



## 1. BEZEICHNUNG DER BERUFLICHEN QUALIFIKATION (HU)

55 345 01 Kis- és középvállalkozások ügyvezetője II.

## 2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DER BERUFLICHEN QUALIFIKATION (DE)

Geschäftsführer von Klein- und Mittelunternehmen II.  
(DIE ÜBERSETZUNG DER BEZEICHNUNG DIEN T NUR ZUR INFORMATION)

## 3. BESCHREIBUNG DER FERTIGKEITEN UND KOMPETENZEN

**Der Facharbeiter ist in der Lage:**

- ein Unternehmen zu gründen/zu betreiben/aufzulösen;
- ein Unternehmen und dessen Abteilungen zu leiten, organisieren und kontrollieren;
- Marketingtätigkeiten auszuüben und zu leiten;
- eine Beschaffungstätigkeit zu organisieren und durchzuführen;
- die Vorratshaltung, Lagerhaltung und Dokumentation zu organisieren, zu verwalten und zu kontrollieren;
- eine Vertriebstätigkeit zu organisieren, durchzuführen, zu leiten und zu kontrollieren;
- Aufgaben im Bereich Dokumentation und Datenweitergabe zu versehen bzw. zu delegieren und zu kontrollieren;
- zum normalen Geschäftsgang von Klein- und Mittelunternehmen gehörende Aufgaben zu versehen;
- das Marktumfeld einzuschätzen und zu bewerten;
- die in seinem/ihren Arbeitsbereich erforderlichen Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften am Arbeitsplatz einzuhalten;
- die Verbraucherschutzvorschriften im Interesse eines legalen Unternehmensbetriebs anzuwenden;
- in Wort und Schrift auf GER B2 Sprachniveau in der Fremdsprache zu kommunizieren;
- die wesentlichen Gedankengänge und Argumente von komplexeren, eventuell auch fachlichen Texten in der Fremdsprache zu verstehen;
- Fernsehprogramme, deren Themen ihm/ihr bekannt sind, in der Fremdsprache zu verfolgen;
- in ihm/ihr unbekannt Themen kontinuierlich und auf natürliche Weise in der Fremdsprache zu interagieren, und zwar auch mit Muttersprachlern;
- seine/ihre Meinung zu einem bekannten Thema in der Fremdsprache genügend ausführlich darzulegen und die Vorteile und Nachteile eines Standpunkts ausführlich darzustellen;
- einen klaren, ausführlichen Text zu verschiedenen Themen in der Fremdsprache zu verfassen sowie Informationstexte und Zusammenfassungen zu schreiben;
- in Wort und Schrift mit wenigen Sprachfehlern in der Fremdsprache in im Geschäftsleben oft vorkommenden Situationen, die ihm/ihr bekannt sind, zu kommunizieren;
- zu ihm/ihr weniger bekannten Themen bzw. Situationen, die im Geschäftsleben oft vorkommen, in Wort und Schrift Texte zu verfassen;
- längere, auch Zusammenhänge erläuternde Vorträge, Berichte, Präsentationen in der Fremdsprache zu halten bzw. zu erstellen;
- auch mehrere informationstechnische und Kommunikationsmittel parallel zur Lösung von Aufgaben zu verwenden;
- das für seine/ihre Arbeit benötigte Büroprogrammpaket zur praktischen Lösung seiner/ihrer Aufgaben zu verwenden;
- Internetdienstleistungen, Möglichkeiten zur elektronischen Sachbearbeitung im Zuge des Unternehmensbetriebs in Anspruch zu nehmen und zu verwenden.

## 4. TÄTIGKEITSFELDER, DIE FÜR DEN INHABER/DIE INHABERIN DES ZEUGNISSES ZUGÄNGLICH SIND

1312 Leiter einer industriellen Tätigkeit ausführenden Einheit  
1321 Leiter der Speditions-, Logistik- und Lagereinheit  
1414 Leiter der Strategieplanungseinheit des Unternehmens

**(\*) Bemerkungen:**

Dieses Dokument wurde entwickelt, um zusätzliche Informationen über das betreffende Zeugnis zu liefern. Es besitzt selbst keinen Rechtsstatus. Als Grundlage des Formats des Formulars dienten die folgenden Dokumente:

Entschließung 93/C 49/01 des Rates vom 3. Dezember 1992 zur Transparenz auf dem Gebiet der Qualifikationen; Entschließung 96/C 224/04 des Rates vom 15. Juli 1996 zur Transparenz auf dem Gebiet der Ausbildungs- und Befähigungsnachweise; Empfehlung 2001/613/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 10. Juli 2001 über die Mobilität von Studierenden, in der Ausbildung stehenden Personen, Freiwilligen, Lehrkräften und Ausbildern in der Gemeinschaft.

Weitere Informationen zum Thema Transparenz finden Sie unter: <http://europass.cedefop.europa.eu/>

©Europäische Gemeinschaften 2002 ©

MOBILIA

## 5. AMTLICHE GRUNDLAGE DES ZEUGNISSES

|   |  |   |   |       |
|---|--|---|---|-------|
| <b>Bezeichnung und Status der das Zeugnis ausstellenden Stelle</b>  | <b>Name und Status der für die Anerkennung des Zeugnisses zuständigen nationalen Behörde</b><br>Ministerium für Nationale Wirtschaft |   |   |       |
| <b>Niveau des Zeugnisses (national oder international)</b><br><br><b>OKJ-Fachausbildungsstufe:</b><br>55 zusätzliche höhere Berufsqualifikation: kann in erster Linie in der formalen Berufsbildung erworben werden und baut auf eine an einen Abitur-/Maturaabschluss gebundene Berufsqualifikation auf<br><br><b>ISCED2011 Kode:</b><br>5<br><br><b>NQR Stufe:</b> 5<br><br><b>EQR Stufe:</b> 5 | <b>Bewertungsskala/Bestehensregeln</b><br><br>Fünf Stufen: 5 sehr gut<br>4 gut<br>3 befriedigend<br>2 mangelhaft<br>1 ungenügend     |   |   |       |
| <b>Seriennummer des Zeugnisses: PT K</b><br><br>lfd. Nummer: 123456<br><br><b>Datum der Ausstellung des Zeugnisses: 2023.10.02</b>  | <b>Bei Prüfungstätigkeiten erzielte Ergebnisse und ihr prozentualer Anteil an der Gesamtnote</b>                                     |   |   |       |
|   | Zentrale schriftliche Prüfung  | Komplexe Unternehmenskenntnisse   | 5 | 10.00 |
|   | Zentrale schriftliche Prüfung  | Messen des Verständnisses, des Schreibens und des Hörverstehens in der Fremdsprache, sowie Messen von grammatikalischen, sprachgebräuchlichen und lexikalischen (allgemein und fachlich) Kompetenzen  | 5 | 30.00 |
|   | Mündliche Prüfung  | Messung des Sprachverständnisses und der Sprechfertigkeit in der Fremdsprache sowie Messung von grammatikalischen, Sprachnutzungs- und lexikalischen (in der allgemeinen und Fachsprache) Kompetenzen | 5 | 30.00 |
|   | Praktische Prüfung   | Lösung von komplexen Informatikaufgaben   | 5 | 30.00 |
|   |  | Ergebnis der komplexen Fachprüfung mit Note   | 5 |       |
| <b>Zugang zur nächsten Schul-/Ausbildungsstufe</b><br><br>In die Hochschulbildung   | <b>Internationale Abkommen</b>   |   |   |       |
| <b>Sonstige Informationen in Bezug auf den Fachausbildungsprozess</b>   |  |   |   |       |
| <b>Rechtsgrundlagen</b><br><br>Gesetz Nr. CLXXXVII von 2011 über die Berufsausbildung<br>Verordnung des Ministers für Nationalwirtschaft Nr. 8/2017 (V. 17.) über die in die Zuständigkeit des Ministers für Nationalwirtschaft fallenden fachlichen und Prüfungsanforderungen der Berufe.  |  |   |   |       |

## 6. OFFIZIELL ANERKANNTE WEGE ZUR ERLANGUNG DES ZEUGNISSES

| Beschreibung des fachtheoretischen und fachpraktischen Unterrichts  | in Prozent der gesamten Maßnahme % | Zeitdauer (Stunden/Wochen/Monate/Jahre) |
|---|------------------------------------|---|
| Schule/Ausbildungszentrum   | Theorie: 70 % Praxis: 30 %         |   |
| Betrieb   |                                    |   |
| Akkreditierte Vorqualifikation  |                                    |   |
| Gesamte Ausbildungsdauer  |                                    | 1 Jahr                                  |
| <p><b>Zugangsbedingungen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abitur</li> </ul> <p><b>Berufsanforderungsmodulen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>11872-16 Unternehmensleitung</li> <li>12106-16 Informatik für Unternehmensleiter II</li> <li>11873-16 Fremdsprache und Fachsprache Wirtschaft II</li> </ul> <p>Diese Zeugnisergänzung wurde auf der Grundlage der Ausfüllungshinweise zusammengestellt, die auf den Homepages der Nationalen Referenzzentrale (Nemzeti Referencia Központ) und der Nationalen Europass-Zentrale (Nemzeti Europass Központ) veröffentlicht wurden.</p> <p><b>Nationale Referenzzentrale – NSZFH – <a href="http://nrk.nive.hu">http://nrk.nive.hu</a></b></p> |                                    |   |
| <p>Leiter der Prüfungsorganisation:<br/>Ausstellungsdatum: 2023.10.02</p>   |                                    | <p><b>L. S.</b></p>                     |