



1. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE

52 3404 03 SZERKESZTŐSÉGI ÜGYINTÉZŐ TITKÁR

2. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSÉNEK FORDÍTÁSA

EDITORIAL EXECUTIVE SECRETARY
(A MEGNEVEZÉS FORDÍTÁSA TÁJÉKOZTATÓ JELLEGŰ)

3. A KÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK LEÍRÁSA

A szakember képes:

- a magyar nyelvtan szabályainak önálló alkalmazására a hivatali iratok, szakmai levelek, jegyzőkönyvek gyorsírással diktátumból való elkészítésekor;
- az iratkészítés formai szempontjainak érvényesítésére a műszaki előírásoknak megfelelően az egyszerű ügyiratok, a munkaüggyel kapcsolatos iratok, hivatali belső iratok, kiadványokkal kapcsolatos iratok és levelek elkészítésekor;
- szakmai témájú levél diktálás utáni rögzítésére, gyorsírással 120 szótagos sebességű fokon;
- gépirási teendőt mind elektronikus, mind számítógépen ellátni, legalább 170 leütés/perc sebességű írással, esztétikus kivitelben, a műszaki irányelvek érvényesítésével;
- számítógép-kezelésre, egy korszerű szövegszerkesztő program használatára, hibátlan szövegbevitelre, dokumentumformázásra, nyomtatásra, állománykezelésre, táblázatkezelésre, egy működő hálózati rendszer alapfokú ismeretére;
- az iroda eszközeinek használatára;
- a köznap és hivatali kommunikációs helyzetekben biztonsággal eligazodni;
- útmutatás alapján az irodai és más szakmai rendezvényeken szükséges vendéglátásra.

4. A BIZONYÍTVÁNY TULAJDONOSA ÁLTAL BETÖLTHETŐ FOGLALKOZÁSOK KÖRE

4199 Egyéb irodai jellegű foglalkozások
4191 Titkárnő
3139 Egyéb számítástechnikai foglalkozások
4193 Irodai adminisztrátor, írnok
4220 Számítástechnikai adminisztratív jellegű foglalkozások
4299 Egyéb ügyviteli (ügyfélforgalmi) jellegű foglalkozások

(*) Megjegyzések:

Jelen dokumentum célja, hogy kiegészítő információkat nyújtson az adott bizonyítványról, önmagában nem szolgál a szakképesítés érvényes bizonyítványaként. Az űrlap formátumának alapját a következő dokumentumok adják:

„93/C 49/01 of 3 December 1992 on the transparency of qualifications” (93/C 49/01 számú 1992. dec. 3-ai Tanácsi Határozat a szakképesítések átlát-hatóságáról), „Council Resolution 96/C 224/04 of 15 July 1996 on the transparency of vocational training certificates” (96/C 224/04 számú, 1996. július 15-ei Tanácsi Állásfoglalás a szakképzési bizonyítványok átláthatóságáról), „Recommendation 2001/613/EC of the European Parliament and of the Council of 10 July 2001 on mobility within the Community for students, persons undergoing training, volunteers, teachers and trainers” (2001/613/EC számú 2001. július 10-ei Európai Parlamenti és Tanácsi Ajánlás a tanulók, gyakorlati képzésben résztvevő személyek, önkéntesek, tanárok és képzők, oktatók közösségen belüli mobilitására).

Az átláthatóságról további információk érhetők el: <http://europass.cedefop.europa.eu/>

©European Communities 2002 ©

5. A BIZONYÍTVÁNY HIVATALOS ALAPJA

<p>A bizonyítványt kiállító szerv neve és státusza</p>	<p>A bizonyítvány elismeréséért felelős nemzeti hatóság neve és státusza</p> <p>Az Oktatási Minisztérium (OM-NKÖM) ágazatába tartozó szakképesítéseknél az OM által megbízott, szakképesítésenként létrehozott független szakmai bizottság.</p>																																		
<p>A bizonyítvány szintje (nemzeti vagy nemzetközi)</p> <p>OKJ szakképesítési szint: 52 középiskola utolsó évfolyamának elvégzéséhez vagy érettségi vizsgához kötött szakképesítések, amelyek jellemzően szellemi tevékenység ellátására jogosítanak</p> <p>ISCED97 kód: 4CV</p>	<p>Osztályzási skála/Vizsgakövetelmények</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Ötfokú:</td> <td style="width: 5%;">5</td> <td style="width: 5%;">jeles</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4</td> <td>jó</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3</td> <td>közepes</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td>elégéses</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>elégtelen</td> </tr> </table> <p>A szakképzés befejezése után szakmai vizsga A szakmai vizsga részei: - Szakmai elmélet - Szakmai gyakorlat</p> <p>Az eredményes szakmai vizsgához szakmai elméletből és szakmai gyakorlatból az elégséges osztályzatot el kell érni.</p>	Ötfokú:	5	jeles		4	jó		3	közepes		2	elégéses		1	elégtelen																			
Ötfokú:	5	jeles																																	
	4	jó																																	
	3	közepes																																	
	2	elégéses																																	
	1	elégtelen																																	
<p>A bizonyítvány sorozatjele:</p> <p>PT K</p> <p>sorszama: 123456</p> <p>A bizonyítvány kiállításának időpontja: 2023.09.14</p>	<p>Szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak megnevezése és osztályzata az ötfokú skálának megfelelően</p> <p>1. A szakmai elméleti vizsgatárgyak eredményei érdemjeggyel kifejezve</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Az írásbeli vizsga témakörei/tantárgyai</td> </tr> <tr> <td style="width: 80%;">Gépirás</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>(10 perces másolás)</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>(hivatalos levél készítése)</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Írásbeli vizsga érdemjegye</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">A szóbeli vizsga témakörei/tantárgyai</td> </tr> <tr> <td>Gazdasági ismeretek</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Jogi és szerzői-jogi ismeretek</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Titkári ismeretek</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Szerkesztőségi-kiadói ismeretek</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Szakmai elmélet osztályzata</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2. Szakmai gyakorlati felkészültség értékelése</td> </tr> <tr> <td colspan="2">A gyakorlati vizsga tantárgyai</td> </tr> <tr> <td>Szövegszerkesztés</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Táblázat- és adatbázis-kezelés</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Szerkesztőségi-kiadói ismeretek</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Szakmai gyakorlat osztályzata</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table>	Az írásbeli vizsga témakörei/tantárgyai		Gépirás	5	(10 perces másolás)	5	(hivatalos levél készítése)	5	Írásbeli vizsga érdemjegye	5	A szóbeli vizsga témakörei/tantárgyai		Gazdasági ismeretek	5	Jogi és szerzői-jogi ismeretek	5	Titkári ismeretek	5	Szerkesztőségi-kiadói ismeretek	5	Szakmai elmélet osztályzata	5	2. Szakmai gyakorlati felkészültség értékelése		A gyakorlati vizsga tantárgyai		Szövegszerkesztés	5	Táblázat- és adatbázis-kezelés	5	Szerkesztőségi-kiadói ismeretek	5	Szakmai gyakorlat osztályzata	5
Az írásbeli vizsga témakörei/tantárgyai																																			
Gépirás	5																																		
(10 perces másolás)	5																																		
(hivatalos levél készítése)	5																																		
Írásbeli vizsga érdemjegye	5																																		
A szóbeli vizsga témakörei/tantárgyai																																			
Gazdasági ismeretek	5																																		
Jogi és szerzői-jogi ismeretek	5																																		
Titkári ismeretek	5																																		
Szerkesztőségi-kiadói ismeretek	5																																		
Szakmai elmélet osztályzata	5																																		
2. Szakmai gyakorlati felkészültség értékelése																																			
A gyakorlati vizsga tantárgyai																																			
Szövegszerkesztés	5																																		
Táblázat- és adatbázis-kezelés	5																																		
Szerkesztőségi-kiadói ismeretek	5																																		
Szakmai gyakorlat osztályzata	5																																		
<p>Tovább lépés az oktatás/képzés következő szintjére</p> <p>Emelt szintű szakképzésbe</p>	<p>Nemzetközi megállapodások</p>																																		
<p>Szakképzés folyamatára vonatkozó egyéb információ (akkreditált program lajstromszáma)</p>																																			
<p>Jogi alap</p> <p>1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről, 27/2001. (VII. 27.) OM rendelet az Országos Képzési Jegyzékről szóló 7/1993. (XII. 30.) MüM rendelet módosításáról, 26/2001. (VII. 27.) OM rendelet a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről, 4/1995. (IV. 27.) MKM rendelettel és a 31/1997. (X. 31.) MKM rendelettel kiadott Szerkesztőségi ügyintéző-titkár szakképzés szakmai és vizsgakövetelmény, 2733/18/96. jóváhagyási számmal az OM-NKÖM által jóváhagyott központi program.</p>																																			

6. A BIZONYÍTVÁNY MEGSZERZÉSÉNEK HIVATALOSAN ELISMERT MÓDJAI

A szakmai elméleti és gyakorlati oktatás leírása	A teljes program százalékában %	Időtartam (órák/hetek/hónapok/évek)
Iskolai/képző központ alapú	Elmélet: 60 % Gyakorlat: 40 %	
Munkahelyi alapú		
Akkreditált előzetes képzettség		
Teljes képzési idő		2 év

Belépési követelmények:

- érettségi vizsga

További információk:

KÖTELEZŐ SZAKMAI ELMÉLETI TANTÁRGYAK

Szerkesztőségi-kiadói ismeretek	100 óra
Gazdasági és vállalkozási ismeretek	100 óra
Jogi, szerzői-jogi ismeretek	100 óra
Levelezési ismeretek	100 óra

KÖTELEZŐ SZAKMAI GYAKORLATI TANTÁRGYAK

Titkári ismeretek	100 óra
Gépirás	100 óra
Gyorsírás	100 óra
Számítógép-kezelés, szövegszerkesztés, táblázat- és adatbázis-kezelés	100 óra
Szakmai gyakorlat taníródában vagy vállalatnál	100 óra

További információ (beleértve a nemzeti minősítési módszer leírását):

A minősítő rendszer alapja az egységes szempontok és felépítés szerint összeállított, jogszabályban kiadott szakmai és vizsgakövetelmény, amely tartalmazza a következőket:

- a szakképesítés OKJ-ben szereplő azonosító számát, megnevezését és a hozzárendelt FEOR számot,
- a képzés megkezdéséhez szükséges iskolai és szakmai előképzettséget, a pályalkalmassági, illetve szakmai alkalmassági követelményeket, valamint az előírt gyakorlatot,
- a szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb foglalkozást, tevékenységet, valamint a munkaterület rövid leírását, a rokon szakképesítések felsorolását,
- a szakképesítés megszerzéséhez szükséges képzés időtartamát, a maximális óraszámot, az elméleti és gyakorlati képzési idő arányát, szakképző iskolában a szakképzési évfolyamok számát, a szakmai alapképzés időtartamát, a gyakorlati képzés eredményességét mérő szintvizsga szervezésének lehetőségét,
- a szakképesítés szakmai követelményeit,
- a szakmai vizsgáztatással kapcsolatos követelményeket.

A szakmai és vizsgakövetelményt az Országos Képzési Jegyzék szakmacsoportos bizottságai és az Országos Szakképzési Tanács minősíti, melyet követően jogszabályban kerül kiadásra.

A szakmai és vizsgakövetelmények elérhetősége: <http://www.nive.hu>

Jelen bizonyítvány kiegészítő a Nemzeti Referencia Központ és a Nemzeti Europass Központ honlapjain közzétett kiegészítő útmutató alapján került elkészítésre.

Nemzeti Referencia Központ – NSZFH – <http://nrk.nive.hu>

A vizsgaszervező vezetője:
Kiállítás dátuma: 2023.09.14

P. H.