémmegmunkálás
Gépelemekkel kapcsolatos alapismeret
Hidraulika- és pneumatikai alapismeretek
Műszaki rajz
Haditechnikai eszközök rendszerben tartása
Haditechnikai eszközök tárolási, üzemeltetési ismerete
Az anyagi felelősséggel kapcsolatos ismeretek

Mérő és diagnosztikai műszerek, eszközök alkalmazása
Javítási alapismeretek
Szerelési alapismeretek
Leltározási és anyagkezelési alapismeretek

Szakmai készségek:

Kézi és gépi szerszámok használata
Rendszerismeret
MH Tervszerű Fenntartási Rendszere
Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvezetű íráskészség, fogalmazás írásban

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
Önállóság
Precizitás

Társas kompetenciák:

Határozottság
Tömör fogalmazás készsége
Írányíthatóság

Módszerkompetenciák:

Következtetési képesség
Hibakeresés (diagnosztizálás)
Problémaelemzés, -feltárás

305. A Műszerész ágazat, fegyverműszerész szakmairányú szaktevékenységek megnevezésű, 10305-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Végrehajtja a KFR és Katasztrófavédelmi feladatok meghatározott szaktechnikai feladatait
Irányítja beosztottjait, végzi a fegyverzettechnikai biztosítási feladatokat
NATO térképlelek alkalmazásával egyszerű térképvázlatot készít, illetve térképet olvas
Részt vesz a hagyományos fegyverzettechnikai eszközök nyári, téli és a különleges viszonyok közötti üzemeltetésre történő felkészítésében, illetve ellenőrzi a végrehajtást
Tábori körülmények között végzi a fegyverzettechnikai műhely-gépkocsik telepítését és üzemeltetését (felügyeli az üzemeltetést)
Megszervezi, végzi, ellenőrzi és dokumentálja hagyományos fegyverzettechnikai eszközök TFR (tervszerű fenntartási rendszer) szerinti technikai kiszolgálását, karbantartását,
Hibafeltárást, hibabehatárolást és szükség esetén kisjavítást (fődarab és/vagy alkatrészcserevel, besabályozással) végez a hagyományos fegyverzettechnikai eszközökön
Végrehajtja a javító (karbantartó) anyagok, alkatrészecskék és a fődarabok tárolásával kapcsolatos alapvető szakmai feladatokat
Javító- és karbantartóanyagokat igényel, vételez, kiutal, a felhasználást dokumentálja
Elhárítja a hagyományos fegyverzettechnikai eszközökkel végrehajtott lövészeteken esetlegesen előforduló akadályokat
Betartja és beosztottaival betartatja a technikai kiszolgálás és a javítás végrehajtásához kiadott veszélyes anyagok (karbantartó anyagok, fagyálló folyadék, akkumulátorsav, stb.) kezelési szabályait
Betartja és beosztottaival betartatja a hagyományos fegyverzettechnikai eszközök kezelésére vonatkozó biztonsági rendszabályokat és a munka-, környezetvédelmi, a tűzvédelmi rendszabályokat, és a tűzbiztonsági előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

A munka-, környezet- és tűzvédelmi előírások
A kéziszerszámok, gépek, berendezések szakszerű alkalmazása
Elektrotechnikai ismeretek

Gépészeti- és villamossági műszaki rajz (kapcsolási rajz)
 Az egyszerű és nagypontosságú általános- és speciális mérőműszerek és ellenőrzőeszközök alapismeretei, alkalmazása
 Mechanikai- és elektromechanikai meghibásodások hibabehatárolási módszerei
 Fegyverzettechnikai eszközök rendszertana, fegyverrendszerek működési elve
 Az MH-ban rendszeresített hagyományos fegyverzettechnikai eszközök, bevizsgáló- és gyakorló berendezések technikai ismeretei (felépítés, működési elv, főbb részegységek/blokkok, technikai kiszolgálások)
 Mechanikai, optikai, elektronoptikai (infra, lézer) eszközök rendeltetése, csoportosítása, általános felépítésük, működési elvük, beszállításuk
 Fegyverzeti eszközök rendszerben tartása
 A fegyverzettechnikai eszközök javításba adásának rendje, vonatkozó okmányok vezetése javítása
 A hagyományos fegyverzettechnikai eszközök üzemeltetése során betartandó biztonsági rendszabályok
 Javító- és karbantartó anyagismeret
 Javító, karbantartó anyagok igénylésének, vételezésének, valamint tárolásának (raktározásának) rendje
 Az MH-ban rendszeresített hagyományos fegyverzettechnikai eszközök technikai kiszolgálási és javítási technológiája
 Az MH-ban rendszeresített fegyverzettechnikai eszközökben alkalmazott anyagok, alkatrészek, szerelvények kiválasztása, szakszerű beépítése
 Fedélzeti elektromos berendezések működésének ellenőrzése, karbantartása, kisjavítása
 A hagyományos fegyverzettechnikai eszközök éles lövészetre történő felkészítés rendje, módszere
 A hagyományos fegyverzettechnikai eszközökkel végrehajtott lövészeteken esetlegesen előforduló akadályok és elhárításuk elmélete és gyakorlata
 Szakmai munka a lőtérén, a fegyverzeti biztosítás elmélete és gyakorlata

Szakmai készségek:

Hagyományos fegyverzettechnikai eszközök és anyagok használata, üzemeltetése
 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
 Olvasott szakmai szöveg megértése
 Szakmai nyelvezetű íráskészség, fogalmazás írásban

Személyes kompetenciák:

Önállóság
 Döntésképesség
 Önfegyelem

Társas kompetenciák:

Határozottság
 Szervező készség
 Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Hibakeresés (diagnosztizálás)
 Probléma megoldás
 Emlékezőképesség

306. A Műszerész ágazat, páncéltörő rakéta műszerész szakmairányú szaktevékenységek megnevezésű, 10306-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Végrehajtja a KFR és Katasztrófavédelmi feladatok meghatározott szaktechnikai feladatait
 Készenlét fokozásakor is irányítja beosztottjait, végzi a fegyverzettechnikai biztosítási feladatokat
 NATO térképlejek alkalmazásával egyszerű térképvázlatot készít, illetve térképet olvas
 Felkészíti a páncéltörő technikai eszközöket a nyári, téli és a különleges viszonyok (sivatagi, erősen szegdedt terep) közötti üzemeltetésre, illetve ellenőrzi az üzemeltetést
 Tábori és műhely körülmények között is végzi a rakétatechnikai ellenőrző-bevizsgáló gépkocsik telepítését és üzemeltetését, beszállítását, felügyeli az üzemeltetést

Megszervezi, végzi, ellenőrzi és dokumentálja a páncéltörő rakétatechnikai eszközök TFR (tervszerű fenntartási rendszer) szerinti technikai kiszolgálását az alakulat technikai kiszolgálási tervében foglaltaknak megfelelően

A szakutasítások tartalmát feldolgozza, és azok felhasználásával szervezi, végzi a javítási, karbantartási munkákat

A szakutasításokban közölt technológia algoritmusait készségszinten, zökkenőmentesen hajtja végre

Tudatosan alkalmazza és betartatja a páncéltörő rakétatechnikai eszközök kezelésére vonatkozó biztonsági rendszabályokat, a gyakorlati végrehajtást ennek megfelelően szervezi és végzi

Hibafeltárást, hibabehatárolást végez a páncéltörő rakéta indítóállványokon és a gyártmányokon.

Végzi a páncéltörő rakétatechnikai eszközök kisjavítását, mindezt dokumentálja

Fődarab és/vagy alkatrészcserevel, beszábozózással végzi a páncéltörő rakétatechnikai eszközök javítását

Végzi a páncéltörő rakétatechnikai eszközök technikai kiszolgálásának műszeres bevizsgálási műveleteit, a mérési eredményeket dokumentálja

Eltérés esetén beszábozózza a páncéltörő rakétatechnikai eszközök paramétereit

Végzi a páncéltörő rakétatechnikai eszközök technikai kiszolgálásának karbantartási feladatait, tapasztalatait dokumentálja

Végzi a páncéltörő rakétatechnikai eszközök technikai kiszolgálásának általános működőképességgel és szemrevételezéssel kapcsolatos műveleteit, a tapasztaltakat dokumentálja.

A páncéltörő rakétatechnikai eszközök ellenőrző-bevizsgáló berendezéseinek és segédeszközeinek technikai kiszolgálását (karbantartás, szemrevételezés, műszeres bevizsgálások), meghibásodásuk esetén azok hibabehatárolását végzi

Javító- és karbantartóanyagokat igényel, vételez, kiutal, a felhasználást dokumentálja

Készségszinten alkalmazza a technikai kiszolgálás és a javítás végrehajtásához kiadott anyagok (karbantartó anyagok, fagyálló folyadék, akkumulátorsav, stb.) kezelési szabályait

Végrehajtja a javító (karbantartó) anyagok, alkatrészek és a fődarabok tárolásával, raktározásával kapcsolatos alapvető szakmai feladatokat

A lőtéren végzett szakmai munka kiemelt biztonsági rendszabályait tudatosan, gyakorlottan alkalmazza, a végrehajtást ennek megfelelően szervezi és végzi

A rakétalövészetben előforduló akadályokat biztonságosan elhárítja

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

A munka-, környezet- és tűzvédelmi előírások

A kéziszerszámok, gépek, berendezések szakszerű alkalmazása

Elektrotechnikai ismeretek

Gépészeti- és villamossági műszaki rajz (kapcsolási rajz)

Az egyszerű és nagy pontosságú általános- és speciális mérőműszerek és ellenőrzőeszközök alapismeretei, alkalmazása

Mechanikai- és elektromechanikai meghibásodások hibabehatárolási módszerei

Fegyverzettechnikai eszközök rendszertana, fegyverrendszerek működési elve

Az MH-ban rendszeresített páncéltörő rakétatechnikai eszközök, bevizsgáló- és gyakorló berendezések, segédeszközök technikai ismeretei (felépítés, működési elv, főbb részegységek/blokkok, technikai kiszolgálások)

Mechanikai, optikai, elektronoptikai (infra, lézer) eszközök rendeltetése, csoportosítása, általános felépítésük, működési elvük, beszábozózásuk

Fegyverzeti eszközök rendszerben tartása

A fegyverzettechnikai eszközök javításba adásának rendje, vonatkozó okmányok vezetése

A páncéltörő rakétatechnikai eszközök üzemeltetése során betartandó biztonsági rendszabályok és speciális munkavédelmi ismeretek

Javító- és karbantartó anyagismeret

Javító, karbantartó anyagok igénylésének, vételezésének, valamint tárolásának (raktározásának) rendje

Az MH-ban rendszeresített páncéltörő rakétatechnikai indítóállványok és rakéták technikai kiszolgálási és hibakeresési, javítási technológiái

Az MH-ban rendszeresített fegyverzettechnikai eszközökben alkalmazott anyagok, alkatrészek, szerelvények kiválasztása, szakszerű beépítése

Fedélzeti elektromos berendezések működésének ellenőrzése, karbantartása, kisjavítása

A páncéltörő rakétatechnikai eszközök éles lövészetre történő felkészítés rendje, módszere
A páncéltörő rakéta lövészeteken előforduló akadályok és elhárításuk elmélete és gyakorlata
Szakmai munka a lőtéren, a rakétalövészet fegyverzeti biztosításának elmélete és gyakorlata

Szakmai készségek:

Technikai eszközök és anyagok használata
Műszaki rajz olvasása, értelmezése, készítése
Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai nyelvezetű íráskészség, fogalmazás írásban
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Döntésképesség
Önfegyelem

Társas kompetenciák:

Határozottság
Szervező készség
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Hibakeresés (diagnosztizálás)
Probléma megoldás
Emlékezőképesség

307. A Repülőműszaki alapismeretek megnevezésű, 10307-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Végrehajtja a légijárművek műszaki kiszolgálását a hatályos jogszabályok alapján
Végrehajtja a légijárművek összes szakterületét érintő műszaki kiszolgálási feladatait és szerelési munkáit a légijárművek kiszolgálási utasításai alapján
Végzi a légijárművek csapatszintű javítását
Feladatait beosztásbeli kötelemek alapján hajtja végre
Dokumentálja az elvégzett munkát és ellenőrzési feladatot a légijárművek műszaki okmányaiban
Jelent a légijármű, a földi kiszolgáló eszközök és berendezések műszaki állapotáról
Végzi a légijármű tárolásával kapcsolatos feladatokat
Repülő harctevékenység során mérnök-műszaki biztosítást hajt végre
A repülőtéren kiszolgáló különleges gépjárműveket és földi telepítésű berendezéseket csatlakoztat a légijárművek rendszereihez
Kiszolgálási feladatait az üzemeltetési, baleset- és környezetvédelmi rendszabályok betartásával végzi
Rendeltetésszerűen használja a repülőműszaki szakanyagokat és eszközöket

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

A repülőműszaki földi szakszemélyzet munkavégzésére vonatkozó jogszabályok
A légijárműveket üzemeltető katonai szervezet repülőműszaki biztosításáért felelős szerv felépítése rendeltetése, működésének rendje
A légijárművek műszaki üzemeltetése
Katonai szállító repülőgépek és helikopterek üzemeltetési sajátosságai
Az üzemeltetés általános és szakterületekre vonatkozó speciális szabályok
A légijárművek javítása
A légijárművek elhelyezése, őrzése, átadása és átvétele
A repülőtér(bázis) objektumai és az ott végzett munkák
Szerszámok alkalmazásának szabályai
A katonai szervezet mérnök műszaki szolgálatába beosztott személyek kötelei
Repülő harctevékenység műszaki biztosítása

Kiszolgáló gépjárművek és földi telepítésű berendezések használata a légi járművek műszaki kiszolgálása során

Műszaki munkavégzésre vonatkozó balesetvédelmi, biztonsági és környezetvédelmi rendszabályok

A légijárművek műszaki okmányai és nyilvántartási rendszere

Az emberi tényezők szerepe a repülések kiszolgálási folyamataiban

A légijárművek szakanyag ellátásának és szakanyag gazdálkodásának rendszere, tartalma, okmányai

A légijárművek rádiótechnikai rendszereinek ismerete általános mélységben

A légijárművek elektromos, műszer és oxigén rendszereinek ismerete általános mélységben

A légijárművek fedélzeti fegyverrendszereinek ismerete általános mélységben

A légijárművek sárkány-hajtómű szerkezetének és rendszereinek ismerete általános mélységben

Szakmai készségek:

Szakmai beszédkészség

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

-

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Helyzetfelismerés

308. A Sárkány-hajtómű megnevezésű, 10308-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Gépészeti méréseket végez a légijárművek sárkány-hajtómű szerkezeti elemein, berendezésein és rendszerein

Munkavégzése során a légijárművek technológiai utasításait és műszaki leírásait alkalmazza

Tüzelő- és kenőanyagokat, speciális folyadékokat és gázokat használ a légi járművek műszaki kiszolgálása során

Kijavítja az egyszerűbb sérüléseket a légijárművek sárkány szerkezeti elemein és csővezetékein

Végzi a légijárművek hajtóművének (motorjának) és rendszereinek műszaki üzemeltetését, beszbályozását, karbantartását és modulrendszerű javítását

Végzi a légijárművek sárkányszerkezetének és rendszereinek műszaki üzemeltetését, beszbályozását, karbantartását és javítását

Végzi a légijárművek kiszolgáló-berendezéseinek üzemeltetését, karbantartását és javítását

Vezeti a légijárműhöz és berendezéseihez rendszeresített okmányokat

Irányítja a felügyelete alá tartozó szakállomány tevékenységét

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

Automatikai alapismeretek

Sárkány-hajtómű (gépészeti) automatika

Fémes és nem fémes szerkezeti anyagok

Korrózióvédelem

Légijárműveken alkalmazott üzem és kenőanyagok

Légijárműveken alkalmazott különleges folyadékok és gázok

Tribológiai alapismeretek

Méréstechnikai ismeretek

Műszaki ábrázolás

Légijárművek gépelemei

Mechanikai alapismeretek

Szilárdsági és hibakereső vizsgálatok

Hőtani alapismeretek

Aerodinamikai alapismeretek
 A repülés dinamikája
 A motorokban és a gázturbinás hajtóművekben lejátszódó energiaátalakulás folyamata
 A gázturbinás hajtóművek szabályozása
 Gázturbinás hajtóművek szerkezete és rendszerei
 A dugattyús motorok szerkezete és rendszerei
 Légijárművek sárkány szerkezete
 Légijárművek sárkány rendszerei
 Légijárművek közlőművei és áttételi berendezései
 Mérő- és ellenőrző eszközök, berendezések alkalmazása
 Kézi és gépi szerszámok, földi kiszolgáló eszközök, berendezések alkalmazása
 Műszaki munkák végrehajtása a légijármű sárkány szerkezeti elemeken, berendezéseken és rendszereken
 Műszaki munkák végrehajtása a légijármű hajtómű (dugattyús motor) szerkezeti elemeken berendezéseken, rendszereken
 A munkavégzésre vonatkozó technológiai- és biztonsági rendszabályok
 Műszaki munkák dokumentálása

Szakmai készségek:

Sárkány-hajtómű (gépészeti) leírások, ábrák, rajzok olvasása, értelmezése
 Sárkány-hajtómű (gépészeti) mérő- és ellenőrző eszközök használata
 Légijárművek sárkány-hajtómű rendszerének műszaki üzemeltetése
 Kézi és gépi szerszámok, földi kiszolgáló eszközök és berendezések használata

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség
 Megbízhatóság
 Precizitás

Társas kompetenciák:

Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
 Rendszerekben való gondolkodás (rendszer szemlélet)

309. Az Avionika megnevezésű, 10309-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

A légijárműhöz belső és külső elektromos hálózatot csatlakoztat
 Végrehajtja az egyen és váltakozó áramú alapléréseket
 A légijárművek speciális ellenőrző berendezéseit kezeli
 Az észlelt meghibásodásokat, feltárt, kijelzett hibákat javítja
 A légijárművek egységes műszaki kiszolgálási utasításában meghatározott időszakonként (üzemóránként, állapot szerint) ellenőrzést, előkészítési, karbantartási munkát végez a légijárművön és annak tartozékain
 Beszabályozást hajt végre, berendezést szerel ki, -be, illetve cserél
 Értékeli a légi jármű adatrögzítők által rögzített paramétereket
 Kezeli, karbantartja a légi jármű szakszemélyzet speciális ruházatát

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

Villamosipari anyagismeret, villamos jelek, ábrázolások
 Villamos és mágneses tér
 Egyenáramú és szinuszos váltakozó áramú hálózatok
 Elektronikai alapismeretek
 Alaplérések és az elektromos hálózatok gyakorlati vizsgálata
 Vezérlések, szabályozások
 Digitális technika alapjai

Adás-vétel technika
 Impulzustechnika
 Mikrohullámú technika
 Légijárművek híradó rendszeréhez tartozó rádiótechnikai berendezések
 Légijárművek navigációs és leszállító rendszeréhez tartozó rádiótechnikai berendezések
 Légijárművek felismerő és figyelmeztető rendszeréhez tartozó rádió és lokátor technikai berendezések
 Légijárművek felderítő és célzó rendszerhez tartozó lokátor-technikai berendezések
 A szükséges földi tartozékok, kiszolgáló eszközök, szerszámkészletek
 A berendezések be- és kiszerelése, szerelési munkák biztonsági rendszabályai
 Az ellenőrző berendezések segítségével történő hibafeltárás, hibajavítás és a munkák utáni visszaellenőrzés
 Berendezések és fedélzeti rendszerek üzemképességének ellenőrzése, műszaki dokumentációs munkák
 Biztonsági rendszabályok, amelyek szükségesek az adott munkaterületen a biztonságos munkavégzéshez és a balesetek megelőzéséhez
 A légijárművek villamos hálózatának szerkezeti elemei, berendezései
 Légijármű áramforrások és villamos gépek
 Az irányszög-rendszerek
 Szelencés műszerek és műszerrendszerek
 A robotpilóta-és a kormányvezérlő rendszer
 A fedélzeti adatrögzítő-rendszer
 Légijárművek számítógép vezérlésének- és szabályozásának elmélete
 A hajtómű indító-, vezérlő-, és szabályozó rendszerei
 A veszélyes üzemmódok jelzőrendszere
 A fedélzeti oxigénrendszer és a repülőgép vezető védőfelszerelése
 A hajtóművek és gépészeti rendszerek ellenőrző műszerei és berendezései

Szakmai készségek:

Villamos mérőeszközök használata
 Hálózati, kapcsolási rajzok olvasása értelmezése
 A légijárművek avionika rendszeréhez tartozó berendezések üzemeltetése

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság
 Felelősségtudat
 Precizitás

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
 Irányítási készség
 Határozottság

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
 Felfogóképesség

310. A Katonai vezetői alapfeladatok megnevezésű, 10310-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Szakterületén rendeltetésszerűen, vagy egyes helyzetekben ellátja részlegek, különleges összetételű csoportok, kis alegységek vezetését, a katonák tevékenységének irányítását
 Szolgálati illetékességi területén, szakmai-fegyvernemi alegységénél vagy szolgálati váltásában betölti a rangidős zászlós szerepkörét és támogatja a parancsnoki teendőket ellátó tiszt munkáját
 Önállóan, vagy csoportban részt vesz a törzs döntéselőkészítő és a feladatvégrehajtást előkészítő tevékenységében
 Szakterületén, oktatóként, részt vesz a csapatkiképzés keretében végrehajtott szakmai foglalkozások levezetésében és a szakbeosztású altisztek oktatásában, valamint a szakmai felkészültségük ellenőrzésében

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***Szakmai ismeretek:*

- A katonai vezetés és irányítás elméleti alapjai
- A katonai vezetői funkciók
- A különböző vezetési stílusok meghatározása és jellemzői
- A katonai vezetői tevékenység alapvető elvei és módszerei
- A parancsadás és a feladatszabás, valamint a nyomonkövetés és ellenőrzés alapelvei és módszerei
- Az eredményes személyes kommunikáció alapelvei és módszerei
- A törzsmunka alapvető szabályai, a döntéselőkészítési folyamat tartalma és a vezetési okmányok elkészítése
- Szakmai előadások megtartásának módszertana és a szakkiképzési foglalkozások előkészítésének levezetésének és dokumentálásának szabályai
- A szakmai gyakorlati oktatás módszertana és szabályai

Szakmai készségek:

- Szakmai nyelvű beszédképesség
- Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- Olvasott szakmai nyelvű szöveg megértése
- Egyezményes jelek használata

Személyes kompetenciák:

- Felelősségtudat
- Döntésképeség
- Szervezőképesség

Társas kompetenciák:

- Konfliktusmegoldó készség
- Kezdeményezőképesség
- Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

- Következtetési képesség
- Figyelem összpontosítás
- Módszeres munkavégzés

311. A Légi vezetés és irányítás szakmairányú szaktevékenység megnevezésű, 10311-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

- A légi vezetési és irányítási rendszer elemeiben, a szolgálati váltás harci munkájának szervezésével, irányításával kapcsolatos koordinátori tevékenységet végez
- Szakterületén, oktatóként, részt vesz a csapatkiképzés keretében végrehajtott légi vezetési szakmai foglalkozások levezetésében és a szakbeosztású altisztek szakmai felkészültségének ellenőrzésében.
- Segíti, illetve biztosítja a szolgálati váltás parancsnokának szakmai tevékenységét, harci munkáját
- Részt vesz a repülő harcparancsok és légtérrelőrzési tervek elkészítésében
- Végrehajtja a légvédelmi harcvezetéssel kapcsolatos egyes koordinátori, irányítási szaktevékenységeket
- Végrehajtja a légtérfigyelés megvalósítására alkalmazott különböző rendeltetésű és típusú radarállomások felhasználásának irányításával kapcsolatos szaktevékenységet
- Irányítja az elektronikai harci rendszabályok alkalmazásának részfeladat-végrehajtását
- Végrehajtja a légtérfigyelés megvalósításának folyamatában, a légi célok hovatartozásának meghatározásával, illetve a légihelyzet-kép fenntartásával kapcsolatos egyes szaktevékenységeket
- Végrehajtja a repülések légvédelmi irányítói biztosításának szervezésével, valamint a légvédelmi irányítás felügyeletének megvalósításával kapcsolatos koordinátori szaktevékenységeket

Részt vesz a szimulációs légvédelmi rendszer, egység és alegység szintű harcászati gyakorlatok, illetve gyakorlatok tervezésében, előkészítésében levezetésében

A szolgálati váltás tagjaként irányítja a bázis, illetve létesítmény egyes erői védelem részfeladatait

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

Szakmai előadások megtartásának módszere és a szakkiképzési foglalkozások levezetésének szabályai

A gyakorlati oktatás módszerei és szabályai

Az alegység, egység, illetve rendszer-szintű légvédelmi harcászati gyakorlatok, gyakorlatok megtervezésének, előkészítésének és levezetésének módszertani szabályai és dokumentumai

A NATO repülő harcparancs részletes tartalma és az elkészítés folyamata, valamint szabályai

A légtérellenőrzési terv tartalma és elkészítésének módja

A légtérellenőrzési parancs és elkészítésének módja

A légi- és légvédelmi erők harctevékenységének eredményeiről szóló egyezményes jelentések tartalma

A NATO integrált légvédelmi rendszerében, az irányítási jogkör-delegálás rendszerének működése

A figyelmeztető és megsemmisítő tűz alkalmazására, illetve a légvédelmi készenléti erők fegyverzetének használatára vonatkozó részletes szabályok

A NATO-erők által alkalmazott, a harcérintkezés felvételére vonatkozó szabályok

A légvédelmi fegyverrendszerek közötti cél-elosztás és a tűzvezetés alapelvei és eljárásai

A rendszeresített radarállomások részletes technikai jellemzői, üzemmódjai és üzemeltetési szabályai

Az összefüggő radarlefedettség kialakításának követelményei és eljárásai

Az elektronikai harc rendszabályai és azok alkalmazásának részletes eljárásai, valamint az elektronikai zavarás viszonyai közötti harci munka módszerei

A légi célok azonosításának komplex viszonyok közötti szabályai

A légi jármű-fedélzeti IFF/SIF válaszadó kódok kiosztásának és alkalmazásának szabályai

A frekvencia kiosztás, illetve harcászati adatlánc-rendszerek alkalmazásának szabályai

A légtérfelhasználás igénylésével és az igénybevitel koordinációjával összefüggő részletes szabályok

Az ABV védelem rendszabályai

A csapás utáni kár-felszámolás szakmai elvei és szabályai

A földi támadás elleni védelem alapvető rendszabályai

Szakmai készségek:

Szakmai nyelvű beszédképesség

Szakmai nyelvű halott szöveg megértése

Olvasott szakmai nyelvű szöveg megértése

Komplex jelzésrendszerek használata

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Önállóság

Döntésképeség

Társas kompetenciák:

Kezdeményezőkézség

Prezentációs készség

Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdaság

Problémamegoldás, hibaelhárítás

Kontroll

312. A Híradó és informatikai szakmairányú szaktevékenység megnevezésű, 10312-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Adatfeldolgozást, mentést végez, informatikai biztonsági eszközöket használ
Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi beosztottai szakmai tevékenységét
Részt vesz a híradó és informatikai törzsmunka részfeladatainak végrehajtásában
Installálja, konfigurálja a Magyar Honvédségben alkalmazott szoftvereket és hardvereket
Híradó és informatikai szakjelentéseket készít
Betartja és betartatja a híradó és informatikai biztonság szabályait
Ellátja a feladatköréhez tartozó üzemeltetési, kiszolgálási és javítási munkafolyamatokhoz kapcsolódó elemzői, szervezői, vezetői, ellenőrzési és szak-anyaggazdálkodási feladatokat
Részt vesz a híradó-technikai szakállomány képzési, kiképzési feladataiban
Hálózatokat felügyel, menedzsel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

Híradásszervezés
Híradástechnika, illetve törzsmunka
Híradó és informatikai szolgálat felépítése, kapcsolatrendszere
Rendszertechnika
Információvédelem
ITIL v3 IT szolgáltatásmenedzsment módszertan és ajánlás alapismerete
ISO 20000 informatikai szolgáltatásirányítás szabvány ismerete
MH informatikai szabályzók ismerete
NATO Network Enabled Capability (NNEC) koncepció és az USA hálózatközpontú hadviselés koncepció ismeret
MH Vezetési Információs Rendszer koncepció ismeret

Szakmai készségek:

Módszertani ismeretek készség szintű használata
Szakmai nyelvezet
Hálózati ismeretek
Okmányok szakszerű vezetése
Eszközök készség szintű kezelése

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Önállóság
Pontosság

Társas kompetenciák:

Határozottság
Kommunikációs készség
Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Probléma megoldás
Rendszerben gondolkodás

313. A Speciális felderítő szakmairányú szaktevékenység megnevezésű, 10313-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Szakmai feladatot szab az alárendelt állománynak és ellenőrzi azok végrehajtását
Szakszerűen kezeli a rendszeresített szaktechnikai eszközöket
Korszerű rádió-vételtechnikai eljárásokat alkalmaz
Meghatározza az elsődleges rádióelektronikai felderítő és elektronikai hadviselés ismérveket

Az előírt formában rögzíti az adatokat
 Vezeti és naprakészen tartja a rendszeresített munkaokmányokat, adatbázisokat
 A meghatározott szempontok alapján az adatbázisokból kimutatásokat készít
 Teljesíti jelentési kötelezettségeit (Szóban és szemléltető eszközök felhasználásával jelent)
 Diagnosztizálja a berendezések rendellenes működését
 Elhárítja az egyszerűbb technikai problémákat
 Analizálja az összetett jeleket, jelsorozatokot
 Javaslatot tesz a feladatok hatékonyabb végrehajtására
 Felkészül nyílt és titkos információgyűjtés végrehajtására
 Információs rendszereket hoz létre és alkalmaz
 Előértékeli a felderítési adatokat és információkat
 Felderítő jelentéseket szerkeszt

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

A szakmai kapcsolattartás módszerei, eljárásai
 Az adatrögzítés módszerei és szabályai
 Az előértékelés szempontjai és módszerei
 Adatbázisok struktúrája
 Az elemző-értékelő munka elmélete és gyakorlata
 A jelentéskészítés tartalmi és formai követelményei
 Elektronikai hadviselés szakharcászat

Szakmai készségek:

Szakmai olvasott szöveg megértése
 Szakmai nyelvű íráskészség
 Katonai egyezményes jelek értelmezése
 Komplex jelzésrendszerek

Személyes kompetenciák:

Irányító készség
 Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség
 Határozottság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
 Áttekintő képesség
 Értékelés

314. A Biztonsági ágazat alap- és szaktevékenységek megnevezésű, 10314-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Motiválja az alárendelt állományt, kezeli a konfliktus- és stresszhelyzeteket
 Katonai és polgári személyekkel kommunikál
 Részt vesz a nemzetközi együttműködési feladatokban
 Kapcsolatot tart az együttműködő szervezetekkel
 NATO és EU okmányokat és dokumentumokat kezel
 Együttműködik a katonai vezetőkkel, parancsnokokkal, a társszolgálatok és a rendvédelmi szervek munkatársaival
 Részt vesz a többnemzetiségű békefenntartó és béketeremtő műveletek támogatásában
 Figyelemmel kíséri a szakterületét érintő biztonságpolitikai változásokat
 Részt vesz biztonságpolitikai és katonai vonatkozású jelentések kidolgozásában
 Kimutatásokat, prezentációkat készít
 Betartja, betartatja a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény előírásait, valamint a kapcsolódó jogszabályokat, belső rendelkezéseket

Gyakorlatban alkalmazza a tevékenységét meghatározó jogszabályokat, az előjáró által kiadott szakmai intézkedéseket, belső szabályozókat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

- A szervezeti kommunikáció elmélete
- A szervezeti kultúra
- A konfliktusok típusai, felismerése
- A konfliktusok megoldási lehetőségei
- A NATO szervezeti felépítése, döntéshozatali mechanizmusa
- A NATO stratégiai koncepciója, nemzetközi szerepvállalása
- A NATO műveletek támogatási feladatai
- A biztonságot veszélyeztető tényezők, a globális kihívások és a regionális kockázatok
- Magyarország biztonság- és védelempolitikai alapelvei
- A Nemzeti Biztonsági Stratégia
- A nemzetbiztonsági tevékenységet szabályozó jogszabályok és előírások ismerete

Szakmai készségek:

- Szakmai olvasott szöveg megértése
- Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

- Nyelvhelyesség
- Határozottság
- Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Általános tanulóképesség
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Kontroll (ellenőrző képesség)

315. A Katonai felderítő szakmairányú szaktevékenység megnevezésű, 10315-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

- Nyílt és titkos információgyűjtést folytat
- Információs rendszereket hoz létre és alkalmaz
- Kapcsolati személyeket motivál, tevékenységüket irányítja
- Adatokat rögzít technikai eszközök felhasználásával
- Előértékeli a felderítési adatokat és információkat
- Szakmai adatbázisokból információkat kérdez le
- Internetes kutatást folytat
- Biztonságpolitikai és katonai információkat elemez és értékkel
- Felderítő jelentéseket szerkeszt
- Szóban és szemléltető eszközök felhasználásával jelent

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

- A katonai felderítés folyamata
- A nyílt és titkos információszerzés módszerei és alkalmazása
- Az információs rendszerek elmélete
- A szakmai kapcsolattartás módszerei, eljárásai
- Az adatrögzítés módszerei és szabályai

Az előértékelés szempontjai és módszerei
Adatbázisok struktúrája
Az internet nyújtotta információszerző lehetőségek
Az elemző-értékelő munka elmélete és gyakorlata
A jelentéskészítés tartalmi és formai követelményei

Szakmai készségek:

Szakmai nyelvű íráskészség
Szakmai nyelvű beszédkészség
Rendszerezített szaktechnikai eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Kockázatvállalás
Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő-készség
Kapcsolatfenntartó-készség
Motiválókészség
Meggyőzőkészség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Rendszerező képesség
Információgyűjtés

316. A Nemzetbiztonsági szakmairányú szaktevékenység megnevezésű, 10316-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Alkalmazza a nemzetbiztonsági tevékenység eszközrendszerét
Alkalmazza munkájához szükséges információgyűjtés és adatgyűjtés erőit, eszközeit, módszereit
Pontosan kezeli és vezeti a szakfeladatai ellátásához szükséges okmányokat, nyilvántartásokat, adatbázisokat
Végrehajtja gyakorlatok, rendezvények biztosításának feladatait
Elemezi, értékeli a kockázati tényezőket
Megtervezi és végrehajtja a híradó, rejtjelző és egyéb, az információ védelméhez kapcsolódó speciális feladatokat
Szakszerűen kezeli a rendszerezített szaktechnikai eszközöket
Szakszerűen kezeli a rendszerezített számítástechnikai eszközöket
Végrehajtja az objektumok biztonságtechnikai bevizsgálását

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

Szakmai ismeretek:

A nemzetbiztonsági tevékenység módszerei, eljárásai
Az információ- és adatgyűjtés módszerei
Okmányok, nyilvántartások készítésének, vezetésének szabályai
Adatbázisok kezelésének, lekérdezésének módszerei
A szakmai kapcsolattartás szabályai, módszerei
A rendezvénybiztosítás feladatai, módjai
A szakmai tevékenység végrehajtására vonatkozó jogszabályok és előjárói utasítások
A támogató informatikai rendszerek
Személyi- és iparbiztonsági előírások

Szakmai készségek:

A nemzetbiztonsági tevékenység eszközrendszerének használata
Az információ- és adatgyűjtés eszközeinek használata
Rendszerezített szaktechnikai és rejtjelző eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Külső megjelenés
Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
Stressztűrő képesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó-készség
Meggyőzőkészség
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Rendszerező képesség
Problémamegoldás, hibaelhárítás
Eredményorientáltság

317. A Rádióelektronikai felderítő szakmairányú szaktevékenység megnevezésű, 10317-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Szakmai feladatot szab az alárendelt állománynak és ellenőrzi azok végrehajtását
Szakszerűen kezeli a rendszeresített szaktechnikai eszközöket
Szakszerűen kezeli a rendszeresített számítástechnikai eszközöket
Korszerű technikai felderítési eljárásokat alkalmaz
Nyílt és titkos információgyűjtést folytat
Meghatározza az adatforrások technikai felderítő ismérveit
Pontosan kezeli és vezeti a szakfeladatai ellátásához szükséges okmányokat, nyilvántartásokat, adatbázisokat
Az információgyűjtés eredményéről tartalmi jelentést és statisztikai kimutatásokat készít

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***Szakmai ismeretek:*

A technikai adatszerzés folyamata
Korszerű rádió vételtechnika
Szaktechnikai eszközök működése, kezelése
Munkahelyek rendszertechnikai felépítése
Távközlési rendszerek
A digitális adatátviteli rendszerek működése
Adatfeldolgozás szempontjai, módszerei
Nyilvántartások vezetési szabályai
Statisztikai értékelés
Jelentési rendszer

Szakmai készségek:

Rendszeresített szaktechnikai eszközök használata
Rendszeresített informatikai programok használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Szorgalom, igyekezet

Társas kompetenciák:

Motiváló készség
Meggyőzőkészség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Rendszerező képesség
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
Figyelem megosztás

318. A Rendszerzsuzlatok és állványok megnevezésű, 10318-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Megismeri, ellenőrzi a munkaterületet, előkészíti a zsuzlatok, állványok munkáit
Rendszerzsuzlatok és állványok tervei alapján, típusonként előkészíti, előszereli az anyagokat
Zsalufogadáshoz elkészíti, elhelyezi a lépcsőházi és liftaknaállványt, kidugó állványt
Elhelyezi, rögzíti a különböző kialakítású függőleges szerkezetek pillér és falzsuzlati rendszereit
Elhelyezi a különböző formájú vízszintes szerkezetek födémzsuzlati rendszereit, alátámasztását
Összeállítja, elhelyezi, mozgatja a függesztett állványokat, kúszóállványokat, kúszózsuzlatokat
Ellenőrzi a fogadószervezetet, a zsalu és állványszerkezet stabilitását, beállítást, mérést végez
Monolit beton, vasbeton szerkezetek betonozását, betonbedolgozását végzi üzemi betonból
Bontja a függőleges szerkezetek, pillérek, falak rendszerzsuzlatát
Bontja a vízszintes szerkezetek födémzsuzlati rendszereit, alátámasztását
Egyedi zsalu és állványszerkezetet szerel és bont, csúszózsuzlatot szerel, mozgat
Zsaluzatokat, állványszerkezeteket és azok elemeit mozgatja, emeli a technológiai előírás alapján
Zsalu és állvány típusok elemeit tisztítja, karbantartja, tárolja és szállításhoz előkészíti

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Magas és mélyépítési munkák beton és vasbeton szerkezetei, statikus tervei
Fém szerkezetű zsalu és állványelemek anyagai, megmunkálása, karbantartása
Műanyag alapú zsaluelemek, kiegészítő anyagok tulajdonsága, alkalmazása
Faanyagú zsaluelemek kialakítása, megmunkálása, alkalmazása
Felületkezelő anyagok tulajdonsága, környezeti hatása
Pillérzsuzlati rendszerek típusai, kialakítása, technológiai utasítása
Falzsuzlati rendszerek típusai, kialakítása, technológiai utasítása
Födémzsuzlati rendszerek típusai, kialakítása, technológiai utasítása
Zsaluzatot alátámasztó szerkezetek, állványok típusai, kialakítása, technológiai utasítása
Függesztett állványrendszerek típusai, kialakítása, technológiai utasítása
Kúszóállványok, kúszózsuzlati rendszerek típusai, kialakítása, technológiai utasítása
Kiegészítő állványok kialakítása, alkalmazása
Zsaluzatok, állványok szereléséhez szükséges mérések, kitűzések, szintbeállítások
Zsaluforgatási ütemterv, anyagkigyűjtés, bérleti díjszámítás értelmezése
Rendszerzsuzlatok, és állványok kiosztási rajzainak értelmezése, vázlatok készítése
Zsaluszerkezetek stabilitására, kizsaluzhatóságára, korai kizsaluzásra vonatkozó előírások
Zsaluzatok, állványok megmunkálásának, szerelésének, mozgatásának szerszámai, gépei
Zsaluzatok minőségi ellenőrzése, tisztítása, javítása, tárolása
Monolit beton, vasbeton szerkezetek anyagai, beton tulajdonságai, betonok jelölése
Üzemi betonszállításra, fogadásra, betonbedolgozásra, a betonozás gépeire vonatkozó előírások
Zsaluzatok teherbírására, betonozási sebességre, betonbedolgozás módjára vonatkozó utasítások
Kizsaluzott felületekkel szembeni elvárások, szabványok, betonszerkezet utókezelése, javítása

szakmai készségek:

Nyomtatott és elektronikus termékismertető, szerelési utasítások használata
Zsaluzatok, állványok építésénél a munkahelyi, munkabiztonsági előírások, eszközök alkalmazása
Zsaluzati rendszerek, állványok terveinek, szerelési utasításának alkalmazása
Zsalu és állványszerelés, tisztítás, felületkezelés szerszámainak, eszközeinek használata
Zsaluzatokat, állványokat emelő, mozgó eszközök, gépek használata

Személyes kompetenciák:

Állóképesség
Egyensúlyérzékelés
Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Irányítási készség
Irányíthatóság
Konszenzus készség

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás, hibaelhárítás
Körültekintés, elővigyázatosság
Gyakorlatias feladatértelmezés

319. A Fémszerkezetű állványok megnevezésű, 10319-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Megismeri a munkaterületet, szervezi, előkészíti az állványozási munkát
Tervek alapján előkészíti a homlokzati fémállványok, szerelőállványok anyagait
Használja a fémállvány szereléshez, megmunkáláshoz szükséges eszközöket, gépeket
Elhelyezi, merevíti, rögzíti a homlokzati csőállvány szerkezetét, munkaszintjét, feljáróját
Elhelyezi, merevíti, rögzíti a homlokzati keretes állvány szerkezetét, munkaszintjét, feljáró elemeit
Elhelyezi az állványok munkavédelmi felszerelését
Fémszerkezetű létraállványokat, lépcsőtornyokat, mobil szerelőállványokat szerel
Ellenőrzi az állványszerkezet méreteit, stabilitását, terhelhetőségét
Bontja az állványok járófelületét, merevítését, szerkezeti elemeit, rögzítését
Tisztítja, tárolja, mozgatja, szállítja az állványok rendszerelemeit, kiegészítő elemeit

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***szakmai ismeretek:*

Épületek homlokzatának építész és statikus tervei, állványtervek
Állványok szereléséhez szükséges mérések, kitűzések, szintbeállítások
Fémek tulajdonsága, állványanyagok kialakítása, megmunkálása, felületkezelése
Fémállványok típusai, alkalmazási területük, szabványok, munkavédelmi előírások
Homlokzati állványok szerkezeti kialakítása, terhelhetősége, szereléstechológiai utasítása
Szerelőállványok, mobilállványok kialakítása, szereléstechológiai utasítása
Állványok szereléséhez, karbantartásához szükséges szerszámok, gépek
Állványelemek, kötőelemek tárolása, mozgatása
Állványtervek, elhelyezési rajzok, anyagkigyűjtések értelmezése, vázlatrajz készítése

szakmai készségek:

Nyomtatott és elektronikus termékismertető, szerelési utasítások használata
Állványok építésénél a munkahelyi, munkabiztonsági előírások, eszközök alkalmazása
Állványok terveinek, szerelési utasításának alkalmazása
Állványszerelés, beállítás szerszámainak, eszközeinek használata
Mérés, kitűzés eszközeinek használata

Személyes kompetenciák:

Állóképesség
Egyensúlyérzékelés
Döntés képesség

Társas kompetenciák:

Konszenzus készség
Irányíthatóság
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

- Helyzetfelismerés
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Körültekintés, elővigyázatosság

320. Az Elektronikai berendezések megnevezésű, 10320-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Ellenőrzi a villamos alkatrészek paramétereit
- Ellenőrzi a mechanikai alkatrészek méreteit
- Ellenőrzi a szerelési anyagok sérülésmentességét
- NYÁK-lemezt készít, gyárt és ellenőriz technológia szerint
- Beülteti az elektronikai alkatrészeket
- Beforrasztja az alkatrészeket
- Beszereli a mechanikai alkatrészeket
- Elvégzi a leírásban előírt bekötéseket, huzalozásokat
- Készre szereli az áramkört
- Berendezésbe szereli az elkészült áramkört
- Beállítja a tápegység feszültségeit
- Feszültség alá helyezi az áramkört, készüléket
- Minőségirányítási és gyártásközi információkat szolgáltat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

- Áramkörépítés, össze- és szétszerelés módok
- Forrasztási eszközök (állomások) kezelési, használati módjai
- Mechanikai eszközök, szerszámok, műszerek kezelési, használati módjai
- Villamos kéziszerszámok kezelési, használati módjai
- Egyen- és váltakozó áramú villamos alpmérések
- Egyenáramú (áramkörök) hálózatok alaptörvényei
- Elektrotechnika alapjai, villamos alapfogalmak
- Erősítő áramkörök fajtái (alapkapsolások típusai, erősítő jellemzők, zajok, torzítások)
- Erősítők fajtái (szélessávú, hangolt, nagyjelű)
- Félvezető diódák működési elve, típusai (normál, Zener, tús, kapacitás, alagút, Schottky) és alkalmazása
- Hibakeresés, áramkörjavítás módjai
- Huzalozási, kábelezési technikák
- Mechatronikai készülékek szerelési, gyártási módjai
- Mérőműszerek méréstechnikai jellemzői
- Mérés digitális műszerekkel
- Mérés oszcilloszkóppal
- Mérés, hitelesítés, beállítás
- Mérési jegyzőkönyv készítése
- Műszaki dokumentáció értelmezése
- Műveleti erősítők alapkapsolásai, alkalmazási lehetőségei
- NYÁK-lemez készítési módjai
- Tápegységek, stabilizált tápegységek
- Tranzisztorok típusai (bipoláris, unipoláris), működési elve
- Váltakozó áramú (áramkörök) hálózatok alaptörvényei
- Villamos alkatrészek vizsgálatának, szerelésének módjai
- Villamos áramkörök alapjai
- Villamos és elektronikai készülékek szerelési, gyártási módjai
- Villamos méréstechnikai alapismeretek
- Villamos vezetékek, berendezések

szakmai készségek:

Villamos műszerek és méréstechnikai eszközök használata
Villamos kéziszerszámok, kézi fémforgácsoló gépek használata
Mechanikai kéziszerszámok használata
Forrasztástechnikai eszközök használata
Műszaki rajz olvasása, értelmezése, készítése

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Kézügyesség
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Kommunikációs rugalmasság

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás
Módszeres munkavégzés
Gyakorlatias feladatértelmezés

321. Az Áramkörök ipari alkalmazása megnevezésű, 10321-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**Feladatprofil:**

Analóg és digitális áramköri dokumentációt értelmez
Egyszerű alapáramköri jellemzőket számítással meghatároz
Dokumentációk alapján összeállítja a mérőrendszert
Ellenőrzi és beállítja a mérőrendszert
Dokumentációk és utasítások alapján méréseket végez
Számítógépes tesztprogramokat futtat
Mérés alapján elvégzi az áramköri jellemzők szükséges beállításait
Dokumentáció alapján hibakeresést végez
Útmutatás alapján behatárolja a hibás áramköri egységet, elemet
A behatárolt hibás modult, áramköri elemet kicseréli
Jegyzőkönyvet készít a mérési eredményekről és a javítási munkáról
Minőségirányítási és gyártásközi információkat szolgáltat
Műszaki leírások alapján számítógéppel irányított eszközöket működtet
Egyszerű vezérlőprogramokat ír és működtet

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Áramkörépítés, össze- és szétszerelési módjai
Egyen- és váltakozó áramú villamos alpmérések
Forrasztási eszközök (állomások) kezelési, használati módjai
Mechanikai eszközök, szerszámok, műszerek kezelési, használati módjai
Villamos kéziszerszámok kezelési, használati módjai
Villamos méréstechnikai alapismeretek
Egyenáramú (áramkörök) hálózatok alaptörvényei
Elektrotechnika alapjai, villamos alapfogalmak
Erősítő-áramkörök fajtái, jellemzői
Félvezető diódák működése, típusai (normál, Zener, tús, kapacitás, alagút, Schottky)
Hibakeresés, áramkörjavítás módjai
Huzalozási, kábelezési technikák
Kombinációs logikai hálózatok
Logikai áramkörök alapjai
Mechatronikai készülékek szerelési, gyártási módjai
Mérés digitális műszerekkel
Mérés oszcilloszkóppal

Mérés, hitelesítés, beállítás
Mérési jegyzőkönyv készítése
Műszaki dokumentáció értelmezése
Műveleti erősítők alapkapcsolásai, alkalmazási lehetőségei
Szekvenciális logikai hálózatok, regiszterek, számlálók, multiplexerek
Tápegységek, stabilizált tápegységek
Tranzisztorok típusai (bipoláris, unipoláris), működési elve
Váltakozó áramú (áramkörök) hálózatok alaptörvényei
Villamos és elektronikai készülékek vizsgálati, szerelési módjai
Villamos vezetékek, berendezések
Mikroszámítógépek, mikroprocesszorok működésének alapjai, és alkalmazási lehetőségei
Számítástechnika alapjai
Számítógépek alkalmazása a mérés technikában

szakmai készségek:

Villamos műszerek és mérés technikai eszközök használata
Villamos kéziszerszámok, kézi fémforgácsoló gépek használata
Mechanikai kéziszerszámok használata
Olvasott szakmai szöveg megértése
Műszaki rajz olvasása, értelmezése, készítése

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Kéz ügyesség
Mozgáskoordináció

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság
Kommunikációs rugalmasság

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás
Módszeres munkavégzés
Hibakeresés (diagnosztizálás)

IV. A Magyar Nemzeti Bank elnökének rendeletei, valamint az önálló szabályozó szerv vezetőjének rendeletei

A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság elnökének 11/2012. (VIII. 9.) NMHH rendelete a mozgóképszakmai hatóság által vezetett nyilvántartások részletes szabályairól és az igazolások kiadásának rendjéről

A mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény 38. § a), e) és h) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény 18. § (1) bekezdésben meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. A rendelet hatálya

1. § A rendelet hatálya kiterjed

- a) a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Hivatalára (a továbbiakban: Hivatal),
- b) a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény (a továbbiakban: Mktv.) 1. § (3) bekezdésben foglalt támogató szervezetekre,
- c) a filmelőállítóira,
- d) a filmterjesztőire,
- e) a filmgyártó vállalkozásra,
- f) a Magyarország területén moziüzemeltetéssel üzletszerűen foglalkozó gazdasági társaságra és egyéb szervezetre (a továbbiakban: moziüzemeltető), továbbá
- g) azon mozgóképszakmai szervezetre, természetes személyre, filmalkotásra, valamint „art” mozira és moziteremre, melyről a Hivatal az Mktv. 19. § (1) bekezdés c) pontja alapján közhiteľű hatósági nyilvántartást vezet.

2. Értelmező rendelkezések

2. § E rendelet alkalmazásában

1. *Filmalkotás műfaja*: a játékfilm, a kisjátékfilm, a kísérleti film, a dokumentumfilm, a tudományos ismeretterjesztő film, az animációs film, a rövidfilm, a TV-film vagy TV-sorozat.
2. *Mozgóképszakmai hatóság*: a Hivatal.
3. *Mozgóképszakmai szervezet*: a mozgóképkultúra, illetve a mozgóképipar körébe tartozó tevékenységet ellátó jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság.
4. *Moziterem*: olyan, digitális vagy analóg vetítógéppel és vetítővászonnal felszerelt helyiség, amely számozásában vagy elnevezésében elkülönül a moziban található más, képmegjelenítő eszközzel felszerelt helyiségtől, valamint a mozinak a nyilvánosság számára nyitva álló helyiségeitől.

3. Mozgóképszakmai szervezetek és természetes személyek nyilvántartása

3. §
- (1) A Hivatal az Mktv. 19. § (1) bekezdés c) pontja alapján az állami támogatást igénylő mozgóképszakmai szervezetekről, illetve természetes személyekről vezetett hatósági nyilvántartását a (2) bekezdésben meghatározott adattartalommal a honlapján közzéteszi.
 - (2) A mozgóképszakmai szervezetekről és természetes személyekről vezetett nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:
 - a) mozgóképszakmai nyilvántartási szám;

- b) mozgóképzakmai szervezet, illetve természetes személy nyilvántartásba történő bejegyzésére irányuló kérelem Hivatalhoz való benyújtásának dátuma és a szervezet, illetve személy nyilvántartásba történő bejegyzésének dátuma;
- c) mozgóképzakmai szervezetek esetében:
 - ca) a szervezet neve,
 - cb) a szervezet székhelye,
 - cc) a szervezet képviselőjére jogosult személy neve és lakóhelye,
 - cd) a szervezet cégjegyzékszáma, vagy bírósági vagy egyéb nyilvántartási száma,
 - ce) a szervezet adószáma,
 - cf) a szervezet tulajdonosa, alapítója;
- d) természetes személyek esetén:
 - da) családi- és utónév,
 - db) lakóhely,
 - dc) születési hely és idő,
 - dd) adószám vagy adóazonosító jel;
- e) az Mktv. 28. § (4) bekezdése szerinti minőség megjelölése;
- f) a jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének az Mktv. 28. § (10) bekezdése szerinti szünetelése ténye;
- g) azon filmalkotás címe, előállítója és terjesztője, korhatár besorolása, valamint „art” minősítésének ténye, amelynek tekintetében a támogatás igénylésre kerül;
- h) a bejegyzett személy, illetve szervezet által igénybe vett közvetlen állami támogatás összege, támogatott tevékenységenként, illetve filmalkotásonként feltüntetve;
- i) annak ténye, hogy a bejegyzett személy, illetve szervezet az általa igénybe vett közvetlen állami támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról a támogató által meghatározott határidőben és feltételek szerint elszámolt-e, ennek hiányában a támogatóval szemben fennálló fizetési kötelezettségének mértéke.

- 4. §** (1) A mozgóképzakmai szervezetekről és természetes személyekről vezetett nyilvántartásba való bejegyzés iránti kérelemnek tartalmaznia kell a 3. § (2) bekezdés c)–e) és – amennyiben a nyilvántartásba való bejegyzés iránti kérelem időpontjában a kérelmező rendelkezésre állnak – g) pontjaiban foglalt adatokat, valamint a nyilvántartásba vételét kérő személy, illetve szervezet nyilatkozatát arról, hogy az Mktv. 28. § (9) bekezdésében szereplő, a nyilvántartásba vételt kizáró feltételek vele szemben nem állnak fenn.
- (2) A Hivatal hivatalból indított eljárásban jegyzi be:
- a) a 3. § (2) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott adatokat;
 - b) a 3. § (2) bekezdés f) pontjában meghatározott adatot, az Mktv. 19/I. § (1) bekezdése szerinti feljelentés, illetve bejelentés alapján;
 - c) a 3. § (2) bekezdés g) pontjában meghatározott adatokat – amennyiben azok a nyilvántartásba való bejegyzés iránti kérelem időpontjában nem állnak a kérelmező rendelkezésére – a Hivatalnak az Mktv. 21/A. § szerinti, illetve a 25. § (1) bekezdése szerinti eljárásában hozott határozata alapján;
 - d) a 3. § (2) bekezdés h) pontjában meghatározott adatot a Hivatalnak az Mktv. 31/B. § szerinti eljárásában hozott határozata alapján;
 - e) a 3. § (2) bekezdés i) pontjában meghatározott adatot az Mktv. 28. § (6) és (13)–(14) bekezdései szerinti adatszolgáltatás alapján.

- 5. §** Az ügyfélnek a mozgóképzakmai szervezetekről és személyekről vezetett nyilvántartásba való bejegyzésre irányuló kérelemével egyidejűleg előterjesztett, hatósági bizonyítvány kiállítására irányuló kérelme esetén a Hivatal a mozgóképzakmai szervezetnek, illetve személynek a nyilvántartásba történő bejegyzését követően haladéktalanul hatósági bizonyítványt (igazolást) állít ki a bejegyzett személy, illetve szervezet részére arról, hogy a mozgóképzakmai szervezetekről és természetes személyekről vezetett nyilvántartásban szerepel és nem áll az Mktv. 28. § (10) bekezdésében foglalt szünetelés hatálya alatt.

4. Terjesztésre kerülő filmalkotások és az „art” besorolású filmalkotások nyilvántartása

- 6. §** (1) A Hivatal az Mktv. 19. § (1) bekezdés c) pontja, 26/A. § (6) bekezdése és 31. § (1) bekezdése alapján a Magyarország területén terjesztésre kerülő filmalkotásokról és az „art” besorolású filmalkotásokról vezetett egységes hatósági nyilvántartását a (2) bekezdésben meghatározott adattartalommal a honlapján közzéteszi.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:
- a) terjesztési nyilvántartási szám;
 - b) a filmalkotás magyar címe;
 - c) a filmalkotás eredeti címe;
 - d) a filmalkotás Mktv. 21. § szerinti korhatár besorolása;
 - e) a filmalkotás Mktv. 25. § szerinti „art” minősítése;
 - f) a filmalkotás gyártási éve;
 - g) a filmalkotás előállítójának neve, székhelye;
 - h) a filmalkotás terjesztőjének neve, székhelye;
 - i) gyártó ország;
 - j) a filmalkotás műfaja;
 - k) filmalkotás hossza;
 - l) magyarországi forgalmazási módok;
 - m) a filmalkotás terjesztésének kezdő dátuma.
- (3) A filmterjesztő a (2) bekezdés b)–c), valamint f)–m) pontjában meghatározott adatokat az Mktv. 21/A. §-a szerinti bejelentésében köteles közölni. A filmterjesztő a (2) bekezdés b) és m) pontjában szereplő adatot legkésőbb a filmalkotás terjesztése megkezdésének napján köteles a Hivatalnak bejelenteni.
- (4) Amennyiben a filmalkotás „art” besorolása iránti kérelmet a filmelőállító vagy a filmterjesztő a filmalkotásnak a terjesztésre kerülő filmalkotásokról és az „art” besorolású filmalkotásokról vezetett nyilvántartásába való bejegyzését megelőzően terjeszti elő, a kérelemnek tartalmaznia kell az Mktv. 26/A. §-ában meghatározottakon túl a (2) bekezdés b)–c), valamint – amennyiben az a bejelentés időpontjában rendelkezésére áll – az f)–m) pontjában meghatározott adatokat.
- (5) A (2) bekezdés d) pontjában meghatározott adatot a Hivatal a filmalkotásnak a kiskorúak védelme érdekében való besorolása tárgyában hozott, az Mktv. 21/A. § szerinti határozata meghozatalát, a (2) bekezdés e) pontjában meghatározott adatot a Hivatal az „art” minősítés tárgyában hozott, az Mktv. 26/A. § szerinti határozata jogerőre emelkedését követően, hivatalból jegyzi be a terjesztésre kerülő filmalkotásokról és az „art” besorolású filmalkotásokról vezetett nyilvántartásába.

5. Az állami támogatásra jogosult és az állami támogatásban nem részesülő filmalkotások nyilvántartása

- 7. §** (1) A Hivatal az Mktv. 19. § (1) bekezdés c) pontja, 26/B. § (2) bekezdése, 27. § (4) bekezdése, 30. § (1) bekezdése, 31/H. §-a és 32. § (4) bekezdése alapján az állami támogatásra jogosult filmalkotásokról és az állami támogatásban nem részesülő filmalkotásokról vezetett egységes hatósági nyilvántartását a (2)–(3) bekezdésben meghatározott adattartalommal a honlapján közzéteszi.
- (2) Az állami támogatásra jogosult filmalkotásokról és az állami támogatásban nem részesülő filmalkotásokról vezetett nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:
- a) gyártási nyilvántartási szám;
 - b) a filmgyártó vállalkozás, illetve a filmelőállító neve, székhelye, illetve lakóhelye;
 - c) a filmalkotás címe;
 - d) annak megjelölése, hogy a filmalkotás állami támogatásban részesült-e vagy sem;
 - e) a filmalkotás gyártása befejezésének időpontja;
 - f) a filmalkotás hossza;
 - g) a filmalkotás műfaja;
 - h) a filmalkotás költségvetése.
- (3) A nyilvántartás az állami támogatásban részesülő filmalkotások esetében tartalmazza továbbá az alábbi adatokat:
- a) a filmalkotás forgatása (előforgatása) megkezdésének időpontja;
 - b) a filmalkotás gyártása (előkészítése) megkezdésének időpontja;

- c) az Mktv. 26/B. § (1) bekezdése szerinti besorolási eljárásban hozott jogerős határozatban meghatározott, a magyar részvételi arány szerinti kategória;
- d) a filmalkotás koprodukciós minősítése;
- e) a filmalkotás kulturális követelményeknek való megfelelése vagy meg nem felelése és az Mktv. 12/B. § b) pontjában foglalt táblázat alapján elért pontszáma;
- f) a közvetlen támogatást nyújtó szervezetek elnevezése és a nyújtott támogatás összege szervezetenként megjelölve;
- g) a közvetett támogatásnak azon összege, melyre a filmgyártó vállalkozás, illetve a filmelőállító az Mktv. 31/B. § szerinti határozat alapján jogosult;
- h) a filmalkotás közvetlen filmgyártási költségének összege;
- i) a filmalkotás közvetlen magyarországi filmgyártási költségének összege;
- j) a Hivatal által ellenőrzött gyártási időszakonként az adott időszakra vonatkozóan a Hivatal által a támogatási igazolásban megállapított közvetlen filmgyártási költség és a megállapított közvetett támogatás összege.

- 8. §** (1) Az állami támogatásban nem részesült, magyar, illetve magyar részvétellel készülő filmalkotás előállítója a 7. § (2) bekezdés b)–h) pontjában meghatározott adatokat a filmgyártás befejezését követő 30 napon belül – a Hivatal erre irányuló külön felhívása vagy döntése nélkül – köteles a Hivatalnak bejelenteni.
- (2) Az állami támogatásban részesülő filmalkotás gyártója vagy előállítója:
- a) a 7. § (2) bekezdés e)–g) pontjaiban meghatározott adatot a Hivatalnak az Mktv. 26/B. § vagy a 31/B. § szerinti eljárása lefolytatására irányuló kérelmében,
 - b) a 7. § (2) bekezdés h) pontjában meghatározott adatot a Hivatalnak az Mktv. 31/B. § szerinti eljárása lefolytatására irányuló kérelmében,
 - c) a 7. § (3) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott adatot az Mktv. 31/B. § (3) bekezdésében meghatározott bejelentésben, illetve kérelemben köteles bejelenteni.
- (3) A Hivatal az (1)–(2) bekezdés szerint bejelentett adatokat hivatalból indított eljárásban bejegyzí az állami támogatásra jogosult filmalkotásokról és az állami támogatásban nem részesülő filmalkotásokról vezetett nyilvántartásba.
- (4) A Hivatal hivatalból indított eljárásban jegyzi be:
- a) a 7. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott adatot,
 - b) a 7. § (3) bekezdés c) pontjában szereplő adatot a Hivatalnak az Mktv. 26/B. §-ában meghatározott eljárásában hozott határozata alapján,
 - c) amennyiben a filmalkotás koprodukciós filmalkotás, a 7. § (3) bekezdés d) pontjában szereplő adatot a Hivatalnak az Mktv. 31/B. §-ban meghatározott eljárásában hozott határozata alapján,
 - d) a 7. § (3) bekezdés e) pontjában szereplő adatot a Hivatalnak az Mktv. 27. § (1) bekezdésében meghatározott eljárásában hozott határozata alapján,
 - e) a 7. § (3) bekezdés f)–i) pontjában szereplő adatokat a Hivatalnak az Mktv. 31/B. §-ban meghatározott eljárásában hozott határozata alapján,
 - f) a 7. § (3) bekezdés j) pontjában szereplő adatokat a Hivatalnak az Mktv. 31/C. §-ban meghatározott eljárásában hozott határozata alapján.
- 9. §** A Hivatal az állami támogatásban részesülő filmalkotásoknak a 7. § (3) bekezdésében meghatározott adatait a filmalkotás gyártása befejezésének napjától számított tíz év elteltével törli a nyilvántartásból.

6. „Art” mozik és mozitermek nyilvántartása

- 10. §** (1) A Hivatal az Mktv. 19. § (1) bekezdés c) pontja és 25/D. §-a alapján a Magyarország területén üzemeltetett „art” mozikról, illetve „art” mozitermekről vezetett hatósági nyilvántartását a (2) bekezdésben meghatározott adattartalommal a honlapján közzéteszi.
- (2) Az „art” mozikról, illetve „art” mozitermekről vezetett nyilvántartás az Mktv. 25/A. §-ában meghatározottakon kívül az alábbi adatokat tartalmazza:
- a) „art” mozi (moziterem) nyilvántartási szám;
 - b) „art” mozi, illetve az „art” moziterem elnevezése, címe;

- c) az „art” minősítés ténye;
- d) az „art” minősítés visszavonásának ténye, és a visszavonás tárgyában hozott határozat jogerőre emelkedésének dátuma.

- 11. §** A Hivatal a mozi (moziterem) „art” minősítése visszavonását követő öt év elteltével törli a mozit (mozitermet) a nyilvántartásból, ha az „art” minősítés visszavonását követően azonos nyilvántartási számon szereplő mozi (moziterem) „art” minősítését a Hivataltól nem kéri.

7. A két- és többoldalú nemzetközi koprodukciós szerződések szerinti és egyéb igazolások kiadásának rendje

- 12. §** (1) A Hivatal az Mktv. 33. § (2) bekezdése alapján kiállítja a két- és többoldalú nemzetközi koprodukciós szerződések (a továbbiakban: egyezmény) szerinti és az egyéb mozgóképszakmai igazolásokat (a továbbiakban együttesen: koprodukciós igazolás). A koprodukciós igazolás kiállítására irányuló eljárás szabályait a vonatkozó, érvényes egyezmény állapítja meg, mely eljárási szabályokat az e rendeletben foglalt kiegészítésekkel kell alkalmazni.
- (2) A Hivatal a koprodukciós igazolást a magyar filmelőállító kérelmére állítja ki. Az eljárásban a magyar filmelőállító nyilatkozik a koprodukciós filmalkotásra vonatkozó, a Hivatal által az igazolás kiállítása céljából kért valamennyi olyan adat és tény tekintetében, amely a mozgóképszakmai hatóság nyilvántartásában nem szerepel és arról, hogy a koprodukciós igazolás alapjául szolgáló, illetve tartalmát képező adatok nyilvánosan hozzáférhetők.
- (3) A koprodukciós igazolás kiállítása során a Hivatal a filmelőállítót az igazolás alapjául szolgáló adatok hitelességének, valódiságának ellenőrzése érdekében az Mktv. 19/G. § szerinti adatszolgáltatásra hívhatja fel. Amennyiben az igazolás kiállítása érdekében szükséges, a Hivatal a kérelmezőt tájékoztatja az Mktv. 19. §-ban meghatározott valamely eljárás – kérelmező általi – megindításának szükségességéről, így különösen a magyar részvételi arányok szerinti besorolási eljárás elindításáról.

8. A koprodukciós igazolás tartalma

- 13. §** A koprodukciós igazolás magyar és angol nyelven kerül kiállításra. Amennyiben a két- és többoldalú egyezmény eltérően nem rendelkezik, a koprodukciós igazolás tartalmazza:
- a) a vonatkozó egyezmény pontos megnevezését, valamint az egyezményben meghatározott adatokat;
 - b) az Mktv. 2. § 6. pontja szerinti, a nemzetközi koprodukciós filmalkotás meghatározásában szereplő valamennyi adatot és tény;
 - c) a magyar filmelőállító és a filmalkotásra vonatkozó, a magyar részvételi arányok megállapítására irányuló eljárásban nyilvántartásba vett adatokat;
 - d) a magyar filmelőállító által bejelentett, a koprodukciós filmalkotásra vonatkozó egyéb olyan adatokat, melyek nyilvánosan hozzáférhetők.

9. Egyéb nemzetközi igazolások kiállítása

- 14. §** (1) A kérelmező kérelmére a Hivatal kiállítja a nyilvántartásában szereplő adatok tekintetében a filmalkotás eredet-igazolását (certificate of origin). Az eredet-igazolás tartalmát érintő minden olyan adatot, amelyről a Hivatalnak nincsen hivatalos tudomása, a Hivatal a kérelmező nyilatkozatának megfelelően – ennek a ténynek a feltüntetésével – igazol. Az eredet-igazolás tartalmazza a filmalkotás magyar, angol, valamint eredeti nyelven történő megnevezését, a gyártás évét, a gyártó ország (országok) megnevezését, a filmalkotás hosszát méterben és lábban, valamint időtartamban, a magyar filmelőállító megnevezését, a producer, a rendező, az operatőr, a forgatókönyvíró, a főszereplők nevét, valamint az igazolás célja eléréséhez szükséges egyéb olyan adatokat, melyek nyilvánosan hozzáférhetők.
- (2) Az igazolás alapjául szolgáló adatok hitelességének, valódiságának ellenőrzése érdekében a Hivatal az Mktv. hatálya alá tartozó érintettek tekintetében általános hatósági felügyelet keretében hatósági ellenőrzést vagy hatósági eljárást folytathat le.

10. Átmeneti és záró rendelkezések

- 15. §** (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 15. napon lép hatályba.
- (2) A Hivatal a Kulturális Örökségvédelmi Hivatalnak a mozik és mozitermek „art” besorolása tárgyában hozott, jogerős határozatai alapján az e rendelet hatályba lépésének időpontjában „art” besorolással rendelkező mozikat és mozitermeket e rendelet hatálybalépését követően haladéktalanul bejegyzí az „art” mozik és mozitermek nyilvántartásába.

Szalai Annamária s. k.,
a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság elnöke

A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság elnökének 12/2012. (VIII. 9.) NMHH rendelete a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság egyes eljárásainak igazgatási szolgáltatási díjairól és a díjfizetés módjáról szóló 5/2011. (X. 6.) NMHH rendelet módosításáról

A médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény 206. § (1) bekezdés b) és c) pontjában és a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény 38. § i) pontjában kapott felhatalmazás alapján a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény 149. § (3) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

- 1. §** A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság egyes eljárásainak igazgatási szolgáltatási díjairól és a díjfizetés módjáról szóló 5/2011. (X. 6.) NMHH rendelet (a továbbiakban: R.) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „1. § A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Hivatalának (a továbbiakban: Hivatal), a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Elnökének (a továbbiakban: Elnök), a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Médiatanácsának (a továbbiakban: Médiatanács) e rendeletben meghatározott – a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvényben (a továbbiakban: Mttv.), a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvényben (a továbbiakban: Mktv.), az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvényben (a továbbiakban: Eht.) és a műsorterjesztés és a digitális átállás szabályairól szóló 2007. évi LXXIV. törvényben (a továbbiakban: Dtv.) szabályozott – egyes eljárásaiért igazgatási szolgáltatási díjat (a továbbiakban: díj) kell fizetni.”
- 2. §** Az R. 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „2. § (1) Amennyiben az Mttv., az Mktv., az Eht., a Dtv., illetve e rendelet másként nem rendelkezik, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) kérelemre induló hatósági eljárásaiért díjat kell fizetni. Amennyiben az Mttv., az Mktv., az Eht., a Dtv., illetve e rendelet másként nem rendelkezik, a fizetendő díj összege azonos mértékű az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Itv.) mindenkor hatályos rendelkezése szerinti, az első fokú közigazgatási hatósági eljárásért fizetendő általános tételű eljárási illeték összegével.”
- 3. §** Az R. a következő 2/A. §-sal egészül ki:
- „2/A. § E rendelet alkalmazásában
- a) rövidfilmnek minősül a 30 perc időtartamot el nem érő önálló filmalkotás;
- b) sorozatnak minősül az alkotók vagy a szerkesztő által – különösen a filmalkotások címéből is kitűnő módon – sorozatként megjelölt, tematikailag összefüggő több filmalkotás, és a sorozat egészének minősül a sorozat azon epizódjainak összessége, amelyeknek az Mktv. 20. § (1) bekezdés szerinti besorolását egy kérelemben kéri.”
- 4. §** Az R. a következő 8/A. §-sal egészül ki:
- „8/A. § Az elektronikus hírközlési építmények több szolgáltató által megvalósuló közös eszközhasználatáról szóló nyilvántartásba történő bejegyzésre, az adatokban bekövetkezett változás bejegyzésére, valamint a nyilvántartásból való törlésre irányuló eljárás díja 0 Ft.”

5. § Az R. 10. § h) pontjának helyébe a következő rendelkezés lép:

[A Hivatal frekvenciagazdálkodással kapcsolatos egyes hatósági eljárásaiért fizetendő díj összege:]

„h) a nem harmonizált frekvenciahasználatú rádióalkalmazás rádióberendezésének belföldi forgalomba hozatali szándéka bejelentésének díja 0 Ft.”

6. § (1) Az R. a következő 14/A. §-sal és az azt megelőző címmel egészül ki:

„A mozgóképszakmai hatóság eljárásaiért fizetendő díjak

14/A. § (1) A Hivatalnak a filmalkotások kiskorúak védelme érdekében történő besorolási eljárásáért fizetendő díj összege 25 000 Ft, rövidfilm esetében 5000 Ft. A Hivatalnak a mozielőzetes önálló besorolása tárgyában indított eljárásáért fizetendő díj összege 5000 Ft.

(2) Sorozatnak kiskorúak védelme érdekében történő besorolására irányuló eljárásért fizetendő díj összege epizódonként 5000 forint, rövidfilm esetében epizódonként 1000 forint, azzal, hogy a sorozat egészének besorolására irányuló eljárásért fizetendő díj összege nem lehet kevesebb, mint 30 000 forint és nem lehet több, mint 100 000 forint. Amennyiben a sorozat egészének valamennyi epizódja az Mktv. 21. § (1) bekezdés a) pontja szerinti I. besorolási kategóriába kerül besorolásra, és a sorozat egészének hossza nem haladja meg a 150 percet, akkor a sorozat epizódjainak besorolására irányuló eljárásokért összesen fizetendő díj összege legfeljebb 10 000 forint lehet.

(3) A Hivatalnak a filmalkotások „art” minősítésére irányuló eljárásáért fizetendő díj összege 15 000 Ft. A filmalkotás kulturális követelményeknek való megfelelés szerinti támogatásra jogosultságának igazolására és az „art” minősítésére irányuló kérelmek egy eljárás keretében való elbírálása esetén az eljárásért fizetendő díj 20 000 Ft.

(4) A Hivatalnak a mozik, mozitermek „art” besorolására irányuló eljárásáért fizetendő díj összege egytermes mozi esetén 20 000 Ft, többtermes mozi esetén a besorolandó termenként 10 000 Ft.

(5) A mozgóképszakmai szervezetek és természetes személyek nyilvántartásba vételére irányuló eljárásért fizetendő díj mozgóképszakmai szervezetek esetén 30 000 Ft, természetes személyek esetén 10 000 Ft.

(6) A kérelemre induló mozgóképszakmai általános hatósági felügyeleti eljárásért fizetendő díj összege 3000 Ft.

(7) Amennyiben a Hivatal a (2) bekezdés szerinti eljárásában megállapítja, hogy az ügyfél által megfizetett igazgatási szolgáltatási díj összege eltér a hatósági ügy tényállása alapján meghatározható igazgatási szolgáltatási díj összegétől, az eljárás során kiszabja az igazgatási szolgáltatási díjkülönbözetet.”

(2) Az R. a következő 14/B. §-sal egészül ki:

„14/B. § (1) A Hivatalnak a filmalkotás kulturális követelményeknek való megfelelés szerinti támogatásra jogosultságának igazolására irányuló eljárásáért fizetendő díj 15 000 Ft.

(2) A Hivatalnak a filmalkotás magyar részvételi arányok szerinti besorolása tárgyában lefolytatott eljárásáért fizetendő díj,

a) ha a filmalkotás költségvetése az 50 millió forintot nem haladja meg, 10 000 Ft,

b) ha a filmalkotás költségvetése az 50 millió forintot meghaladja, 30 000 Ft.

(3) A filmalkotás kulturális követelményeknek való megfelelés szerinti támogatásra jogosultságának igazolására irányuló és a filmalkotás magyar részvételi arány céljából történő besorolására irányuló kérelmek egy eljárásban történő elbírálása esetén a Hivatal ezen eljárásáért fizetendő díj,

a) ha a filmalkotás költségvetése az 50 millió forintot nem haladja meg, 20 000 Ft,

b) ha a filmalkotás költségvetése az 50 millió forintot meghaladja, 40 000 Ft.

(4) Amennyiben a Hivatal a (2)–(3) bekezdés szerinti eljárásában megállapítja, hogy az ügyfél által megfizetett igazgatási szolgáltatási díj alapjának összege eltér a hatósági ügy tényállása alapján meghatározható igazgatási szolgáltatási díj alapjának összegétől (filmalkotás költségvetésétől), az eljárás során kiszabja az igazgatási szolgáltatási díjkülönbözetet.”

(3) Az R. a következő 14/C. §-sal egészül ki:

„14/C. § (1) A támogatásra jogosultság igazolása iránti eljárásáért fizetendő díj, megrendelésre készülő filmalkotásnál,

a) ha a filmalkotás közvetlen filmgyártási költsége a 10 millió forintot nem haladja meg, 10 000 Ft,

b) ha a filmalkotás közvetlen filmgyártási költsége 10 millió és 50 millió forint között van, 50 000 Ft,

c) ha a filmalkotás közvetlen filmgyártási költsége 50 millió és 500 millió forint között van, 100 000 Ft,

d) ha a filmalkotás közvetlen filmgyártási költsége az 500 millió forintot meghaladja, 100 000 Ft és az 500 millió forint feletti rész 0,2%-ának megfelelő összeg.

(2) Megrendelésre készülő filmalkotásnál a Hivatalnak a filmalkotás kulturális követelményeknek való megfelelés szerinti támogatásra jogosultságának igazolására és a támogatásra jogosultság igazolására irányuló kérelmek egy eljárásban történő elbírálása esetén az eljárásért fizetendő díj mértéke a filmalkotás közvetlen filmgyártási költségének

összegétől függően, az (1) bekezdés a) pontban meghatározott érték esetében 20 000 Ft, az (1) bekezdés b) pontban meghatározott érték esetében 60 000 Ft, az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott érték esetében 110 000 Ft, az (1) bekezdés d) pontban meghatározott összeg feletti közvetlen filmgyártási költség esetében 110 000 Ft és az 500 millió forint feletti rész 0,2%-ának összege.

(3) Nem megrendelésre készülő filmalkotás esetén az állami támogatásra jogosultság igazolása iránti eljárásért fizetendő díj mértéke a filmalkotás közvetlen filmgyártási költségének összegétől függően, az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott érték esetében 5000 Ft, az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott érték esetében 25 000 Ft, az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott érték esetében 50 000 Ft, az (1) bekezdés d) pontjában meghatározott összeg feletti közvetlen filmgyártási költség esetében 50 000 Ft és az 500 millió forint feletti rész 0,1%-ának összege.

(4) Nem megrendelésre készülő filmalkotásnál a Hivatalnak a filmalkotás kulturális követelményeknek való megfelelés szerinti támogatásra jogosultságának igazolására és a támogatásra jogosultság megállapítására és igazolására irányuló kérelmek egy eljárásban történő elbírálása esetén az eljárásért fizetendő díj mértéke a filmalkotás közvetlen filmgyártási költségének összegétől függően, az (1) bekezdés a) pontban meghatározott érték esetében 15 000 Ft, az (1) bekezdés b) pontban meghatározott érték esetében 35 000 Ft, az (1) bekezdés c) pontban meghatározott érték esetében 60 000 Ft, az (1) bekezdés d) pontjában meghatározott összeg feletti közvetlen filmgyártási költség esetében 60 000 Ft és az 500 millió forint feletti rész 0,1%-ának összege.

(5) Amennyiben a Hivatal az (1)–(4) bekezdés szerinti eljárásában megállapítja, hogy az ügyfél által megfizetett igazgatási szolgáltatási díj alapjának összege eltér a hatósági ügy tényállása alapján meghatározható igazgatási szolgáltatási díj alapjának összegétől (közvetlen filmgyártási költségtől), az eljárás során kiszabja az igazgatási szolgáltatási díjkülönbözetet.”

(4) Az R. a következő 14/D. §-sal egészül ki:

„14/D. § (1) A támogatási igazolás kiállítására irányuló egyszeri eljárásért fizetendő díj összege megrendelésre készülő filmalkotás esetében:

- a) ha a támogatási igazolás kiadása iránti kérelemben megjelölt közvetlen filmgyártási költség a 14/C. § (1) bekezdés a) pontban meghatározott mértéket nem haladja meg, 20 000 Ft,
- b) ha a támogatási igazolás kiadása iránti kérelemben megjelölt közvetlen filmgyártási költség a 14/C. § (1) bekezdés b) pontban meghatározott mértéket nem haladja meg, 50 000 Ft,
- c) ha a támogatási igazolás kiadása iránti kérelemben megjelölt közvetlen filmgyártási költség a 14/C. § (1) bekezdés c) pontban meghatározott mértéket nem haladja meg, 100 000 Ft,
- d) ha a támogatási igazolás kiadása iránti kérelemben megjelölt közvetlen filmgyártási költség az 500 millió forintot meghaladja, 100 000 Ft és az 500 millió forint feletti rész 0,2%-ának összege.

(2) A támogatási igazolás kiállítására irányuló, egy havi gyártási időszak tekintetében benyújtott kérelem alapján induló eljárásért fizetendő díj összege megrendelésre készülő filmalkotásnál, a 14/C. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott érték esetében 10 000 Ft, a 14/C. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott érték esetében 25 000 Ft, a 14/C. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott érték esetében 50 000 Ft. Amennyiben a megrendelésre készülő filmalkotásnak – az Mktv. 31/B. § (1) bekezdés szerinti – támogatásra jogosultság igazolása tárgyában hozott határozatban megállapított közvetlen filmgyártási költsége meghaladja az 500 millió forintot, a támogatási igazolás kiállítására irányuló, egy havi gyártási időszak tekintetében benyújtott kérelem alapján induló eljárásért fizetendő díj mértéke a kérelem tárgyát képező gyártási időszak tekintetében a támogatási igazolási kérelemben meghatározott közvetlen filmgyártási költség 0,2%-ának megfelelő összeg.

(3) A támogatási igazolás kiállítására irányuló, negyedéves gyártási időszak tekintetében benyújtott kérelem alapján induló eljárásért fizetendő díj összege megrendelésre készülő filmalkotásnál, a 14/C. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott érték esetében 20 000 Ft, a 14/C. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott érték esetében 50 000 Ft, a 14/C. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott érték esetében 100 000 Ft. Amennyiben a megrendelésre készülő filmalkotásnak – az Mktv. 31/B. § (1) bekezdés szerinti – támogatásra jogosultság igazolása tárgyában hozott határozatban megállapított közvetlen filmgyártási költsége meghaladja az 500 millió forintot, a támogatási igazolás kiállítására irányuló, negyedéves gyártási időszak tekintetében benyújtott kérelem alapján induló eljárásért fizetendő díj mértéke a kérelem tárgyát képező gyártási időszak tekintetében a támogatási igazolási kérelemben meghatározott közvetlen filmgyártási költség 0,2%-ának megfelelő összeg.

(4) A támogatási igazolás kiállítására irányuló egyszeri eljárásért fizetendő díj összege a nem megrendelésre készülő filmalkotásnál, a támogatási igazolás kiadása iránti kérelemben megjelölt közvetlen filmgyártási költség mértékétől függően, a 14/C. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott érték esetében 10 000 Ft, a 14/C. § (1) bekezdés

b) pontjában meghatározott érték esetében 25 000 Ft, a 14/C. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott érték esetében 50 000 Ft, a 14/C. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott összeget meghaladó közvetlen filmgyártási költség esetében pedig a 50 000 Ft és az 500 millió forint feletti rész 0,1%-ának összege.

(5) A támogatási igazolás kiállítására irányuló, egy havi gyártási időszak tekintetében benyújtott kérelem alapján induló eljárásért fizetendő díj összege a nem megrendelésre készülő filmalkotásnál, a 14/C. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott érték esetében 5000 Ft, a 14/C. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott érték esetében 10 000 Ft, a 14/C. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott érték esetében 25 000 Ft. Amennyiben a nem megrendelésre készülő filmalkotásnak – az Mktv. 31/B. § (1) bekezdés szerinti – támogatásra jogosultság igazolása tárgyában hozott határozatban megállapított közvetlen filmgyártási költsége meghaladja az 500 millió forintot, a támogatási igazolás kiállítására irányuló, egy havi gyártási időszak tekintetében benyújtott kérelem alapján induló eljárásért fizetendő díj mértéke a kérelem tárgyát képező gyártási időszak tekintetében a támogatási igazolási kérelemben meghatározott közvetlen filmgyártási költség 0,1%-ának megfelelő összeg.

(6) A támogatási igazolás kiállítására irányuló eljárásban negyedéves gyártási időszak tekintetében benyújtott kérelem alapján induló eljárásért fizetendő díj összege nem megrendelésre készülő filmalkotásnál, a 14/C. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott érték esetében 10 000 Ft, a 14/C. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott érték esetében 25 000 Ft, a 14/C. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott érték esetében 50 000 Ft. Amennyiben a nem megrendelésre készülő filmalkotásnak – az Mktv. 31/B. § (1) bekezdés szerinti – támogatásra jogosultság igazolása tárgyában hozott határozatban megállapított közvetlen filmgyártási költsége meghaladja az 500 millió forintot, a támogatási igazolás kiállítására irányuló, negyedéves gyártási időszak tekintetében benyújtott kérelem alapján induló eljárásért fizetendő díj mértéke a kérelem tárgyát képező gyártási időszak tekintetében a támogatási igazolási kérelemben meghatározott közvetlen filmgyártási költség 0,1%-ának megfelelő összeg.

(7) A (2)–(3) és az (5)–(6) bekezdés alkalmazásában a 14/C. § (1) bekezdés a)–d) pontja szerinti érték a filmalkotás támogatásra jogosultságát igazoló határozatban meghatározott közvetlen filmgyártási költségének összege. Amennyiben a Hivatal az (1)–(7) bekezdés szerinti eljárásában megállapítja, hogy az ügyfél által megfizetett igazgatási szolgáltatási díj alapjának összege eltér a hatósági ügy tényállása alapján meghatározható igazgatási szolgáltatási díj alapjának összegétől (közvetlen filmgyártási költségtől), az eljárás során kiszabja az igazgatási szolgáltatási díjkülönbözetet.

(8) A Hivatalnak az Mktv. 31/D. § (4) bekezdés szerinti, a záró elszámolás elkészítésére irányuló eljárásáért fizetendő díj

a) ha a filmalkotás közvetlen filmgyártási költsége a 10 millió forintot nem haladja meg, 5000 Ft,

b) ha a filmalkotás közvetlen filmgyártási költsége 10 millió és 500 millió forint között van, 10 000 Ft,

c) ha a filmalkotás közvetlen filmgyártási költsége az 500 millió forintot meghaladja, 50 000 Ft.”

(5) Az R. a következő 14/E. §-sal egészül ki:

„14/E. § (1) A Hivatalnak az Mktv. 19. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott nyilvántartásaiban szereplő adat igazolására kiállított hatósági bizonyítvány (igazolás) kiadására irányuló eljárás díja hatósági bizonyítványonként 5000 Ft. A mozgóképzakmai szervezetekről és természetes személyekről vezetett nyilvántartásba való bejegyzésre irányuló kérelemmel egyidejűleg előterjesztett, a nyilvántartásban szereplő adat igazolására kiállított hatósági bizonyítvány kiadására irányuló kérelem esetén a hatósági bizonyítvány kiadására irányuló eljárás díja 0 Ft.

(2) A koprodukciós igazolások, valamint az eredetigazolások kiállításáért fizetendő eljárási díj összege öt példányonként 10 000 Ft.

(3) A gyártási időszak (előkészítés) kezdetének, illetve a forgatás megkezdésének időpontja tárgyában az Mktv. 31/B. § (3) bekezdés szerint tett bejelentés esetén az eljárási díj összege 0 Ft.”

(6) Az R. a következő 14/F. §-sal egészül ki:

„14/F. § A Hivatalnak az Mktv. 19. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott nyilvántartásaiban történő változásbejegyzésre, valamint a nyilvántartásból való törlésre irányuló eljárás díja 0 Ft.”

7. §

Az R. 16. §-a a következő (2) bekezdéssel egészül ki:

„(2) A mozgóképzakmai hatósági eljárásokban az Elnök másodfokú eljárásaiért fizetendő díj összege a mozgóképzakmai hatóság elsőfokú eljárásaiért fizetendő díj összegének 50%-a, de legfeljebb 15 000 forint. Amennyiben az elsőfokú eljárásért fizetendő díj összege a filmalkotás közvetlen filmgyártási költségének vagy a filmalkotás költségvetésének e rendeletben meghatározott százaléka, a másodfokú eljárás díja egységesen 50 000 Ft.”

- 8. §** Az R. 18. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A díjfizetésre kötelezettnek a díjat a kérelem benyújtását megelőzően, átutalással kell megfizetni, a Hatóság Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-00300939-00000017 számú pénzforgalmi számlájára. Az átutalási megbízás közlemény rovatában a kérelmező nevét, adószámát és az eljárás tárgyát kötelező feltüntetni. A Hivatalnak az Mktv. szerinti, a filmalkotás kiskorúak védelme érdekében történő besorolási eljárása, a mozielőzetes önálló besorolásra irányuló eljárása, a filmalkotás „art” minősítésére irányuló eljárása, a filmalkotás magyar részvételi arányok szerinti besorolása tárgyában, kulturális követelményeknek való megfelelés szerinti támogatásra jogosultságának igazolása tárgyában vagy támogatásra jogosultság megállapítása és igazolása eljárása tárgyában lefolytatott eljárása, továbbá a támogatási igazolás kiállítására, a záró elszámolás elkészítésére, a koprodukciós igazolás, valamint az eredetigazolás kiállítására irányuló eljárása esetén az átutalási megbízás közlemény rovatában a kérelmező adószámát, a filmalkotás címét és az eljárás tárgyát kell feltüntetni. A természetes személy kérelmező a díj megfizetését a Hatóság fenti számlaszámára készpénzátutalási megbízás útján is teljesítheti, ez esetben a közlemény rovatban kötelező feltüntetnie az eljárás tárgyát.”
- 9. §** Az R. 21. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„21. § (1) Ez a rendelet 2011. november 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult eljárásokban kell alkalmazni.
(2) Amennyiben a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal vagy a Hivatal 2012. január 1-jét megelőzően indult eljárásban hozta meg a filmalkotás támogatásra jogosultságának igazolása és megállapítása tárgyában a határozatot, akkor ezen filmalkotás tekintetében a Hivatal támogatási igazolás kiállítása tárgyában 2012. szeptember 1-jét követően indult eljárásának, illetve eljárásainak díja 0 Ft.”
- 10. §** (1) E rendelet a kihirdetését követő 30. napon lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.
(2) Hatályát veszti a frekvencialekötés és -használat díjáról szóló 1/2011. (III. 31.) NMHH rendelet módosításáról szóló 8/2011. (XI. 3.) NMHH rendelet.

Szalai Annamária s. k.,
a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság elnöke

V. A Kormány tagjainak rendeletei

A miniszterelnök 2/2012. (VIII. 9.) ME rendelete a Nemzetiségekért Díj alapításáról

A Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 24. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 18. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

- 1. §** A hazai nemzetiségekért végzett kimagasló közéleti, gazdasági, tudományos, kulturális, oktatási, szociális és egészségügyi tevékenység elismerésére NEMZETISÉGEKÉRT DÍJ-at (a továbbiakban: díj) alapítok.
- 2. §** (1) A díj a hazai nemzetiségek érdekében a közéletben, az oktatásban, a kultúrában, az egyházi életben, a tudományban, a tömegtájékoztatásban, a gazdasági önszerveződésben, szociális és egészségügyi munkában kiemelkedő tevékenységet végző magyarországi és külföldi személyeknek és szervezeteknek adományozható.
- (2) Évente legfeljebb a nemzetiségek jogairól szóló 2011. CLXXIX. törvény 1. mellékletében felsorolt nemzetiségek számával azonos számú díj adományozható. A díj átadására december 18-a, a Nemzetiségek Napja alkalmával kerül sor.
- (3) A díjjal oklevél és emléklakett, továbbá – személyenként vagy szervezetenként – egymillió forint jutalom jár.
- 3. §** (1) A díjat a miniszterelnök a Hazai Nemzetiségi Bizottságnak a nemzetiségpolitikáért felelős miniszter útján tett előterjesztésére adományozza. A Bizottság egy-egy szakterületet képviselő tagját a kultúráért, a köznevelésért, a szociális ügyekért, az egészségügyért, az önkormányzatokért, a közigazgatásért, az igazságügyért, valamint a külpolitikáért felelős miniszterek jelölik ki. A Bizottság elnökét a nemzetiségpolitikáért felelős miniszter jelöli ki.
- (2) A kitüntetési javaslatához indokolást kell csatolni.
- (3) Ugyanazon személynek, szervezetnek újabb díj adományozására csak olyan kiemelkedő tevékenység alapján tehető javaslat, amelyet a korábban adományozott díj elnyerése óta végzett.
- (4) A díjazottak névsorát – beleegyezésük esetén – a Hivatalos Értesítőben közzé kell tenni.
- 4. §** (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a Kisebbségekért Díj alapításáról szóló 1/1995. (IX. 28.) ME rendelet.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

IX. Határozatok Tára

A köztársasági elnök 206/2012. (VIII. 9.) KE határozata a 191/2012. (VII. 16.) KE határozat módosításáról

Az Alaptörvény 9. cikk (4) bekezdés j) pontja, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 216. § (2) bekezdés c) pontja és 218. § (1) és (4) bekezdése alapján a 191/2012. (VII.16.) KE határozatot 2012. július 15-ei hatállyal akként módosítom, hogy a határozatban a „2012. július 15-ei” szövegrész helyébe a „2012. október 15-ei” szöveg lép.

Budapest, 2012. augusztus 6.

Áder János s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2012. augusztus 8.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

KEH ügyszám: IV-2/04058-1/2012.

A Kormány 1285/2012. (VIII. 9.) Korm. határozata a KMOP-3.1.1/E-12-k-2012-0001 „Várkert Bazár fejlesztése” című kiemelt projekt akciótervi nevesítéséről és támogatásának jóváhagyásáról

A Kormány

1. jóváhagyja az 1. melléklet szerint, a KMOP-3.1.1 „Versenyképes turisztikai termék- és attrakciófejlesztés” című konstrukció keretében megvalósuló KMOP-3.1.1/E-12-k-2012-0001 azonosító jelű a „Várkert Bazár fejlesztése” című egymilliárd forintot meghaladó támogatási igényű projektjavaslatot,
2. jóváhagyja az 1. pont szerinti KMOP-3.1.1/E-12-k-2012-0001 azonosító jelű a „Várkert Bazár fejlesztése” című projektnek a Közép-Magyarországi Operatív Program 2011–2013-as Akciótervében kiemelt projektként történő nevesítését az 1. melléklet szerinti maximális támogatási igénnyel, amely a 3. pontban foglalt lépések során változhat,
3. hozzájárul ahhoz, hogy a Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága a támogatási szerződést a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló jogszabályok szerinti részletes értékelésekben megfogalmazott esetleges támogathatósági feltételeket figyelembe véve döntését követő 30 napon belül megkösse.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 1285/2012. (VIII. 9.) Korm. határozathoz

projekt száma	Projekt megnevezése	Támogatást igénylő neve	Kiemelt projekt támogatási összege (Ft)	Projekt rövid bemutatása	Támogathatóság feltételei
KMOP-3.1.1/E-12-k-2012-0001	Várkert Bazar fejlesztése	Várgondnokság Nonprofit Kft.	6 500 000 000	A Várkert Bazar felújításával és hasznosításával lehetőség nyílik a főváros turizmusában meghatározó, nemzetközi viszonylatban is jelentőséggel bíró, önállóan is egyedi vonzerőt jelentő turisztikai termék fejlesztésére. Új turisztikai szolgáltatásokkal bővíti a főváros kínálata, kiépítésre kerül az ennek működtetéséhez szükséges alapinfrastruktúra, amely az attrakciófejlesztéshez közvetlenül kapcsolódó üzleti szolgáltatások fejlesztésével hozzájárul az előállított bruttó hozzáadott érték növeléséhez és a munkahelyteremtéshez is. A projekt révén 7985 m ² nagyságú épület felújítására, 4867 m ² nagyságú új épület felépítésére, valamint 13 215 m ² nagyságú kert és udvar felújítására kerül sor, amely – a létrehozásra kerülő 7 turisztikai szolgáltatásnak is köszönhetően – évi 250 000 fő látogatót vonzhat az attrakcióhoz.	A pénzügyi kötelezettségvállalással járó végleges támogató döntés alapja a projekt szakmai-műszaki tartalmának, elszámolható költségének pontosítása, (építési költségek tételbesorolása, elvárás szakágakra, munkanemekre, anyag és munkadíjakra bontottan, rezsioradíj megjelenítéssel munkanemenként külön-külön, nettó + áfa = bruttó bontásban) a támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása, és a projekt vonatkozásában készített költség-haszon elemzés eredménye. A Támogatási Szerződés részletes feltételeit a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 23/A–27. § szerinti eljárás során az NFÜ határozza meg.

**A Kormány 1286/2012. (VIII. 9.) Korm. határozata
az Államreform Operatív Program 2011–2013. időszakra szóló akciótervének elfogadásáról
és kiemelt projektek nevesítéséről**

A Kormány

1. az Államreform Operatív Program 2011–2013. évekre szóló akciótervét az 1. melléklet szerint állapítja meg;
2. a 2. mellékletben meghatározott projekteket az Államreform Operatív Program kiemelt projektjeiként nevesíti, és hozzájárul ahhoz, hogy a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága a támogatási szerződést azokra megkösse;
Felelős: nemzeti fejlesztési miniszter
Határidő: folyamatos
3. visszavonja az Államreform Operatív Program 2011–2013. időszakra szóló akciótervének megállapításáról, továbbá az Államreform Operatív Program és az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program keretében egyes kiemelt projektjavaslatok akciótervi nevesítéséről szóló 1136/2012. (V. 3.) Korm. határozat Államreform Operatív Programot érintő határozati pontjait.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 1286/2012. (VIII. 9.) Korm. határozathoz

**Államreform Operatív
Program**
Akcióterv 2011-2013

I. Prioritás bemutatása – 1. prioritás:

1. Prioritás tartalma

Prioritás rövid tartalma (max. 500 karakter)
A prioritási tengely a közigazgatás három funkciója gyakorlásánál kíván javulást elérni: 1. az ügyintézés tekintetében az eljárások egyszerűsítésével és az elektronikai támogathatóságra való átalakításával; 2. az önkormányzati képesség javítása terén a helyi jogalkotási folyamat eredményesebbé tételével, s ehhez kapcsolódóan a partnerség erősítésével, a tervezési eszköztár bővítésével, továbbá az önkormányzat által ellátott igazgatási szolgáltatások megszervezésének a szükségszerű finomhangolásával; 3. a közigazgatás működése tekintetében pedig a költséghatékony működési eljárások és vezetési eszközök elterjesztésével

2. A prioritás ütemezése – kiírások kerete

Indikatív forrásallokáció (Mrd Ft, folyó áron, 280 HUF/EUR árfolyamon)			
2011	2012	2013	Összesen
2,10	19,97	0,00	22,07

Tartalék: (Mrd Ft)

ESZA tervezett aránya a prioritás keretéből: max.

10%

3. A prioritás ütemezése – kötelezettségvállalás (IH döntés)

Indikatív forrásallokáció (Mrd Ft, folyó áron, 280 HUF/EUR árfolyamon)				
2011	2012	2013	2014	2015
1,08	15,23	5,76	0,00	0,00
				Összesen
				22,07

II. A támogatási konstrukciók összefoglaló adatai (2011–2013)

Konstrukció kódja	Konstrukció neve	Pályázatok, kiemelt projektek meghirdethető kerete KMR+KONV (MrdFt)			A konstrukció célja	A konstrukció szakmai tartalmáért felelős miniszter	A konstrukció szakmai tartalma tekintetében feladatkörrel rendelkező további miniszter
		2011	2012	2013			
1 1 17	Kormányzati informatikai szolgáltatási és e-közigazgatási sztenderdek kidolgozása	0,00	0,20	0,00	A kormányzati szervek infokommunikáció területén gyakorolt irányító és ellenőrző tevékenységének tapasztalatai szerint az IT gazdálkodás, tervezés, és üzemeltetés szoros felügyeletével gazdaságosabbá és célszerűbbé tehetők a közigazgatás IT ráfordításai. A konstrukció keretében a kormányzati informatikai irányítás szabályozási, biztonsági és operatív szempontú fejlesztése valósul meg, amelynek eredményeként számunkérhető standardizált műszaki elvárások, korszerű adatfeldolgozó környezet jön létre. Az egyes részfejlesztések együttesen képesek a közigazgatási informatika konszolidációjának támogatására.	NFM	KIM

1 2 6	Jogszabályok és folyamatok egyszerűsítése, egyszerűsítésének koordinációja (kiemelt projekt és pályázat)	2,10	0,00	0,00	Az állampolgárokat érintő legfontosabb és legnagyobb ügyfélkört jelentő ügyek folyamata egyszerűbbé válik, ezáltal csökken a jogszabályokból eredő adminisztratív terhek (pl. időárfúvás stb.) mértéke, ami növeli az állampolgári elégedettséget. A projekt keretében a pályázati konstrukcióban megvalósuló egyszerűsítések egységes módszertani keretek között, folyamatos szakmai mentorálás és koordináció mellett folynak, ami biztosítja a projekt eredményességét. A központi monitoring rendszer és az egységes módszertan révén kimutatható lesz az adminisztratív tehercsökkentés teljes értéke.	KIM	
1 2 10	Az elektronikus ügyintézésre vonatkozó jogszabályi környezet felülvizsgálata	0,00	0,20	0,00	Az elvárt konkrét eredmény egységes koncepció elkészítése, illetve az abban foglaltakat szolgáló jogszabály módosítások és új jogi normák szövegének a kidolgozása. Közvetve pedig cél az elektronikus ügyintézés használatának növelése a jogszabályi környezetet ügyfélközpontú megközelítésével. A projekt feladata továbbá a szakmai, társadalmi egyeztetésre megfelelő forma kialakítása, a vélemények konszolidálási mechanizmusának kialakítása, a döntéshozók megfelelő informálása a végleges tervvel kapcsolatban a véleményekről.	KIM	NFM

1 1 19	Hatásvizsgálatok és stratégiák elkészítése	0,00	1,20	0,00	A pályázat eredményeként minden minisztériumban több előterjesztés kapcsán érdemi hatásvizsgálatok születnek. Ezek segítségével kialakul az egységes módszertanra épülő hatásvizsgálati rendszer, valamint elterjednek a modern vizsgálati módszerek. A pályázat az ÁROP 2009-2010. évi akciótervében szereplő, a kormányzati jogszabály-előkészítési folyamat átalakítását célzó kiemelt projekt eredményeire épül.	KIM	
1 2 12	Közhiteles címregiszter kialakítása	0,00	0,95	0,00	A közigazgatáson belüli egységes címkezelés megvalósításával a közigazgatási szervek közötti együttműködés, valamint az ügyfelekkel való kapcsolattartás egyszerűsítése, és a címek ellenőrizhetősége által az ügyintézés biztonságosabbá tétele. A címkezeléshez kapcsolódó jogszabályi környezet megújításával, a cím változások címkezelési eseményekkel egyidejű címregiszterbe rögzítésével pontosabb és naprakész címregiszter kialakítása. A címregiszter által biztosított címkezelési szolgáltatásokra támaszkodva a címek rögzítésével és nyilvántartásával kapcsolatos adminisztráció csökkentése, valamint az eljárásokban helyes cím adatok alkalmazása által a hatósági eljárásokban gyorsabb és hatékonyabb ügyintézés biztosítása.	VM	KIM

1 1 16	Esélyegyenlőséglvű fejlesztés-politika kapacitásának biztosítása	0,00	0,80	0,00	A projekt eredményeként létrejön egy országos mentori hálózat, valamint ennek támogatásával a helyi tisztviselők megfelelő felkészültséget és ismereteket szereznek az esélyegyenlőségi programok létrehozásához és végrehajtásához. Ezáltal a településeken élő, jelenleg hátrányos helyzetű állampolgárok számára helyben elérhető lesznek azok a szolgáltatások, melyek által hátrányos helyzetűük mérséklődik.	KIM	
1 2 7	Kormányhivatalok szervezetfejlesztése	0,00	2,10	0,00	Jelenlegi szabályozás vizsgálata, szervezeti és személyzeti átvilágítás, új szervezeti modell kidolgozása, szervezeti stratégia elkészítése, irányítási és támogatási folyamatok racionalizálása, képzés, arculati integráció, tájékoztatási tevékenységek.	KIM	
1 2 19	Közigazgatási tevékenységek költségalapú meghatározása	0,00	0,30	0,00	Létrejön az igazgatási szolgáltatási díjak, illetékek és egyes közigazgatási tevékenységek költségalapú feltérképezésének egységesen használható módszertana és megtörténik ennek gyakorlati alkalmazására való felkészítés. A mérések végzéséhez a szakemberek képzése megtörténik.	KIM	NGM
1.A.4	Nyilvántartások adattisztítási és migrációs feladatainak ellátása	0,00	0,77	0,00	A projekt keretében megvalósul a különböző állami nyilvántartások és adatbázisok adatállományának tisztítása, aktualizálása, valamint a nyilvántartások migrációs feladatai.	KIM	NFM

	0,00	4,96	0,00	A kiemelt projekt keretében megvalósítandó projektek:		
1 2 8		0,30		· járási államigazgatási rendszer kialakításának megtervezése;	KIM	
1 2 9		0,50		· ügyfélszolgálati élethelyzetek, eljárások kidolgozása;	KIM	
1 1 18		0,35		· civil szervezetek működési környezetének javítása;	EMMI	
1 1 15		0,30		· közszolgáltatások versenyképességi szempontú javítása;	KIM	NGM
1 2 11		1,27		· területfejlesztési, területi tervezési és szakmai koordinációs rendszer kialakítása;	NFM	NGM
1 2 17		0,08		· adatok, információk szolgáltatásával kapcsolatos jogszabályok felülvizsgálata;	KIM	NFM
1 2 14		0,30		· a közhiteles nyilvántartásokról, valamint a nemzeti adatvagyon kezeléséről szóló jogszabályok felülvizsgálata;	KIM	NFM
1 2 20		0,39		· e-közigazgatási irányítás megújítása a központi közigazgatásban;	KIM	NFM
1 2 16		0,51		· egyes eljárások automatizálása;	NGM	
1 2 13		0,78		· pénzügyi igazgatás folyamatainak és szabályozásának átalakítása;	NGM	
1 1 22		0,18		– a helyi közszolgáltatások versenyképességet szolgáló modernizálása	KIM	BM

Ágazati prioritásokat megvalósító kiemelt projekt keret

1A3	Területi együttműködést segítő programok kialakítása az önkormányzatoknál a konvergencia régiókban	0,00	2,70	0,00	Javul az önkormányzatok által ellátott közszolgáltatások megszervezésének hatékonysága, javul a közszolgáltatások minősége, erősödik a kistérségi társulás kereteiben megvalósuló együttműködés, javul a kistérségi társulások eredményessége a hátrányos helyzetűeket (különösen a romákat) érintő foglalkoztatási programokban, hatékonyabban történik az önkormányzati források felhasználása a helyi közigazgatási feladatok egyszerűbb és olcsóbb ellátásával. A pályázati kiírás tartalmazza a területi együttműködés esélyegyenlőség elvű fejlesztését és a közpolitikai eszközök fejlesztését szolgáló beavatkozásokat.	EMMI	
-----	--	------	------	------	---	------	--

1 2 18/A	Szervezetfejlesztési program államigazgatási szervek számára (könnyített elbírálási támogatás)	0,00	1,40	0,00	A Szervezet-fejlesztés Program – a Magyar Zoltán Közigazgatás-fejlesztési Program végrehajtásaként – a központi költségvetési szervek és azok területi egységeinek (a fővárosi és megyei kormányhivatalba integrált szakigazgatási szervek kivételével) eredményességi és hatékonysági szempontú fejlesztését jelöli meg fő célként. A pályázat a megyei kormányhivatalok által le nem fedett államigazgatási szervekre fókuszál, így módon lehetővé válik a közigazgatási szervezetrendszer egészének modernizálása. A szervezet-fejlesztési eszköztár elemei komplex lehetőséget biztosítanak az érintett közigazgatási szervek költségvetési, emberi erőforrás és működési szempontú fejlesztésére, saját szükségleteiknek megfelelően. A pályázatos konstrukció keretein belül valósul meg a pályázó szervek átvilágítása, melynek alapján elkészül a pályázat céljainak eléréséhez szükséges cselekvési terv kidolgozása, majd végrehajtása.	KIM	
1 2 18	Szervezetfejlesztési program (kiemelt projekt a koordinációra)	0,00	0,40	0,00	A kiemelt projekt keretein belül valósul meg a pályázatos projektek megvalósításához szükséges módszertanok kidolgozása, a koordinációs és támogatói feladatok ellátása.	KIM	
1A5	Szervezetfejlesztés konvergencia régiókban levő önkormányzatok számára (könnyített elbírálási támogatás)	0,00	1,40	0,00	A pályázati konstrukció az új megközelítésű Szervezetfejlesztési Program önkormányzati lába a konvergencia régiókban.	KIM	BM

1 1 21	Korrupció megelőzése és a közigazgatás-fejlesztés áttekintése	0,00	0,68	0,00	A kiemelt projekt célja kettős: • A korrupció megelőzését célzó program végrehajtása, ami két évre megszabja a korrupció megelőzését célzó konkrét intézkedéseket. A program alapelve a megelőzés, s az ezt szolgáló intézkedések megvalósításához járulna hozzá a projekt. • A Magyar Program a kormányzati működés átalakítását is megcélzza. A projekt másik eleme átfogó áttekintést kíván készíteni a kormányzati működésről azzal a céllal, hogy javaslatot tegyen az azt követő években megteendő további lépésekre.	KIM	
1 1 20	Önkormányzati fejlesztések figyelemmel kísérése	0,00	0,40	0,00	A kiemelt projekt célja, hogy az uniós jogi kötelezettségeknek megfelelően valósuljanak meg az önkormányzatok által kezelt fejlesztések.	BM	NGM, NFM
1A6	Közigazgatási partnerségi kapcsolatok erősítése	0,00	0,40	0,00	A Közigazgatási partnerségi kapcsolatok erősítése elnevezésű pályázat célja a közigazgatási szervek és a társadalmi szervezetek közötti partnerségi kapcsolati háló kialakítása, illetve szorosabbra fonása, a közigazgatás és a civil szféra közötti együttműködések közvetlen támogatása.	EMMI	

1 1 14	Partnerség erősítése	0,00	0,70	0,00	Cél a közigazgatás és a civil és vállalkozói szektor közötti kapcsolatok intézményesített formáinak a terjesztése és a partnerek kapacitásának a növelése: 1. Társadalmi, szakmai és érdekvédelmi szervezetek minőségi kapacitásbővítése és együttműködésük erősítése. 2. Szakterületi intézményesített partnerségi megoldások támogatása: közigazgatásban foglalkoztatottak és partnereik közös képzése társadalmi egyeztető képességeik javítása érdekében, továbbá intézményesített együttműködési formák kialakítása. A konstrukció megvalósítása során növelni szükséges a civilek hajlandóságát a jogalkotásban és érdekvédekezésben való részvétel és véleményezés kihasználására.	EMMI	
1 2 15	Az állami vagyonnyilvántartás teljes körűségének és minőségének javítása	0,00	0,41	0,00	A konstrukció célja, hogy felülvizsgálja a vagyonnyilvántartási és vagyonértékelési eljárásrendet, kialakítsa a kizárólagos állami vagyonelemek teljes körű és valós értéken történő nyilvántartását, valamint a nem valós, megbízható értéken nyilvántartott vagyonelemek teljes körű és valós értéken történő nyilvántartását, továbbá a kérdéses vagyonelemek egységes alapelvek mentén történő nyilvántartását.	NFM	
	Többlet-kötelezettségvállalás esetén tartalék	0,00	0,00	0,00			
1.	Prioritás	2,10	19,97	0,00			

2. melléklet az 1286/2012. (VIII. 9.) Korm. határozathoz

Konstrukció kódja	Projekt megnevezése	Operatív Program	Támogatást igénylő neve	Kiemelt projekt támogatási összege (KONV + KMR Mrd Ft)	Projekt rövid bemutatása	Támogathatóság feltételei (amennyiben releváns)
1 1 17	Kormányzati informatikai szolgáltatási és e-közigazgatási szttenderdek kidolgozása	Államreform Operatív Program	KIFÜ	0,20	A kormányzati szervek infokommunikáció területén gyakorolt irányító és ellenőrző tevékenységének tapasztalatai szerint az IT gazdálkodás, tervezés, és üzemeltetés szoros felügyeletével gazdaságosabbá és célszerűbbé tehetők a közigazgatás IT ráfordításai. A konstrukció keretében a kormányzati informatikai irányítás szabályozási, biztonsági és operatív szempontú fejlesztése valósul meg, amelynek eredményeként számonkérhető standardizált műszaki elvárások, korszerű adatfeldolgozó környezet jön létre. Az egyes részfejlesztések együttesen képesek a közigazgatási informatika konszolidációjának támogatására. Az állampolgárokat érintő legfontosabb és legnagyobb ügyfélkört jelentő ügyek folyamata egyszerűbbé válik, ezáltal csökken a jogszabályokból eredő adminisztratív terhek (pl. időráfordítás stb.) mértéke, ami növeli az állampolgári elégedettséget. A projekt keretében a pályázati konstrukcióban megvalósuló egyszerűsítések egységes módszertani keretek között, folyamatos szakmai mentorálás és koordináció mellett folynak, ami biztosítja a projekt eredményességét. A központi monitoring rendszer és az egységes módszertan révén kimutatható lesz az adminisztratív tehercsökkentés teljes értéke.	
1 2 6	Jogszabályok és folyamatok egyszerűsítése, egyszerűsítésének koordinációja	Államreform Operatív Program	KIM	0,17		

1 2 10	Az elektronikus ügyintézésre vonatkozó jogszabályi környezet felülvizsgálata	Államreform Operatív Program	KIM	0,20	Az elvárt konkrét eredmény egységes koncepció elkészítése, illetve az abban foglaltakat szolgáló jogszabály módosítások és új jogi normák szövegének a kidolgozása. Közvetve pedig cél az elektronikus ügyintézés használatának növelése a jogszabályi környezet ügyfélközpontú megközelítésével. A projekt feladata továbbá a szakmai, társadalmi egyeztetésre megfelelő forma kialakítása, a vélemények konszolidálási mechanizmusának kialakítása, a döntéshozók megfelelő informálása a végleges tervezettel kapcsolatos véleményekről.	
1 2 12	Közhiteles címregiszter kialakítása	Államreform Operatív Program	VM	0,95	A közigazgatáson belüli egységes címkezelés megvalósításával a közigazgatási szervek közötti együttműködés, valamint az ügyfelekkel való kapcsolattartás egyszerűsítése, és a címek ellenőrizhetősége által az ügyintézés biztonságosabbá tétele. A címkezeléshez kapcsolódó jogszabályi környezet megújításával, a cím változások címkezelési eseményekkel egyidejű címregiszterbe rögzítésével pontosabb és naprakész címregiszter kialakítása. A címregiszter által biztosított címkezelési szolgáltatásokra támaszkodva a címek rögzítésével és nyilvántartásával kapcsolatos adminisztráció csökkentése, valamint az eljárásokban helyes cím adatok alkalmazása által a hatósági eljárásokban gyorsabb és hatékonyabb ügyintézés biztosítása.	
1 1 16	Esélyegyenlőség-elvű fejlesztés-politika kapacitásának biztosítása	Államreform Operatív Program	TKI	0,80	A projekt eredményeként létrejön egy országos mentori hálózat, valamint ennek támogatásával a helyi tisztviselők megfelelő felkészültséget és ismereteket szereznek az esélyegyenlőségi programok létrehozásához és végrehajtásához. Ezáltal a településeken élő, jelenleg hátrányos helyzetű állampolgárok számára helyben elérhető lesznek azok a szolgáltatások, melyek által hátrányos helyzetük mérséklődik.	

1 2 7	Kormányhivatalok szervezetfejlesztése	Államreform Operatív Program	NÁK	2,10	Jelenlegi szabályozás vizsgálata, szervezeti és személyzeti átvilágítás, új szervezeti modell kidolgozása, szervezeti stratégia elkészítése, irányítási és támogatási folyamatok racionalizálása, képzés, arculati integráció, tájékoztatási tevékenységek.
1 2 19	Közigazgatási tevékenységek költségalapú meghatározása	Államreform Operatív Program	KIM	0,30	Létrejön az igazgatási szolgáltatási díjak, illetékek és egyes közigazgatási tevékenységek költségalapú feltérképezésének egységesen használható módszertana és megtörténik ennek gyakorlati alkalmazására való felkészítés. A mérések végzéséhez a szakemberek képzése megtörténik.
1 2 8	· járási államigazgatási rendszer kialakításának megtervezése;	Államreform Operatív Program	NÁK	0,30	Jelen projekt célja a járási rendszer kialakításának és a legfontosabb államigazgatási feladatok járásokba koncentrálásának előkészítése. A projekttől alapvetően elvárt eredmény, hogy mind a hivatalok, mind pedig az állampolgárok oldalán javuljon a területi államigazgatás működésének hatékonysága és a feladatellátás minősége. A projekt során megvalósítandó konkrét célok: a) az államigazgatási feladat- és hatáskörök járási szintű összekapcsolásának megalapozása az államigazgatás kormányhivatali szervezetrendszerével, feladatkataszter, jogszabályi háttérrel megalapozó tanulmányok létrejötte; b) a kormányhivatalok szakigazgatási szerveinek, valamint a köztérközponti és a települési jegyző államigazgatási feladatainak a járási szervezetrendszerbe integrálásra előkészítése, kapcsolódó módszertani útmutatók és kapcsolódó dokumentumalkimunkálása; c) az egységes működés érdekében a szervezetiirányítási rendszer és a belső kontrollok kialakításának előkészítése;

1 2 9	· ügyfélszolgálati élethelyzetek, eljárások kidolgozása;	Államreform Operatív Program	NÁK	0,50	d) a végrehajtás folyamatának megtervezése és a kialakítás ütemtervének meghatározása. A fejlesztés lehetővé teszi, hogy a Kormányablakok ne csupán egy adott ágazat ügyeit intézzék, az államigazgatási hatósági ügyek egy helyen legyenek intézhetők. Jelen konstrukció célja a Kormányablakokat kiszolgáló, országosan egységes tudásbázis megalkotása és azok működtetéséhez szükséges folyamatok egységes kialakítása. A projekt során megvalósítandó konkrét célok: a) az államigazgatási feladat- és hatáskörök feladattérképének egységes tudásbázisba szervezése, b) a kormányhivatali integrációban érintett szakigazgatási szervek hatáskörébe tartozó legfontosabb ügykörök és ügyek „egyablakos” ügyintézési modelljének kialakítása, c) ügyféltájékoztató dokumentumok, ügyleírások, valamint d) az ügyfélszolgálatokban dolgozó kormánytisztviselők alap- és szakképzési rendszerének megalapozása, d) tartalom szolgáltatása az ügyfélszolgálati csatornák interoperábilis informatikai Tudástára számára	
1 1 18	· civil szervezetek működési környezetének javítása;	Államreform Operatív Program	EMMI	0,35	A projekt célja a civil szervezetek működésének egyszerűsítése a jogi környezet átalakításával, a civil szervezetek ügyintézési folyamatainak újrarendelése és kapcsolódó iratminták és tájékoztatók (ügyleírások) készítése. Képzés (e-learning alapú) biztosítása a civil szervezetek képviselői részére.	

1 1 15	· közszolgáltatások versenyképességi szempontú javítása;	Államreform Operatív Program	Ecostat	0,30	A projekt célja a közszolgáltatási joggyakorlatok, fejlesztési igények összegyűjtése, majd ezek közül a leginkább hasznosítható javaslatok értékelése és kidolgozása, illetve pilot jellegű megvalósítása. A projekt egyik fő terméke a versenyképességi szerződés elkészítése. Az Európai Parlament és Tanács a közszféra információinak további felhasználásáról szóló 2003/98/EK irányelve (a továbbiakban: Irányelv) kötelező előírásokat tartalmaz a közszférában rendelkezésre álló adatok széles körű felhasználhatóságának biztosítására, amely elsődleges célja az adatokon alapuló szolgáltatások piacosodásának elősegítése. A projekt elsődleges célja ezen Irányelv gyakorlati megvalósulása.
1 2 17	· adatok, információk szolgáltatásával kapcsolatos jogszabályok felülvizsgálata;	Államreform Operatív Program	KIM	0,08	A közigazgatás megújulásának egyik feltétele a közigazgatásban kezelt adatháttér rendbetétele, az adatok megbízhatóságának emelése, a jogosult hozzáférések biztosítása. Szükséges a nyilvántartások igazgatásszervezési (és nem matematikai) értelemben vett normalizálása, az egyes adatok (adatkörök) egyértelmű felelősének kijelölése, s ehhez kapcsolódóan • az adatok valóságtartalmához szükséges folyamatok biztosítása • az adatokhoz szükséges hozzáférési folyamatok rendbetétele. A projekt e feladatkört érintő jogszabályi környezet felülvizsgálatát biztosítja.
1 2 14	· a közhitel nyilvántartásokról, valamint a nemzeti adatvagyon kezeléséről szóló jogszabályok felülvizsgálata;	Államreform Operatív Program	KIM	0,30	A közigazgatás megújulásának egyik feltétele a közigazgatásban kezelt adatháttér rendbetétele, az adatok megbízhatóságának emelése, a jogosult hozzáférések biztosítása. Szükséges a nyilvántartások igazgatásszervezési (és nem matematikai) értelemben vett normalizálása, az egyes adatok (adatkörök) egyértelmű felelősének kijelölése, s ehhez kapcsolódóan • az adatok valóságtartalmához szükséges folyamatok biztosítása • az adatokhoz szükséges hozzáférési folyamatok rendbetétele. A projekt e feladatkört érintő jogszabályi környezet felülvizsgálatát biztosítja.

1 2 20	· e-közigazgatási irányítás megújítása a központi közigazgatásban;	Államreform Operatív Program	KIM	0,39	A módosított Ket. hatósági jogkörrel létrehozta az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet, amely valamennyi elektronikus ügyintézési szolgáltatást nyilvántartja, a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat pedig ellenőrzi, illetve adott feltételek esetében engedélyezi is. E hatóság felállítását és működési feltételeinek megteremtését segíti elő ez a projekt.
1 2 16	· egyes eljárások automatizálása;	Államreform Operatív Program	NAV	0,51	A projekt keretében a Nemzeti Adó- és Vámhivatal ügyintézési eljárásainak, ügyfélkapcsolati működésének felülvizsgálata és az adminisztratív terhek csökkentése céljából automatizálása történik meg.
1 2 13	· pénzügyi igazgatás folyamatainak és szabályozásának átalakítása;	Államreform Operatív Program	MÁK	0,78	Az Államreform Operatív Program 2011-2013. évi akciótervében nevesített Pénzügyi igazgatás folyamatainak és szabályozásának átalakítása tartalmú kiemelt projekt célja a költségvetési törvény végrehajtásának pénzügyi lebonyolításával kapcsolatos feladatokat meghatározó részben ellátó Magyar Államkincstár működésének, folyamatainak és szervezetének megújítása, hogy mind funkcionális, mind a közigazgatási térszinteknek megfelelő felépítésében minél teljesebben megfeleljen közpénzügyi feladatainak. Ennek megfelelően a szervezeti stratégia elkészítése kapcsán megfogalmazott, a Magyar Programhoz szorosan kapcsolódó, átfogó szervezetfejlesztési célok az egységes, standard folyamatokra alapozott kincstári működés, az ügyfél-centrikus, szolgáltató szervezeti működés, valamint a tudáscentrum funkció erősítése. A kiemelt projekt – megvalósításán keresztül – a hazai pénzügyi igazgatási rendszeren belül a Kincstárhoz rendelt funkciók gyakorlását elősegítő szervezetfejlesztést tűzi ki célul. Elsősorban az új államháztartási szabályozással és az új közigazgatási térszint kialakításával

					összefüggő szervezetátalakítást, folyamatszabályozást és szervezeti kultúrafejlesztést helyezi középpontba. A kiemelt projekt végrehajtásával megtörténik a pénzügyi igazgatásnak a Magyar Államkincstár hatókörébe tartozó, meghatározóan fontos működési és ügyintézési folyamatainak átvilágítása, valamint – ennek eredményei szerint – kidolgozásra kerülnek azok a szervezeti intézkedések és szabályozások, amelyek végrehajtásával biztosítható a Kincstárhoz rendelt közfeladatok takarékos, hatékony, integritás szempontú és ügyfélbarát ellátása.	
1 1 22	- a helyi közszolgáltatások versenyképességet szolgáló modernizálása	Államreform Operatív Program	MTA	0,18	Az új Alaptörvény és az önkormányzati törvény újraszabályozta az állami és önkormányzati feladatmegosztást. A projekt célja az új szabályozás alapján az önkormányzati feladatok felülvizsgálata és azok ellátásának módjára, felelőssére és finanszírozására vonatkozó részletes javaslat megfogalmazása.	
1 2 18	Szervezetfejlesztési program	Államreform Operatív Program	KIM	0,40	A kiemelt projekt keretein belül valósul meg a pályázatos projektek megvalósításához szükséges módszertanok kidolgozása, a koordinációs és nyomkövetési feladatok ellátása.	
1 1 21	Korrupció megelőzése és a közigazgatás-fejlesztés áttekintése	Államreform Operatív Program	KIM	0,68	A kiemelt projekt célja kettős: • A korrupció megelőzését célzó program végrehajtása, ami két évre megszabja a korrupció megelőzését célzó konkrét intézkedéseket. A program alapelve a megelőzés, s az ezt szolgáló intézkedések megvalósításához járulna hozzá a projekt. • A Magyar Program a kormányzati működés átalakítását is megcélozza. A projekt másik eleme átfogó áttekintést kíván készíteni a kormányzati működésről azzal a céllal, hogy javaslatot tegyen az azt követő években megteendő további lépésekre.	

1 1 20	Önkormányzati fejlesztések figyelemmel kísérése	Államreform Operatív Program	BM	0,40	A kiemelt projekt célja, hogy az uniós jogi kötelezettségeknek megfelelően valószínűleg meg az önkormányzatok által kezelt fejlesztések.
1 2 15	Az állami vagyonnilylvántartás teljes körűségének és minőségének javítása	Államreform Operatív Program	MNV Zrt.	0,41	A konstrukció célja, hogy felülvizsgálja a vagyonnilylvántartási és vagyontérkélezési eljárásrendet, kialakítsa a kizárólagos állami vagyonelemek teljes körű és való értékén történő nyilvántartását, valamint a nem való, megbízható értékén nyilvántartott vagyonelemek teljes körű és való értékén történő nyilvántartását, továbbá a kérdéses vagyonelemek egységes alapelvek mentén történő nyilvántartását.
2 2 18	Közigazgatási szolgáltatások használatára való ösztönzés és azokról tájékoztatás	Államreform Operatív Program	KIM	0,30	A projekt keretén belül tájékoztatói kampányokra kerül sor a lakosság részére az e-közigazgatási és egyéb közigazgatási szolgáltatásokról, azok működéséről, elérhetőségéről, igénybe vételének feltételeiről, előnyeiről. Emellett megtörténik a közigazgatási szolgáltatások nyújtásában résztvevő ügyintézők továbbképzése
2 2 17	Új közszolgálati életpálya	Államreform Operatív Program	NKI	1,00	Az új életpálya révén csökkenhet a fluktuáció, valamint nőhet a közszolgálati pálya iránti érdeklődés és erősödik a különböző életpályák közötti átjárhatóság és kapcsolat.
2 2 15	Roma felzárkózás módszertani támogatása	Államreform Operatív Program	Országos Roma Önkormányzat	1,00	A roma kisebbség felzárkózását segítő programok megtervezéséhez és végrehajtásához szükséges ismeretek és készségek elsajátítása a roma kisebbségi önkormányzatok választott képviselői és munkatársai által, a helyi adottságokra épülő programok elkészítése érdekében.
2 2 19	Elektronikus képzési és távoktatási anyagok készítése	Államreform Operatív Program	NKI	0,70	A konstrukció keretében elektronikus képzési anyagok készülnek a közigazgatási szerveknél dolgozók kompetenciáinak fejlesztése céljából. Emellett távoktatási rendszer és ötanulási módszer kidolgozásához és bevezetéséhez szükséges képzések és kompetencia-fejlesztés is megtörténik.

2 2 20	Kormányablakok munkatársainak képzése	Államreform Operatív Program	NKI	1,60	Kormányablakok munkatársainak képzése elnevezésű kiemelt projekt az országos szinten felálló kormányablaki hálózat munkatársai számára nyújtott tevékenység színvonalú, az ügyfélszolgálati tevékenység ellátásához szükséges ismereteket és kompetenciákat átadó képzést. A projekt Kormányablakok kialakításának első szakaszában lebonyolított hasonló célú képzések tapasztalati költségadatain nyugszik.	
2 2 22	Képzés a konvergencia régiókban lévő önkormányzatoknak	Államreform Operatív Program	NKI, NKE	0,71	A kiemelt projekt keretében az önkormányzati munkatársak részére valósulhatnak meg az önkormányzati igényekhez igazodó képzések azzal, hogy a képzéseken való részvétel ingyenes az önkormányzatok számára	
2 2 21	Tudásalapú közigazgatási előmenetel támogatása	Államreform Operatív Program	NKE	1,00	Tudásalapú közigazgatási előmenetel támogatása elnevezésű kiemelt projekt célja, hogy az Országgyűlés által a 2011. évi XXXVI. törvényben 2012. január 1-i hatállyal megalkotott Nemzeti Köszolgáltatási Egyetem képessé váljon a közszolgáltatási szakemberek felsőfokú képzésére, továbbá a közszolgáltatási életpályamodell támogató továbbképzési rendszer működtetésére. Ez kiterjed mind korszerű tananyagok és oktatási módszerek kialakítására, mind pedig a pályamentáció, a közszolgáltatási előmenetel és a közszolgáltatási pályán maradás céljából szükséges képzések programozási és fejlesztési feladataira.	

**A Kormány 1287/2012. (VIII. 9.) Korm. határozata
a Társadalmi Megújulás Operatív Program keretében kiemelt projektek jóváhagyásáról és
akciótervi nevesítéséről (TÁMOP 3.2.1.B-11/1 és a TÁMOP 4.2.4.B/2-11/1 kiemelt projektek)**

A Kormány

1. jóváhagyja az 1. melléklet szerint a TÁMOP-3.2.1.B-11/1-2012-0001 és a TÁMOP-4.2.4.B/2-11/1-2012-0001 kódszámú, egymilliárd forintot meghaladó támogatási igényű projektjavaslatokat,
2. elfogadja a 2. melléklet szerinti projektek kiemelt projektként történő nevesítését, és hozzájárul ahhoz, hogy a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága a támogatási szerződést megkösse.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 1287/2012. (VIII. 9.) Korm. határozathoz

Konstrukció kódja	Projekt megnevezése	Támogatást igénylő neve	Kiemelt projekt támogatási összege ¹ (KONV+KMR Mrd Ft)	Projekt rövid bemutatása
TÁMOP-3.2.1.B-11/1	Közoktatási intézmények szerepbővítése, újszerű intézményi együttműködések kialakítása (tanulást segítő támogató formák bevezetése) Pénzügyi-gazdasági ismeretekre nevelés támogatása	OTP Fáy András Alapítvány	1,10	A kiemelt projekt célja az a közoktatási intézmények szerepbővítésével az egész életen át tartó tanuláshoz kapcsolódóan a középiskolások számára olyan ismeretek átadása, amelyek szükségesek a pénzügyi-gazdasági világban való eligazodáshoz, az adósságcspadák elkerüléséhez, a döntésképes és pénzügyileg tudatos állampolgári magatartás kialakításához.
TÁMOP-4.2.4.B/2-11/1	Nemzeti Kiválóság Program – Campus Hungary K+F projektekhez és képzési programokhoz kapcsolódó nemzetközi hallgatói mobilitás személyi támogatási rendszerének fejlesztése konvergencia program	Balassi Intézet (konzorciumi partner: Tempus Közalapítvány)	3,62	A kiemelt projekt célja a felsőoktatási hallgatók kifelé történő mobilitásának támogatása, külföldi részképzésekben, tudományos tevékenységekben, kutatásokban való részvételük erősítése, a hallgatói életpálya tervezhetőségének elősegítése és a tehetséggondozás, valamint a hazai felsőoktatási intézmények versenyképességének és a magyar oktatás nemzetközi elismertségének növelése.

¹ megítélt támogatás

2. melléklet az 1287/2012. (VIII. 9.) Korm. határozathoz

Konstrukció kódja	Projekt megnevezése	Támogatást igénylő neve	Kiemelt projekt támogatási összege ² (KONV+KMR Mrd Ft)	Projekt rövid bemutatása
TÁMOP-3.2.1.B-11/1	Közoktatási intézmények szerepbővítése, újszerű intézményi együttműködések kialakítása (tanulást segítő támogató formák bevezetése) Pénzügyi-gazdasági ismeretekre nevelés támogatása	OTP Fáy András Alapítvány	1,10	A kiemelt projekt célja az a közoktatási intézmények szerepbővítésével az egész életen át tartó tanuláshoz kapcsolódóan a középiskolások számára olyan ismeretek átadása, amelyek szükségessé teszik a pénzügyi-gazdasági világban való eligazodáshoz, az adósságcspadák elkerüléséhez, a döntésképes és pénzügyileg tudatos állampolgári magatartás kialakításához.
TÁMOP-4.2.4.B/2-11/1	Nemzeti Kiválóság Program – Campus Hungary K+F projektekhez és képzési programokhoz kapcsolódó nemzetközi hallgatói mobilitás személyi támogatási rendszerének fejlesztése konvergencia program	Balassi Intézet (konzorciumi partner: Tempus Közalapítvány)	3,62	A kiemelt projekt célja a felsőoktatási hallgatók kifelé történő mobilitásának támogatása, külföldi részképzésekben, tudományos tevékenységekben, kutatásokban való részvételük erősítése, a hallgatói életpálya tervezhetőségének elősegítése és a tehetséggondozás, valamint a hazai felsőoktatási intézmények versenyképességének és a magyar oktatás nemzetközi elismertségének növelése.

² megítélt támogatás

**A Kormány 1288/2012. (VIII. 9.) Korm. határozata
a rendkívüli kormányzati intézkedésekre szolgáló tartalékból történő
előirányzat-átcsoportosításról**

A Kormány az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 21. § (6) bekezdése alapján a Törvényalkotás Információs Rendszerének és az Országgyűlés publikus weboldalának továbbfejlesztése támogatásához 200,0 millió forint 1. melléklet szerinti egyszeri átcsoportosítását rendeli el elszámolási, a fel nem használt rész tekintetében visszafizetési kötelezettséggel a Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 1. melléklet I. Országgyűlés fejezet, 1. Országgyűlés Hivatala cím, 1. Országgyűlés hivatali szervei alcím javára, a Kvtv. 1. melléklet XI. Miniszterelnökség fejezet, 3. Rendkívüli kormányzati intézkedések cím terhére.

Felelős: nemzetgazdasági miniszter

Határidő: átcsoportosításra: azonnal

elszámolásra és a visszafizetési kötelezettség teljesítésére: 2012. december 15.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 1288/2012. (VIII. 9.) Korm. határozathoz

XI. Miniszterelnökség
I. OrszággyűlésADATLAP A KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATOK MÓDOSÍTÁSÁRA
a Kormány hatáskörében
Költségvetési év: 2012.

Millió forintban, egy tizedessel																											
ÁHT egyedi azonosító	Fejezet szám	Cím szám	Alcím szám	Jog- cím szám	Előir. csoport száma	Kiemelt előir. szám	Fejezet név	Cím név	Alcím név	Jog- cím csoport- név	Jog- cím név	Előir. csoport- név	K I A D Á S O K Kiemelt előirányzat neve						Módosítás (+/-)	A módosítás következő évre áthúzódó hatása	A módosítást elrendelő jogszabály/ határozat száma						
																						A módosítás jogcíme					
	I.						Országgyűlés																				
		1						Országgyűlés Hivatala																			
000110			1						Országgyűlés hivatali szervei																		
					2																						
						1																					

Az előirányzatmódosítás érvényessége: a.) a költségvetési évben egyszeri jellegű

ÁHT. egyedi azonosító	Fejezet szám	Cím szám	Alcím szám	Jog- cím szám	Előir. cím szám	Jog- cím csoport szám	Kiemelt előir. szám	Fejezet név	Cím név	Alcím név	Jog- cím csoport- név	Jog- cím név	Előir. csoport- név	B E V É T E L					Módosítás (+/-)	A módosítás következő évre áthúzódó hatása	A módosítást elrendelő jogszabály/ határozat száma
														A módosítás jogcíme							

Az előirányzatmódosítás érvényessége: a.) a költségvetési évben egyszeri jellegű

Millió forintban, egy tizedessel																							
ÁHT. egyedi azonosító	Fejezet szám	Cím szám	Alcím szám	Jog- cím szám	Előir. csoport száma	Kiemelt előir. szám	Fejezet név	Cím név	Alcím név	Jog- cím csoport- név	Jog- cím név	Előir. csoport- név	T Á M O G A T Á S		A módosítás jogcíme						Módosítás (+/-)	A módosítás következő évre áthúzódó hatása	A módosítást elrendelő jogszabály/ határozat száma
													Kiemelt előirányzat neve										
	I.						Országgyűlés																
		1					Országgyűlés Hivatala																
000110			1							Országgyűlés hivatali szervei											200,0		
Az előirányzat módosítás érvényessége: a.) a költségvetési évben egyszeri jellegű																							

Az előirányzatmódosítás érvényessége: a.) a költségvetési évben egyszeri jellegű

Fejezet Állami Számvevőszék Magyar Államkincstár Nemzetgazdasági Minisztérium	Az adatlap 5 példányban töltendő ki	A támogatás folyósítása/zárolása (módosítás +/-)	I. név	II. név	III. név	IV. név
	1 példány	időarányos				
	1 példány	teljesítményarányos				
	1 példány	egyébként:				
	2 példány	azonnal				

* Az összehasonlító előirányzat-változásokat (+/-) egymást követően kell szerepeltetni.

**A Kormány 1289/2012. (VIII. 9.) Korm. határozata
a Vidékfejlesztési Minisztérium és a Belügyminisztérium fejezetek közötti
előirányzat-átcsoportosításról**

A Kormány az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 33. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében

1. hat foglalkoztatotti státusszal kapcsolatos költségvetési támogatás átadása érdekében a Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 1. melléklet XIV. Belügyminisztérium fejezet, 1. Belügyminisztérium igazgatása cím, 1. Működési költségvetés előirányzat-csoport terhére, a Kvtv. 1. melléklet XII. Vidékfejlesztési Minisztérium fejezet, 1. Vidékfejlesztési Minisztérium igazgatása cím, 1. Működési költségvetés előirányzat-csoport javára 34,0 millió forint, valamint
2. tíz foglalkoztatotti státusszal kapcsolatos költségvetési támogatás átadása érdekében a Kvtv. 1. melléklet XII. Vidékfejlesztési Minisztérium fejezet, 13. Nemzeti Környezetügyi Intézet cím, 1. Működési költségvetés előirányzat-csoport és 2. Felhalmozási költségvetés előirányzat-csoport terhére, a Kvtv. 1. melléklet XIV. Belügyminisztérium fejezet, 17. Vízügyi Igazgatóságok cím, 1. Működési költségvetés előirányzat-csoport és 2. Felhalmozási költségvetés előirányzat-csoport javára 35,2 millió forint egyszeri átcsoportosítását rendeli el az 1. melléklet szerint.

Felelős: vidékfejlesztési miniszter
 belügyminiszter
 nemzetgazdasági miniszter

Határidő: azonnal

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 1289/2012. (VIII. 9.) Korm. határozathoz

XII. Vidékfejlesztési Minisztérium
XIV. Belügyminisztérium

ADATLAP A KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATOK MÓDOSÍTÁSÁRA
a Kormány hatáskörében
Költségvetési év: 2012.

AHT. egyedi azonosító	Fejezet szám	Cím szám	Alcím szám	Jog- cím cso- p. szám	Jog- cím szám	Előir. csoport száma	Kiemelt előir. szám	Fejezet név	Cím név	Alcím név	Jog- cím cso- p. név	Jog- cím név	Előir. cso- p. név	K I A D Á S O K						A módosítás jogcíme	Módosítás (+/-)	A módosítás következő évre áthúzódó hatása	A módosítást elrendelő jogszabály/ határozat száma			
														Kiemelt előirányzat neve												
	XII.	1						Vidékfejlesztési Minisztérium																		
004240						1		Vidékfejlesztési Minisztérium igazgatása						Működési költségvetés												
							1							Személyi juttatások									26,9			
							2							Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó									7,0			
							3							Dologi kiadások									0,1			
276201		13				1		Nemzeti Környezetügyi Intézet						Működési költségvetés												
							1							Személyi juttatások									-24,6			
							2							Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó									-7,2			
							3							Dologi kiadások									-3,0			
						2								Felhalmozási költségvetés												
							1							Intézményi beruházási kiadások									-0,4			
	XIV.							Belügyminisztérium																		
003704		1				1		Belügyminisztérium igazgatása						Működési költségvetés												
							1							Személyi juttatások									-26,9			
							2							Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó									-7,0			
							3							Dologi kiadások									-0,1			
330039		17				1		Vízügyi Igazgatóságok						Működési költségvetés												
							1							Személyi juttatások									24,6			
							2							Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó									7,2			
							3							Dologi kiadások									3,0			
						2								Felhalmozási költségvetés												
							1							Intézményi beruházási kiadások									0,4			
Az előirányzatmódosítás érvényessége: a.) a költségvetési évben bázis illelgeű																										

Az előirányzatmódosítás érvényessége: a.) a költségvetési évben bázis jellegű

Az előirányzatmódosítás érvényessége: a/ a költségvetési évben bázis jellelű														B E V É T E L										A módosítás jogcíme			Módosítás (+/-)	millió forintban, egy tizedessel	
AHT. egyedi azonosító	Fejezet szám	Cím szám	Alcím szám	Jog-cím csop. szám	Jog-cím szám	Előir. csoport száma	Kiemelt előir. szám	Fejezet név	Cím név	Alcím név	Jog-cím csop. név	Jog-cím név	Előir. csop. név	Kiemelt előirányzat neve											A módosítás következő évre áthúzódó hatása	A módosítást elrendelő jogszabály/határozat száma			
	XII.							Vidékfejlesztési Minisztérium																					
276201		13				1		Nemzeti Környezetügyi Intézet						Működési költségvetés											-8,1				
	XIV.							Belügyminisztérium																					
330039		17						Vízügyi Igazgatóságok																					
						1								Működési költségvetés											8,1				
Az előirányzatmódosítás érvényessége: a/ a költségvetési évben bázis jellelű																													

Az előirányzatmódosítás érvényessége: a.) a költségvetési évben bázis jellegű

															T Á M O G A T Á S						A módosítás jogcíme					Módosítás (+/-)	A módosítás következő évre áthúzódó hatása		A módosítást elrendelő jogszabály/határozat száma																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
AHT. egyedi azonosító	Fejezet szám	Cím szám	Alcím szám	Jog-cím csop. szám	Jog-cím szám	Előír. csoport száma	Kiemelt előír. szám	Fejezet név	Cím név	Alcím név	Jog-cím csop. név	Jog-cím név	Előír. csop. név		Kiemelt előirányzat neve																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							

Az előirányzatmódosítás érvényessége: a.) a költségvetési évben bázis jellegű

Az adatlap 5 példányban töltendő ki										A támogatás folyósítása/zárolása (módosítása +/-)										Összesen										I.n.év										II. n.év										III.n.év										IV.n.év																																							
Fejezet										1 példány										időarányos																																																																															
Állami Számvevőszék										1 példány										teljesítményarányos																																																																															
Magyar Államkincstár										1 példány										egyéb: <u>azonnal</u>										61,1																																																																					
Nemzetgazdasági Minisztérium										2 példány																																																																																									

A Kormány 1290/2012. (VIII. 9.) Korm. határozata kölségvetési főfelügyelők és kölségvetési felügyelők kirendeléséről

A Kormány

1. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 39. § (1) bekezdése alapján
 - a) kölségvetési főfelügyelöt rendel ki az Eötvös Loránd Tudományegyetemhez;
 - b) kölségvetési felügyelöt rendel ki
 - ba) a Miskolci Egyetemhez,
 - bb) a Budapesti Gazdasági Főiskolához,
 - bc) a Dunaújvárosi Főiskolához,
 - bd) az Eötvös József Főiskolához,
 - be) a Nyíregyházi Főiskolához,
 - bf) az Eszterházy Károly Főiskolához,
 - bg) a NEFMI Gyermekvédelmi Szolgáltató Központ, Esztergomi Gyermekotthon, Általános iskola és Szakiskolához,
 - bh) a Károlyi István Gyermekközpont, és
 - bi) a Magyar Országos Levéltárhoz.
2. felhívja a nemzetgazdasági minisztert, hogy az Áht. 39. § (3) bekezdése alapján gondoskodjon a kölségvetési főfelügyelők és kölségvetési felügyelők megbízásáról azzal, hogy a kölségvetési források hatékonyabb felhasználása érdekében egy főfelügyelőnek vagy felügyelőnek kinevezett kormánytisztviselő egyidejűleg több intézménynél is elláthat felügyeleti tevékenységet. Az egyidejűleg kettő vagy több intézménynél felügyeleti tevékenységet ellátó felügyelőknek a nemzetgazdasági miniszter – külön mérlegelés nélkül – főfelügyelői feladatkör ellátására irányuló megbízást ad.

Felelős: nemzetgazdasági miniszter

Határidő: 2012. augusztus 31.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

A Kormány 1291/2012. (VIII. 9.) Korm. határozata a Széchenyi Kártya Program egyes konstrukciói támogatásának folytatásáról szóló 1514/2011. (XII. 30.) Korm. határozat módosításáról

1. A Széchenyi Kártya Program egyes konstrukciói támogatásának folytatásáról szóló 1514/2011. (XII. 30.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép.
„2. A Kormány a Széchenyi Kártya Program keretében 2012. január 1. és 2012. december 31. között megkötött Széchenyi Forgóeszköz Hitel, Széchenyi Beruházási Hitel, Széchenyi Önerő Kiegészítő és Széchenyi Támogatást Megelőlegező Hitel hitszerződések teljes összegéhez az adott ügylet futamidejének első három évére (1096 napra) évi 2 százalékpont kamattámogatást, valamint ezen hitelekhez nyújtott készfizető kezességvállalás díjának 50%-áig terjedő támogatást biztosít azzal, hogy a támogatás nem haladhatja meg a kezességi díj vetítési alapjának 0,75%-át.
Felelős: nemzeti fejlesztési miniszter
Határidő: azonnal”
2. A Korm. határozat
 - a) 1. pont b) alpontjában a „garancia” szövegrész helyébe a „készfizető kezességvállalás” szöveg,
 - b) 1. pont b) alpontjában a „garanciadíj” szövegrész helyébe a „kezességi díj” szöveg, és
 - c) 3. pontjában a „garanciadíj-támogatás” szövegrész helyébe a „kezességi díjtámogatás” szöveg lép.
3. Ez a határozat a közzétételét követő napon lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A miniszterelnök 95/2012. (VIII. 9.) ME határozata
a Magyar Köztársaság Kormánya és az Észak-atlanti Szerződés Szervezete közötti, a NATO
Légiszállítást Kezelő Szervezetnek a Magyar Köztársaság területén való településéről és
működéséről szóló Megállapodás módosítására vonatkozó Megállapodás létrehozására adott
felhatalmazásról**

A nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról szóló 2005. évi L. törvény 5. § (1) bekezdése szerinti hatáskörömben eljárva, a honvédelmi miniszter és a külügyminiszter előterjesztése alapján

1. egyetértek a Magyar Köztársaság Kormánya és az Észak-atlanti Szerződés Szervezete közötti, a NATO Légiszállítást Kezelő Szervezetnek a Magyar Köztársaság területén való településéről és működéséről szóló Megállapodás módosítására vonatkozó Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) létrehozásával;
2. felhatalmazom a honvédelmi minisztert, hogy – az érintett miniszterekkel egyetértésben – a tárgyalásokon részt vevő személyeket kijelölje;
3. felhatalmazom a honvédelmi minisztert vagy az általa kijelölt személyt, hogy a tárgyalások eredményeként előálló szövegtervezetet kézjegyével lássa el;
4. felhívom a külügyminisztert, hogy a Megállapodás létrehozásához szükséges meghatalmazási okiratot adja ki;
5. felhívom a honvédelmi minisztert és a külügyminisztert, hogy a Megállapodás létrehozását követően a Megállapodás szövegének végleges megállapítására való felhatalmazásról szóló határozat tervezetét haladéktalanul terjesszék a Kormány elé.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A miniszterelnök 96/2012. (VIII. 9.) ME határozata
Magyarország Kormánya és a Thaiföldi Királyság Kormánya közötti gazdasági együttműködésről
szóló megállapodás módosítására adott felhatalmazásról**

A nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról szóló 2005. évi L. törvény 5. § (1) bekezdése szerinti hatáskörömben eljárva, a külgazdaságért felelős miniszter és a külpolitikáért felelős miniszter előterjesztése alapján:

1. egyetértek Magyarország Kormánya és a Thaiföldi Királyság kormánya közötti gazdasági együttműködésről szóló megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) módosításával;
2. felhatalmazom a külgazdaságért felelős minisztert, hogy – az érintett miniszterekkel egyetértésben – a tárgyalásokon részt vevő személyeket kijelölje;
3. felhatalmazom a külgazdaságért felelős minisztert vagy az általa kijelölt személyt, hogy a tárgyalások eredményeként előálló szövegtervezetet kézjegyével lássa el;
4. felhívom a külpolitikáért felelős minisztert, hogy a Megállapodás módosításának létrehozásához szükséges meghatalmazási okiratot adja ki;
5. felhívom a külgazdaságért felelős minisztert és a külpolitikáért felelős minisztert, hogy a Megállapodás módosításának létrehozását követően a Megállapodás szövegének végleges megállapítására való felhatalmazásról szóló határozat tervezetét haladéktalanul terjesszék a Kormány elé.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A miniszterelnök 97/2012. (VIII. 9.) ME határozata
helyettes államtitkár kinevezéséről**

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 220. § (2) bekezdése alapján, a nemzeti fejlesztési miniszter javaslatára

dr. Holoda Attila Istvánt a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium helyettes államtitkárává

– 2012. augusztus 21-ei hatállyal –

kinevezem.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

A Magyar Közlönyt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A Szerkesztőbizottság elnöke: dr. Biró Marcell,
a szerkesztésért felelős: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva.

A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 1–3.

A Határozatok Tára hivatalos lap tartalma a Magyar Közlöny IX. részében jelenik meg.

A Magyar Közlöny hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://kozlony.magyarorszag.hu> honlapon érhető el.

A Magyar Közlöny oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető igazgató.