

1. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE

35-345-01 Kis- és középvállalkozások ügyvezetője I.

2. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSÉNEK FORDÍTÁSA

Manager of small and medium-sized enterprises I
(A MEGNEVEZÉS FORDÍTÁSA TÁJÉKOZTATÓ JELLEGŰ)

3. A KÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK LEÍRÁSA

A szakember képes:

- Vállalkozást működtetni/megszüntetni;
- irányítani, szervezni, ellenőrizni a vállalkozás/vállalat egyes részlegeit;
- marketing tevékenységet végezni;
- lebonyolítani a beszerzési tevékenység ügyvitelét;
- lebonyolítani a készletezés, raktározás, nyilvántartás ügyvitelét és azt számon kérni;
- lebonyolítani az értékesítési tevékenységet és azt vezetni, ellenőrizni;
- ellátni a mikro és kisvállalat/vállalkozás szabályszerű üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat;
- ellátni a nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- felmérni a piaci környezetet;
- alkalmazni a munkakörének ellátáshoz szükséges munkahelyi egészség és biztonsági előírásokat;
- alkalmazni a vállalkozás jogkövető működése érdekében a fogyasztóvédelmi előírásokat;
- KER B1 szintű nyelvtudásnak megfelelően kommunikálni idegen nyelven írásban és szóban;
- a tanult idegen nyelven megérteni akár az üzleti életben szokásos helyzetekben is a fontosabb szóban közölt információkat olyan világos szövegekben, amelyek ismert témákról szólnak;
- kiszűrni a lényegi információkat idegen nyelvű tévéadásból;
- elboldogulni a legtöbb olyan helyzetben, amely a nyelvterületre történő utazás vagy munka során adódik;
- egyszerű, összefüggő idegen nyelvű szóbeli szöveget alkotni olyan témákban, amelyeket ismer, vagy amelyek az érdeklődési körébe tartoznak;
- írásban és szóban egyaránt idegen nyelven leírni élményeket és eseményeket, reményeket és ambíciókat, továbbá röviden indokolni és magyarázni a különböző álláspontokat és terveket;
- ismert témákról egyszerű, de összefüggő idegen nyelvű írott szöveget alkotni;
- szóban és írásban a megértést nem befolyásoló nyelvi hibákkal kommunikálni idegen nyelven olyan, az üzleti életben gyakori helyzetekben, amelyek számára ismerősek;
- a mindennapi üzleti életben szokásos témákban írásban és szóban egyaránt összefüggő szöveget alkotni;
- kiválasztani és használni a munkája során jelentkező feladat megoldásához az általa ismert digitális eszközök, szoftverek közül a megfelelőket;
- munkáját helyi hálózatban végezni;
- munkájához szükséges irodai programcsomagot feladatainak gyakorlati megoldásához alkalmazni;
- internet alapú szolgáltatásokat, e-ügyintézési lehetőségeket a vállalkozás működtetéséhez igényelni és használni.

4. A BIZONYÍTVÁNY TULAJDONOSA ÁLTAL BETÖLTHETŐ FOGLALKOZÁSOK KÖRE

1311 Mezőgazdasági, erdészeti, halászati és vadászati tevékenységet folytató egység vezetője

1321 Szállítási, logisztikai és raktározási tevékenységet folytató egység vezetője

1312 Ipari tevékenységet folytató egység vezetője

(*) 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 ©

MINIFLEXA

5. A BIZONYÍTVÁNY HIVATALOS ALAPJA

A bizonyítványt kiállító szerv neve és státusza	A bizonyítvány elismeréséért felelős nemzeti hatóság neve és státusza Nemzetgazdasági Minisztérium			
A bizonyítvány szintje (nemzeti vagy nemzetközi) OKJ szakképesítési szint: 35 középfokú szakképesítés-ráépülés, amely alapfokú iskolai végzettséget igénylő, jellemzően iskolai rendszerű szakképzésben megszerezhető szakképesítésre épül ISCED2011 kód: 3 MKKR szint: 4 EKKR szint: 4	Osztályzási skála/Vizsgakövetelmények Ötfokú: 5 jeles 4 jó 3 közepes 2 elégséges 1 elégtelen			
A bizonyítvány sorozatjele: PT K sorszáma: 123456 A bizonyítvány kiállításának időpontja: 2023.10.02	A vizsgatevékenységeken elért eredmények és százalékos arányuk a komplex érdemjegyben			
	Központi írásbeli	Komplex vállalkozói ismeretek	5	10.00
	Központi írásbeli	A beszédértés, az íráskészség és az olvasott szöveg értésének mérése idegen nyelven, valamint nyelvtani, nyelvhasználati és lexikai (általános és szakmai) kompetencia mérése	5	30.00
	Szóbeli	A beszédértés és a beszéd-készség mérése idegen nyelven, valamint nyelvtani, nyelvhasználati és lexikai (általános és szakmai) kompetencia mérése	5	30.00
	Gyakorlati	Összetett informatikai feladat megoldása	5	30.00
	A komplex szakmai vizsgán elért eredmény osztályzattal		5	
Továbblépés az oktatás következő szintjére középfokú oktatásba	Nemzetközi megállapodások			
Szakképzés folyamatára vonatkozó egyéb információ				
Jogi alap 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 8/2017. (V. 17.) NGM rendelete a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet módosításáról.				

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: 70 % Gyakorlat: 30 %	
Munkahelyi alapú		
Akkreditált előzetes képzettség		
Teljes képzési idő		1 év
Belépési követelmények: - alapkú iskolai végzettség		
Szakmai követelmény modulok: 11868-16 A vállalkozások működtetése 11870-16 Informatika vállalatvezetőknek I. 11871-16 Idegen nyelv és üzleti szaknyelv I.		
Jelen bizonyítvány kiegészítő a Nemzeti Referencia Központ és a Nemzeti Europass Központ honlapjain közzétett kitöltési útmutató alapján került elkészítésre.		
Nemzeti Referencia Központ – NSZFH – http://nrk.nive.hu		
A vizsgaszervező vezetője: Kiállítás dátuma: 2023.10.02		P. H.