

# INFORMATIKAI STATISZTIKUS ÉS GAZDASÁGI TERVEZŐ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

## I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 55 481 02 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Informatikai statisztikus és gazdasági tervező

3. Szakképesítések köre:

|     |                    |       |  |
|-----|--------------------|-------|--|
| 3.1 | Rész-szakképesítés | Nincs |  |
|-----|--------------------|-------|--|

|     |            |           |  |
|-----|------------|-----------|--|
| 3.2 | Elágazások | Nincsenek |  |
|-----|------------|-----------|--|

|     |          |       |  |
|-----|----------|-------|--|
| 3.3 | Ráépülés | Nincs |  |
|-----|----------|-------|--|

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3139

5. Képzés maximális időtartama:

| Szakképesítés megnevezése                      | Szakképzési évfolyamok száma | Óraszám |
|--|------------------------------|---------|
| Informatikai statisztikus és gazdasági tervező | 2                            | -       |

## II. EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Informatikai statisztikus és gazdasági tervező

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: -

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Elérhető kreditek mennyisége: 30-60 kredit a képzési program figyelembevételével beszámítandó

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50 %

3. Gyakorlat aránya: 50 %

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): -  
 Időtartama (évben vagy félévben): -
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
 Ha szervezhető, mikor: -
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

| <b>A munkakör, foglalkozás</b> |                                       |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| <b>FEOR száma</b>              | <b>FEOR megnevezése</b>               |
| 3139                           | Egyéb számítástechnikai foglalkozások |

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Munkája során alkalmazza a korszerű számítástechnikai eszközöket  
 Munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenységet végez  
 Munkája során környezettudatos magatartásformát tanúsít  
 Munkavégzés balesetvédelmi előírásait ismeri, betartja, alkalmazza  
 Szakmai idegen nyelvet használ feladatainak elvégzéséhez  
 Jogi és szabvány ismereteket alkalmaz  
 Részt vesz a tevékenységével kapcsolatos gazdálkodási feladatok ellátásában  
 Statisztikai elemzéseket végez  
 Projekt tervezésében részt vesz  
 Gazdasági tervezést, elemzést végez  
 Számviteli feladatokat old meg  
 A szakmaspecifikus jogszabályokat munkája elvégzéséhez alkalmazza  
 Munkájához informatikai eszközöket alkalmaz

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

| <b>A szakképesítéssel rokon szakképesítések</b> |                               |
|---|-------------------------------|
| <b>azonosító száma</b>                          | <b>megnevezése</b>            |
| 55 481 01 0000 00 00                            | Általános rendszergazda       |
| 55 481 03 0000 00 00                            | Telekommunikációs asszisztens |
| 55 481 04 0000 00 00                            | Web-programozó                |
| 55 810 01 0000 00 00                            | Mérnökasszisztens             |

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1180-06 Korszerű munkaszervezés**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Számítógépet használ (általános célra)  
Számítógépet üzembe helyez, programokat telepít, operációs rendszert használ  
Vírusellenőrzést, vírusirtást végez  
Szövegszerkesztő, táblázatkezelő és adatbázis-kezelő programokat használ  
Hálózati rendszert használ  
Számítógépes alkalmazói programokat használ  
Műszaki és ügyviteli leírásokat, utasításokat használ  
Munkavégzéssel, munkaszervezéssel és irányítással kapcsolatos feladatot végez  
Asszisztensi feladatkörben mérnöki munkában közreműködik  
Marketing, vállalkozói, reklámszervezői és pénzügyi adminisztrációs feladatokat végez  
Munkahelyi minőségirányítási előírásokat alkalmazza és betartatja  
Munkavégzés környezetvédelmi előírásait betartatja, alkalmazza  
Hulladékokat, veszélyes anyagokat szakszerűen kezel, illetve tárol  
Munkavégzés balesetvédelmi előírásait ismeri, betartja, alkalmazza  
Biztosítja a balesetmentes munkavégzés feltételeit, alkalmazza, megköveteli a szükséges és előírás szerű védőeszközök, védőfelszerelések használatát  
Betartja a balesetvédelmi és az érintésvédelmi előírásokat  
Fokozottan felügyel az áramütéses balesetek megelőzésére  
Szakszerűen részt vesz az áramütést szenvedett elsősegélynyújtásában  
Szakmai nyelven kommunikál írásban és szóban az általános és szakmai szókincs birtokában magyar és idegen nyelven  
Érti, értelmezi és elmagyarázza az angol nyelvű műszaki dokumentáció (katalógus, publikáció, szakszöveg) tartalmát, fontosabb jellemzőit és adatait  
Szabványokat használ  
Érti és értelmezi a feladatköréhez tartozó tevékenységgel vagy minősítéssel kapcsolatos szabványokat  
Érti és értelmezi a feladatkörébe tartozó jogi előírásokat

##### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Szövegszerkesztő programok használata
- B Táblázatkezelő programok használata
- B Adatbáziskezelés
- C Grafikai és prezentációs programok használata
- C Operációs rendszerek
- C Programozási alapok
- C A számítógép felépítése, működési elve

- C Számítógépek karbantartása
- C Szoftverek telepítése
- C Számítógépek üzemeltetése hálózatban
- C Hálózati alapismeretek, hálózati operációs rendszerek
- B Internet szolgáltatások
- C Az adatok technikai és jogi védelme
- B Üzemeltetés, adatmentés, archiválás
- C Multimédia alapjai, alapfogalmak
- C Médiaelemek (hang, videó, mozgókép, állókép), médiaismeret
- C Multimédia alkalmazások
- C Szakmai idegen nyelvi ismeretek fejlesztése
- C Szókincs bővítés, szövegértés és kommunikációs gyakorlat
- C Jog, közjog és polgári jog
- B Hulladékkezelési eljárások
- B Biztonságos munka feltételei
- B Környezetvédelmi, tűzvédelmi szabályok

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 3 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés – haladó szint
- 3 ECDL AM4 modul Táblázatkezelés – haladó szint
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelvű kézírás
- 2 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszédképesség

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Prezentációs készség

Tömör fogalmazás készsége

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés

Gyakorlatias feladatértelmezés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1181-06 Gazdálkodás, projektvezetés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Gazdálkodási ismereteket alkalmaz a termelés, üzemeltetés folyamataiban  
Részt vesz a gazdálkodás, vállalkozás személyi, pénzügyi, tárgyi, piaci feltételeinek elemzésében, megteremtésében  
Számlaadatokat értelmez, ellenőriz, egyszerű számlákat készít  
Alapvető pénzforgalmi feladatokat old meg  
Egyszerű költségszámítási feladatokat végez a munkafolyamatokhoz kapcsolódóan  
Részt vesz a helyzetfelmérésben, a követelmények, erőforrásigények meghatározásában  
Közreműködik a munkaterv, költségterv kidolgozásában, kockázatelemzésben  
Közreműködik a szükséges hardver-, szoftver-, operációs rendszer és kliensoldali programok kiválasztásában, környezet kialakításában, meghatározza ennek eszközszükségletét  
Közreműködik a projekt dokumentálásában és értékelésében

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Ügyvitelszervezés
- C Elektronikus ügyfélkiszolgáló rendszerek
- C Korszerű irodatechnika (másoló, adattároló és -feldolgozó gépek)
- C Elektronikus hírközlő és kommunikációs eszközök
- C Európai és hazai munkaerőpiac
- C Álláskeresési technikák (hagyományos és új módszerek)
- C Tárgyalások tervezése, szervezése
- C Viselkedéskultúra
- B Kommunikáció
- C Projekt alapismeretek (erőforrás tervezés)
- B Projektmenedzsment
- B Tervezés, elemzés, értékelés módszerei
- C Tervezés, elemzés, értékelés számítógéppel
- B Projekt-dokumentálási módszerek és eszközök
- B Vállalkozás/gazdaságtan

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Köznyelvi nyelvhasználat
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Információforrások kezelése

**Személyes kompetenciák:**

- Döntésképeség
- Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége  
Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerekben való gondolkodás  
Figyelem-összpontosítás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1182-06 Statisztika, üzleti statisztika**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Adott feladat ellátásához szükséges adatokat önállóan meghatározza és összegyűjti  
Statisztikai számanyagokat összeállít, rendez, csoportosít, összehasonlít, sorokba, táblákba rendez

Statisztikai felvételt megtervez. Ehhez kérdőíveket, interjúterveket készít, kitöltési útmutatókat állít össze

Kiszámítja és alkalmazza a gazdasági tevékenység elemzésére használt legfontosabb statisztikai mutatókat

Elemzi az üzleti, társadalmi eseményeket és folyamatokat, azok irányzatait, tartós tendenciáit

Kiszámítja a termelői és fogyasztói árindexeket és a gyakorlatban alkalmazza azokat

Kiszámítja a vállalkozások pénzügyi és vagyoni helyzetét, a jövedelmezőség alapmutatóit

Statisztikai mutatószámok, adatok tartalmát, pontosságát értelmezi, az összefüggéseket felismeri

Különböző elemzési eszközöket együttesen alkalmaz a gazdasági és társadalmi folyamatok vizsgálatához

Az alkalmazott elemzési eszközökkel kimutatott eredményekből következtetéseket von le, megállapításokat fogalmaz meg, szóbeli és írásbeli elemzéseket, prezentációkat készít

Statisztikai következtetéseket készít, melyhez a szükséges matematikai-, statisztikai módszereket alkalmazza

Statisztikai adatforrásokat használ

Statisztikai programcsomagokat alkalmaz, a számítógépes outputokat értelmezi

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Lineáris algebra
- C Műveletek relációkkal és számhalmazokkal
- C Matematikai statisztikai alapismeretek
- B Általános statisztika, bevezető ismeretek
- B Viszonszámok
- B Mennyiségi és idősorok elemzése
- B Standardizálás, ismérvek közötti sztohasztikus kapcsolat
- B Statisztikai becslés
- B Problémamegoldás táblázatkezelő rendszerrel

- B A gazdasági statisztika alapjai
- B A mikroszintű vizsgálatok jellemezői és módszerei
- B Makroszintű vizsgálati módszerek, jellemezők
- B Statisztikai elemzések, következtetések prezentálása
- B Statisztikai programcsomagok és alkalmazásuk
- B Európai és hazai statisztikai információs rendszerek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Matematikai készség
- 3 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Társas kompetenciák:

-

Módszerkompetenciák:

Numerikus gondolkodás, matematikai készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1183-06 Gazdasági tervezés és jogi ismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Elemzi és értékeli a makrokörnyezetet meghatározó és a vállalkozás működését befolyásoló alapvető közgazdasági tényezőket  
 Részt vesz a szervezetgazdálkodási, vállalkozási stratégiájának kidolgozásában  
 Közreműködik az üzleti terv kidolgozásában  
 Számításokat végez, kimutatásokat készít az üzleti terv teljesítésének nyomon követéséhez  
 Az elemzések során a jogi, közjogi és polgári jogi ismereteit alkalmazza  
 Szerződéseket átvizsgál, elemez, értékeli a kapcsolódó jogszabályok alkalmazásával  
 A Munka Törvénykönyvet alkalmazva értelmezi a munkajogi előírásokat  
 Betartja az adatvédelmi törvényt, továbbá a személyes adatok védelméről szóló jogszabályokat

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Makroökonómia
- B Mikroökonómia
- B Vállalkozás
- C Pénzügyi alapismeretek
- C Marketing, MIR
- B A vállalati tervezés és stratégia
- B Üzleti terv felépítése és elkészítése
- B Az üzleti terv fejezetei
- B Jog, közjog és polgári jog

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Információforrások kezelése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Szervezőképesség

Társas kompetenciák:

Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Okok feltárása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1184-06 Számvitel**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

A számlarend ismeretében a gazdasági műveleteket lekönyveli, önálló könyvvezetést végez

A Számviteli Törvény követelményeinek megfelelően könyveli az immateriális javakkal, a tárgyi eszközökkel, a vásárolt készletekkel, a jövedelemmel, a társadalombiztosítással, az adózással kapcsolatos eseményeket, a pénzügyi és hitelműveleteket

Költségelszámolást vezet és könyvel

Analitikus nyilvántartásokat vezet

Közreműködik a leltárkészítésben, leltározásban a zárlati munkákban

Közreműködik a mérleg és a beszámoló elkészítésében

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Számviteli alapfogalmak és alapelvek
- B Gazdasági műveletek és azok könyvelésének szabályai
- C Elszámolások, aktív és passzív időbeli elhatárolások
- C A könyvviteli zárlat és az éves beszámoló
- C Mérleg és eredmény-kimutatás
- C Számviteli információs rendszerek jellemzői

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Információforrások kezelése
- 4 Matematikai készség
- 5 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Monotónia-tűrés

Társas kompetenciák:

-

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Numerikus gondolkodás, matematikai készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1185-06 Informatikai ismeretek szakismereti alkalmazása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- A gazdasági tervezési, statisztikai feladatok megoldásához a legjobb módszereket és leghatékonyabb eszközöket választja ki, azokat alkalmazza
- Részt vesz adatbázisok tervezésében, optimalizálásában
- Szakmai feladatai megoldásához statisztikai elemzési módszert és számítógépes szoftvert választ, és komplex feladatokat old meg
- Statisztikai elemzéseket végez saját adatbázissal vagy meglévő adatbázis felhasználásával
- SQL rendszerben lekérdezéseket megfogalmaz és végrehajt, konkrét output, gazdasági, gazdálkodási információk érdekében
- Számviteli feladatokat old meg célszoftver segítségével
- Megszervezi az adatok fizikai és jogi védelmét

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Adatbázisok (adatbázis típusok, jellemzőik)
- B Adatbázistervezési módszerek
- B Adatmodellezés, normalizálás, normálformák
- B Adatállományok, adatszerkezetek, integritási rendszer tervezése
- C Adatbázisok karbantartása és lekérdezése
- C Információkezelés alapjai (adatgyűjtés, adatfelvétel, tárolás)
- C Rendszer, információs rendszer, jellemezők
- B Információs rendszerek elemzése, technikák
- B Információs rendszerek tervezése, módszerek
- C CASE-eszközök

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés – haladó szint
- 3 ECDL AM4 modul Táblázatkezelés – haladó szint

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség
- Önállóság

Társas kompetenciák:

-

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság

| Az 55 481 02 0000 00 00 azonosító számú, Informatikai statisztikus és gazdasági tervező megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak |   |
|--|---|
| azonosítója  | megnevezése                                     |
| 1180-06  | Korszerű munkaszervezés                         |
| 1181-06  | Gazdálkodás, projektvezetés                     |
| 1182-06  | Statisztika, üzleti statisztika                 |
| 1183-06  | Gazdasági tervezés és jogi ismeretek            |
| 1184-06  | Számvitel                                       |
| 1185-06  | Informatikai ismeretek szakismereti alkalmazása |

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Szakdolgozat készítése

Gazdálkodó szervezetnél eltöltött 3 hónapos gyakorlat teljesítése

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1180-06 Korszerű munkaszervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számítógép-kezelési, üzemeltetési, hálózati és multimédiás ismeretek alkalmazása. Informatikai biztonsági eszközök használata, szakmai angol szöveg értése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
interaktív

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Elsősegélynyújtás, újraélesztés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Munka-, környezet- és tűzvédelmi ismeretek. Hulladékok csoportosítása, minősítése, kezelése és a hulladékok szelektív gyűjtése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

|            |     |
|------------|-----|
| 1. feladat | 50% |
| 2. feladat | 20% |
| 3. feladat | 30% |

**2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1181-06 Gazdálkodás, projektvezetés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Projektirányítási rendszerek, projekttervezés, kockázatelemzés, erőforrás-kezelés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

interaktív

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Megadott feltételek alapján a vállalkozási forma kiválasztása, indításának, működtetésének, átszervezésének megtervezése, működésének elemzése. Számla-, nyugta kibocsátás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 120 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

|            |     |
|------------|-----|
| 1. feladat | 60% |
| 2. feladat | 40% |

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1182-06 Statisztika, üzleti statisztika**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Statisztika, üzleti statisztika témaköröknek megfelelő problémamegoldó feladatok számítógéppel történő megoldása, elmentése és nyomtatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 120 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

|            |      |
|------------|------|
| 1. feladat | 100% |
|------------|------|

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1183-06 Gazdasági tervezés és jogi ismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A vállalkozás, a vállalkozás környezete, a vállalkozás piacai. A vállalati stratégia és tervezés. Az üzleti terv felépítése és elkészítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Gazdasági jogi ismertek, vállalkozások külső kapcsolatának szabályozása, a vállalkozások belső kapcsolatainak szabályozása, a vállalkozások megszüntetésével kapcsolatos eljárások, vállalkozások külső kapcsolatának szabályozása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Gazdasági tervezés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

|            |     |
|------------|-----|
| 1. feladat | 40% |
| 2. feladat | 30% |
| 3. feladat | 30% |

## **5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **1184-06 Számvitel**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A számviteli feladatok elvégzése a tanult könyvelői rendszerrel. Gazdasági műveletek könyvelése, elszámolása, könyvviteli számlák zárása, mérleg és eredmény-kimutatási részfeladatok elvégzése számítógépes program segítségével

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

interaktív

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Számvitel, adózás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

|            |     |
|------------|-----|
| 1. feladat | 60% |
| 2. feladat | 40% |

## **6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **1185-06 Informatikai ismeretek szakismereti alkalmazása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Gazdasági tervezési, rendszerelemzési, tervezési vagy informatikai alkalmazási feladat- szakdolgozat véde

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Adatbázis tervezés, karbantartás, lekérdezés, információs rendszerek tervezése, szervezése és üzemeltetése, hálózati kommunikáció

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

- |            |     |
|------------|-----|
| 1. feladat | 60% |
| 2. feladat | 40% |

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 55 481 02 0000 00 00 azonosító számú, Informatikai statisztikus és gazdasági tervező megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- |                |    |
|----------------|----|
| 1. vizsgarész: | 10 |
| 2. vizsgarész: | 10 |
| 3. vizsgarész: | 20 |
| 4. vizsgarész: | 20 |
| 5. vizsgarész: | 20 |
| 6. vizsgarész: | 20 |

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai**

-

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

| <b>A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma</b> | <b>Informatikai statisztikus és gazdasági tervező</b> |
|--|---|
| Számológép   | X   |
| Számítógép   | X   |
| Szoftverek   | X   |
| Hard-lock (hardware-kulcs)   | X   |
| Nyomtatók  | X   |
| Telefon  | X   |
| Fax  | X   |
| Internet   | X   |
| Mérleg és szoftver dokumentációk   | X   |

**VII.  
EGYEBEK**

A szakképesítés megszerzésére irányuló felkészítésre jelentkező fogyatékossgal élő személy tekintetében - különösen akkor, ha fogyatékossgának típusa a szakképesítés megszerzését követő foglalkoztatását kizárná, vagy megkérdőjelezné - a szakképzés megkezdésével kapcsolatban a szakképzést folytató intézmény vezetője dönt, a fogyatékossg típusának megfelelő érdekképviselet véleményének ismeretében.