



## 1. BEZEICHNUNG DER BERUFLICHEN QUALIFIKATION (HU)

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

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

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

## 3. BESCHREIBUNG DER FERTIGKEITEN UND KOMPETENZEN

### Der Facharbeiter ist in der Lage:

- Unternehmen zu betreiben/aufzulösen;
- die einzelnen Unternehmensabteilungen zu leiten, zu organisieren und zu kontrollieren;
- Marketingtätigkeiten auszuüben;
- Beschaffungstätigkeiten auszuführen;
- die Vorrathaltung, Lagerhaltung und Dokumentation zu verwalten und zu kontrollieren;
- Vertriebstätigkeit auszuüben, zu leiten und zu kontrollieren;
- die zum normalen Geschäftsgang von Mikro- und Kleinunternehmen gehörenden Aufgaben zu erfüllen;
- die Aufgaben zur Dokumentation und Datenweitergabe zu erfüllen;
- das Marktumfeld einzuschätzen;
- die für den Arbeitsbereich notwendigen Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften am Arbeitsplatz anzuwenden;
- die Verbraucherschutzvorschriften im Interesse eines legalen Unternehmensbetriebs anzuwenden;
- Auf dem Sprachniveau GER B1 in Fremdsprache in Wort und Schrift zu kommunizieren;
- in der erlernten Fremdsprache auch in den im Geschäftsleben oft vorkommenden Situationen die wichtigsten mündlichen Informationen in eindeutigen Texten, welche von bekannten Themen handeln, zu verstehen;
- die wichtigsten Informationen einer fremdsprachigen Fernsehsendung herauszufiltern;
- in den meisten Situationen, die sich bei Reisen ins Sprachgebiet oder bei der Arbeit ergeben, zurechtzukommen;
- einfache zusammenhängende mündliche Texte in der Fremdsprache zu erstellen, und zwar zu Themen, die bekannt sind oder zu seinem/ihren Interessensgebiet gehören;
- Erlebnisse und Ereignisse, Hoffnungen und Ambitionen sowohl schriftlich als auch mündlich zu beschreiben, des Weiteren verschiedene Standpunkte und Pläne kurz zu begründen und zu erklären;
- über bekannte Themen einfache, aber zusammenhängende geschriebene Texte in der Fremdsprache zu erstellen;
- in Wort und Schrift mit dem Verständnis nicht beeinträchtigenden Sprachfehlern in der Fremdsprache in im Geschäftsleben oft vorkommenden Situationen, die ihm/ihr bekannt sind, zu kommunizieren;
- zu im alltäglichen Geschäftsleben oft vorkommenden Themen schriftlich und mündlich zusammenhängende Texte zu erstellen;
- zur Lösung von im Zuge seiner/ihrer Arbeit anfallenden Aufgaben unter den ihm/ihr bekannten digitalen Geräten, Software die geeigneten auszuwählen und zu verwenden;
- seine/ihre Arbeit im Intranet durchzuführen;
- 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

1311 Leiter einer Landwirtschafts-, Forst-, Fischerei- und Jagdeinheit  
1321 Leiter einer Tätigkeit in Transportwesen, Logistik und Lagerhaltung ausübenden Einheit  
1312 Leiter einer industriellen Tätigkeit ausführenden Einheit

**(\*) 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> Ministerium für Nationale Wirtschaft			
<b>Niveau des Zeugnisses (national oder international)</b>  <b>OKJ-Fachausbildungsstufe:</b> 35 Zusätzliche Berufsqualifikation der Sekundarstufe II: erfordert einen Grundschulabschluss und baut auf eine Berufsqualifikation auf, die in der Regel in der formalen Berufsbildung erworben werden kann  <b>ISCED2011 Kode:</b> 3  <b>NQR Stufe:</b> 4  <b>EQR Stufe:</b> 4	<b>Bewertungsskala/Bestehensregeln</b>  Fünf Stufen: 5 sehr gut 4 gut 3 befriedigend 2 mangelhaft 1 ungenügend			
<b>Seriennummer des Zeugnisses: PT K</b>  lfd. Nummer: 123456  <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>  in die Mittelschulbildung	<b>Internationale Abkommen</b>			
<b>Sonstige Informationen in Bezug auf den Fachausbildungsprozess</b>				
<b>Rechtsgrundlagen</b>  Gesetz Nr. CLXXXVII von 2011 über die Berufsausbildung 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

**Zugangsbedingungen:**

- Grundschulabschluss

**Berufsanforderungsmodulen:**

11868-16 Betrieb von Unternehmen

11870-16 Informatik für Unternehmensleiter I

11871-16 Fremdsprache und Fachsprache Wirtschaft I

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.

**Nationale Referenzzentrale – NSZFH – <http://nrk.nive.hu>**

Leiter der Prüfungsorganisation:

Ausstellungsdatum: 2023.10.02

**L. S.**