

**SZABVÁNYÜGYI MENEDZSER
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 345 05 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Szabványügyi menedzser

3. Szakképesítések köre:

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

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

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

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3199

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Szabványügyi menedzser	2	2000

**II.
EGYÉB ADATOK**

SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Szabványügyi menedzser

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: -

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Elérhető kreditek mennyisége: -

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 70

3. Gyakorlat aránya: 30

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van

- Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: -
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3199	Egyéb műszaki ügyintézők

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Figyeli a nemzeti szabványosítás adatbázisait
 Figyeli az európai szabványosítás adatbázisait
 Figyeli a nemzetközi szabványosítás adatbázisait
 Figyeli a külföldi nemzeti szabványokat
 Figyeli a jogi adatbázisokat
 Adatbázisokat hoz létre
 Változásjelentéseket készít
 Előrejelzéseket ad a várható változásokról
 Szervezi a szervezet részvételét a szabványosításban
 Megszervezi a szervezeti szabványosítást

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1634-06 Szabványosítás adatbázisai

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Figyeli az új szabványokat
 Figyeli a módosított szabványokat
 Figyeli a visszavont szabványokat
 Figyeli a helyesbített szabványokat
 Figyeli a szabványosítási programokat
 Figyeli az új jogszabályokat
 Figyeli a módosított jogszabályokat
 Figyeli a hatályon kívül helyezett jogszabályokat

Figyeli a jogalkotási programot
Figyeli a jogszabály-tervezeteket

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Jogalkotás és jogforrások
- C Intézményrendszer
- C Jogszabályok hatálya
- A Szabványok és jogszabályok kapcsolata
- A Hivatkozások szabványokra (jogszabályokban, szabványokban, szerződésekben, műszaki dokumentációkban)
- A Szabványok szerzői jogi védelme
- A Európai szabványok és szabványjellegű dokumentumok adatbázisa
- A Nemzetközi szabványok és szabványjellegű dokumentumok adatbázisa
- A Magyar nemzeti szabványok és szabványjellegű dokumentumok adatbázisa
- A Külföldi, nemzeti szabványok dokumentumok, adatbázisai
- A Európai, nemzetközi és magyar nemzeti szabványosító műszaki bizottságok adatbázisa
- A A nemzeti szabványosításról szóló törvény

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Jogtárak számítógépre telepítve
- 3 Szabványok számítógépre telepítve
- 3 Olvasott szöveg megértése
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Kezdeményezőkéesség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Áttekintő képesség
Információgyűjtés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1635-06 Adatbázisok felépítése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Beszerzi a hatályos jogszabályokat
Beszerzi az érvényes szabványokat
Beszerzi a visszavont szabványokat
Beszerzi a szabványtervezeteket
Módosítja a változások alapján az adatbázisokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Intézményrendszer
- C Az egyes szakterületek jogi szabályozása
- A Fogalmak
- A Alapelvek
- A Szabványok fajtái
- A Szintek, szervezetek és ezek kapcsolatai
- A Hozzáférfési lehetőségek a szabványokhoz
- A Szabványok érvényesülése
- A Szabványjellegű kiadványok
- A Hozzáférfési lehetőségek a szabványokhoz
- A Magyar nemzeti szabványok szerzői jogi védelme

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Szakmai nyelvezetű íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Hallott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi beszédkészség
- 3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 5 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Idegen nyelvű beszédkészség

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

- Kezdeményezőkérszség
- Kommunikációs rugalmasság
- Határozottság

Módszerkompetenciák:

- Információgyűjtés
- Eredményorientáltság
- Ismeretek helyén való alkalmazása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1636-06 Változások az adatbázisokban

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Jelzi az új jogszabályokat
- Jelzi a módosított jogszabályokat
- Jelzi a hatályon kívül helyezett jogszabályokat
- Jelzi az új szabványokat
- Jelzi a módosított szabványokat
- Jelzi a visszavont szabványokat
- Jelzi a helyesbített szabványokat
- Jelzi a jogszabálytervezeteket
- Jelzi a módosuló jogszabályokat
- Jelzi a tervezett hatályát vesztf jogszabályokat

Jelzi a várható új szabványokat
Jelzi a várhatóan módosuló szabványokat
Jelzi a várhatóan visszavonásra kerülő szabványokat
Jelzi a várhatóan helyesbítésre kerülő szabványokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A négy szabadságjog
- C Az Európai Unió és az EFTA
- C Műszaki szabályozási mechanizmus
- C Megfelelőség igazolás, megfelelőségi jelek
- C Megfelelőség kölcsönös elismerése
- C Érdekérvényesítés
- C Jogorvoslat
- C Műszaki tartalmú jogalkotás
- C Az egyes szakterületek jogi szabályozása
- A Alkalmazás, szabványok érvényesülése
- A Hivatkozások szabványokra (jogszabályokban, szabványokban, szerződésekben, műszaki dokumentációkban)
- A Szabványok szerepe a termékek megfelelőségének tanúsításában
- A Szabványok szerepe a minőségirányítási rendszerek működésében
- A Kapcsolat a nemzetközi és a nemzeti szabványosítással

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 4.m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvezetű íráskészség, fogalmazás írásban

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Fogalmazó készség
Kezdeményezőkézség
Kommunikációs rugalmasság

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Rendszerekben való gondolkodás
Lényegfelismerés (lényeglátás)
Kontroll (ellenőrző képesség)
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1637-06 Szervezési feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Képzést szervez a szabványosítás általános működéséről
- Képzést szervez a szabványosítás aktuális helyzetéről
- Informálja a szervezet vezetését a szakterületen működő műszaki bizottságokról
- Megszervezi a szervezet részvételét a műszaki bizottságokban
- Koordinálja az egységes szervezeti szakmai álláspont kialakítását
- Gondoskodik az egységes szervezeti álláspont képviseléséről a műszaki bizottságokban
- Megszervezi a műszaki bizottságokból érkező információk visszacsatolását

Tulajdonságprofil:**Szakmai kompetenciák:***A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Műszaki szabályozási mechanizmus
- C Műszaki követelmények
- C Megfelelőség kölcsönös elismerése
- C Műszaki tartalmú jogalkotás
- C Bejelentési kötelezettség (notifikáció)
- A Szintek, szervezetek és ezek kapcsolatai
- A Eljárások és módszertan
- A Részvétel
- A Kapcsolat a nemzetközi és a nemzeti szabványosítással
- A Magyar nemzeti szabványosítás szervezete, a Magyar Szabványügyi Testület
- A Szabványok érvényesülése
- A Magyar nemzeti szabványok kidolgozásának folyamata, műszaki bizottságok
- A Szervezeti szabványosítás jelentősége
- A Szervezeti szabványosítás alapelvei
- A Szervezeti szabványok kidolgozásának folyamata
- A Szervezeti szabványosítás kapcsolata a nemzeti, európai és nemzetközi szabványosítással
- A Szervezeti szabványok érvényesülése
- A Szervezeti szabványok szerepe a műszaki dokumentációkban és a szerződésekben

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 5 Telefonálás idegen nyelven

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Megbízhatóság
- Szervezőképesség

Társas kompetenciák:

- Közérthetőség
- Nyelvhelyesség
- Fogalmazó képesség

Kezdeményezőkézség
Tömör fogalmazás készsége
Kommunikációs rugalmasság
Meggyőző készség
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Áttekintő képesség
Információgyűjtés
Kontroll (ellenőrző képesség)
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
Ismeretek helyén való alkalmazása
Új ötletek, megoldások kipróbálása
Általános tanulóképesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1638-06 Szervezeti szabványosítás

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Ellenőrzi a jogi adatbázisokban, hogy van-e az adott témára vonatkozó hatályos jogszabály
Ellenőrzi az adatbázisokban, hogy van-e az adott témában kidolgozott vagy kidolgozás alatt lévő szabvány
Tájékoztatót ad az ellenőrzés eredményéről
Kidolgozza a szervezeti szabványok megalkotási szabályait
Képzést tart a szervezeti szabványalkotás folyamatáról és szabályairól
Továbbképzést szervez a szervezeti szabványosítást befolyásoló szabványosításról
Részt vesz a szervezeti szabványosításban

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Szintek, szervezetek és ezek kapcsolatai
- A Eljárások és módszertan
- A Hivatkozások szabványokra (jogszabályokban, szabványokban, szerződésekben, műszaki dokumentációkban)
- A Szabványok szerepe a minőségirányítási rendszerek működésében
- A Európai szabványok és szabványjellegű dokumentumok adatbázisa
- A Nemzetközi szabványok és szabványjellegű dokumentumok adatbázisa
- A Külföldi nemzeti szabványok dokumentumok adatbázisai
- A Európai, nemzetközi és magyar nemzeti szabványosító műszaki bizottságok adatbázisa
- A Szabványosítással összefüggő jogi adatbázis
- A Szervezeti szabványosítás jelentősége
- A Szervezeti szabványosítás alapelvei
- A Szervezeti szabványok kidolgozásának folyamata
- A Szervezeti szabványosítás kapcsolata a nemzeti, európai és nemzetközi szabványosítással
- A Szervezeti szabványok érvényesülése

A Szervezeti szabványok szerepe a műszaki dokumentációkban és a szerződésekben

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 3 Szakmai nyelvezetű íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Hallott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi beszédkészség
- 3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 5 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Idegen nyelvű beszédkészség
- 5 Telefonálás idegen nyelven

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Megbízhatóság
- Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

- Nyelvhelyesség
- Fogalmazó készség
- Kezdeményezőkészség
- Meggyőző készség
- Határozottság

Módszerkompetenciák:

- Információgyűjtés
- Eredményorientáltság
- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Általános tanulóképesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1639-06 Ügyviteli feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Kezeli az adatbázisokat
- Kezeli a dokumentumokat és feljegyzéseket
- Dokumentumokat és feljegyzéseket készít
- Nyilvántartja a határidőket
- Vezeti a nyilvántartásokat
- Kezeli az ügyiratokat
- Statisztikai adatokat gyűjt
- Statisztikai elemzéseket készít
- Infokommunikációs eszközöket kezel
- Számítástechnikai eszközöket kezel
- Számítástechnikai programokat használ

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Eljárások és módszertan
- A Alkalmazás, szabványok érvényesülése
- A Szabványok és jogszabályok kapcsolata
- A Hivatkozások szabványokra (jogszabályokban, szabványokban, szerződésekben, műszaki dokumentációkban)
- A Szabványok szerepe a termékek megfelelőségének tanúsításában
- A Szabványok szerepe a minőségirányítási rendszerek működésében
- A Szabványosítással összefüggő jogi adatbázis
- A Európai szabványok és szabványjellegű dokumentumok adatbázisa
- A Nemzetközi szabványok és szabványjellegű dokumentumok adatbázisa
- A Magyar nemzeti szabványok és szabványjellegű dokumentumok adatbázisa
- A Külföldi nemzeti szabványok dokumentumok adatbázisai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógéphasználat
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4.m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Hallott szakmai szöveg megértése
- 5 Elemi számolási készség
- 5 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

- Kezdeményezőkézség
- Kommunikációs rugalmasság
- Határozottság
- Kapcsolatfenntartó készség
- Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

- Rendszerező képesség
- Áttekintő képesség
- Logikus gondolkodás
- Felfogóképesség
- Numerikus gondolkodás, matematikai készség
- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Általános tanulóképesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1640-06 Kapcsolattartás

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kapcsolatot tart a szervezet vezetőivel
Kapcsolatot tart a szervezeti szabványosításban résztvevő és érdekelt munkatársakkal
Írásbeli tájékoztatókat készít
Szóbeli tájékoztatókat tart
Kapcsolatot teremt a nemzeti szabványosítási szervezettel
Kapcsolatot teremt a nemzeti szabványosító műszaki bizottságokkal
Kapcsolatot tart fenn a nemzeti szabványosítási szervezettel
Kapcsolatot tart fenn a nemzeti szabványosító műszaki bizottságokkal
Kapcsolatot tart fenn a szakmai érdekképviselői szervezetekkel, szakmai kamarákkal
Kapcsolatot tart fenn a szervezet szakmai partnereivel
Kapcsolatot tart fenn a szervezet külső szakértőivel
Kapcsolatot tart fenn a szakmai oktatást és képzést végző szervezetekkel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Hivatkozások szabványokra (jogszabályokban, szabványokban, szerződéseken, műszaki dokumentációkban)
- A Szabványok szerzői jogi védelme
- A Szabványok szerepe a termékek megfelelőségének tanúsításában
- A Szabványok szerepe a minőségirányítási rendszerek működésében
- A Kapcsolat az európai és a nemzeti szabványosítással
- A A nemzeti szabványosításról szóló törvény
- A Magyar nemzeti szabványosítás szervezete, a Magyar Szabványügyi Testület
- A Magyar nemzeti szabványok kidolgozásának folyamata, műszaki bizottságok
- A Szervezeti szabványosítás jelentősége
- A Szervezeti szabványosítás alapelvei
- A Szervezeti szabványok kidolgozásának folyamata
- A Szervezeti szabványosítás kapcsolata a nemzeti, európai és nemzetközi szabványosítással
- A Szervezeti szabványok érvényesülése
- A Szervezeti szabványok szerepe a műszaki dokumentációkban és a szerződéseken

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvezetű írásképesség, fogalmazás írásban
- 5 Hallott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 5 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Idegen nyelvű beszédképesség
- 5 Telefonálás idegen nyelven

Személyes kompetenciák:

Önállóság
Megbízhatóság
Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság
Meggyőző készség
Kapcsolatfenntartó készség
Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség
Áttekintő képesség
Eredményorientáltság
Rendszerekben való gondolkodás
Lényegfelismerés (lényeglátás)
Kontroll (ellenőrző képesség)

Az 54 345 05 0000 00 00 azonosító számú, Szabványügyi menedzser megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1634-06	Szabványosítás adatbázisai
1635-06	Adatbázisok felépítése
1636-06	Változások az adatbázisokban
1637-06	Szervezési feladatok
1638-06	Szervezeti szabványosítás
1639-06	Ügyviteli feladatok
1640-06	Kapcsolattartás

V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

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:

1634-06 Szabványosítás adatbázisai

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szabványok és jogszabályok kapcsolata

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szabványok és jogszabályok kapcsolata

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Szabványkeresés adatbázisokban

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

interaktív

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

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

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1635-06 Adatbázisok felépítése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Műszaki tartalmú jogalkotás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Jogtárak és szabványtárak a számítógépen, illetve online elérésük

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

interaktív

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	50%
2. feladat	50%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1636-06 Változások az adatbázisokban

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Idegen nyelvű és magyarra fordított változásjelentés fogalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Körlevél küldése a változásokról

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
interaktív

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	60%
2. feladat	40%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1637-06 Szervezési feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szervezet részvétele a műszaki bizottságokban

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Képzés szervezése a szabványosításról (általában és aktuálisan)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

interaktív

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	40%
2. feladat	60%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1638-06 Szervezeti szabványosítás

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Prezentáció bemutatása a szervezeti szabványalkotásra készített képzéshez.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szervezeti szabvány megalkotása.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Részvétel a szervezeti szabványosításban.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	30%
------------	-----

2. feladat	40%
3. feladat	30%

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1639-06 Ügyviteli feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Feladatkezelő szoftver alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy feladatkezelő szoftver alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
interaktív

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	50%
2. feladat	50%

7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1640-06 Kapcsolattartás

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A szervezet részvételének indokai a szabványosítási eljárásban

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Tájékoztató a szervezeti szabványosításban résztvevőknek

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 54 345 05 0000 00 00 azonosító számú, Szabványügyi menedzser megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20
2. vizsgarész:	20
3. vizsgarész:	10
4. vizsgarész:	10
5. vizsgarész:	20

6. vizsgarész	10
7. vizsgarész:	10

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

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Szabványügyi menedzser
Szoftverek	X
Számítógép	X
Irodafelszerelés	X
Szkenner	X
Dokumentációkezelő és archiváló eszközök	X
Nyomtató	X
Fax	X
Telefon	X
Internet hozzáférés	X
Irodabútor	X
Jogszabálygyűjtemény	X
Kommunikációs eszközök	X
Speciális adatbázis	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 érdekképviselő véleményének ismeretében