

**AGRÁR-KÖZGAZDASÁGI ÉS -ÁRUFORGALMAZÓ TECHNIKUS
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 621 01 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Agrár-közgazdasági és -áruforgalmazó technikus

3. Szakképesítések köre:

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

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

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

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3124

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Agrár-közgazdasági és -áruforgalmazó technikus	2	2000

II. EGYÉB ADATOK

SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Agrár-közgazdasági és -áruforgalmazó
technikus

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: 50 %

3. Gyakorlat aránya: 50 %

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: szükséges

III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3124	Mezőgazdasági technikus

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Vállalkozást létrehoz, működtet

Mezőgazdasági áruforgalmi tevékenységet folytat

Marketing tevékenységet folytat

Agrár-áruforgalmi teméket, árut felismer, vizsgál, minősít

Ügyviteli, illetve adminisztrációs tevékenységet végez

Munka-, tűz- és környezetvédelmi feladatokat lát el

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
52 621 01 1000 00 00	Agrárkörnyezet-gazda

IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2626-06 A vállalkozás működtetése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Megtervezi a vállalkozását
Üzleti tervet készít
Kiválasztja a megfelelő vállalkozási formát
Megteremti a vállalkozás anyagi feltételeit
Biztosítja a vállalkozásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket
Irányítási és szervezési feladatokat lát el
Folyamatosan fejleszti vállalkozását
Figyelemmel kíséri a vállalkozásával kapcsolatos jogszabályokat
Kapcsolatot tart a környezetével, továbbképzéseken vesz részt
Szükség esetén átalakítja, vagy megszünteti vállalkozását

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A gazdálkodás, vállalkozás fogalma, jellemzői
- B Egyéni vállalkozás
- C Gazdasági társaságok csoportosítása
- B Gazdasági társaságok működésének szabályai
- C Szövetkezet
- C Állami és önkormányzati érdekelttségű vállalatok jellemzői
- B Vállalkozási formák közötti választás szempontjai
- C A vállalkozás marketingkörnyezete: makro- és mikrokörnyezete
- C Piacgazdaság, piac
- C A vállalkozások erőforrásai
- C A vállalkozások reálszférája
- C A vállalkozás személyi feltételei
- B A vállalkozásbeindításának alapfeltételei
- C Az elképzelés, az ötlet próbája
- B A vállalkozás beindításához szükséges eszközök listájának összeállítása és a munkaerő felmérése
- B Az üzlet megszerzése, telephelyének megválasztása, belső elrendezés
- B Az üzlet finanszírozása
- B A vállalkozás, személyzeti politikájának kialakítása
- A Elszámolási, számviteli rendszer kialakítása
- C A vállalkozás felelőssége
- B Az üzleti terv készítésének céljai

- B A terv összeállításának fontosabb szempontjai
- B Az üzleti terv felépítése
- C A költségekkel kapcsolatos általános fogalmak és csoportosításuk
- C A vállalkozás eredménye
- B A vállalkozás pénzügyei
- C Biztosítási lehetőségek az üzleti életben
- C A vállalkozás (kisvállalat) stratégiai tervezése
- C A cég tőkeköltségvetése
- C Beruházás, beruházási változatok értékelése, amortizáció
- C Vállalkozás kockázata és kezelése
- A Adózás
- A Társadalombiztosítás
- B Munkajog és munkaügy
- B Agrártámogatások
- C Vezetési ismeretek
- C A tervezés lényege, tartalma
- C Termelésirányítás
- C A munkaszervezés alapjai
- B Az ellenőrzés alapelvei
- B Kommunikáció és információátvitel

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelvű kézírás
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszédképesség
- 3 Telefonálás idegen nyelven

Személyes kompetenciák:

- Tisztesség
- Megbízhatóság
- Döntésképeség
- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Szervezőképesség
- Önállóság

Kitartás
Rugalmasság
Elhivatottság, elkötelezettség
Kockázatvállalás

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Határozottság
Kommunikációs rugalmasság
Konfliktusmegoldó készség
Irányítási készség
Kompromisszumkészség
Kapcsolatfenntartó készség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Tervezés
Áttekintő képesség
Kreativitás, ötletgazdagság
Új ötletek, megoldások kipróbálása
Nytott hozzáállás
Eredményorientáltság
Hibakeresés (diagnosztizálás)

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2633-06 Agrártermékek forgalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

A termék előállításához szükséges anyagokat, eszközöket beszerzi
Anyagokat, eszközöket tárol
Irányítja a termelési folyamatokat
Irányítja, megszervezi a megtermelt áru szállítását, tárolását
Az árut a piacra előkészíti/előkészítteti
Értékesíti a terméket
Szaktanácsot ad
Terméket, árut felismer
Elvégzi a mintavételezést
Terméket, árut minősít
Terméket, árut osztályba sorol
A munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat betartja
Balesetvédelmi oktatást tart
Tűzvédelmi oktatást tart
Baleset esetén intézkedik
Tűz esetén intézkedik

Összegyűjti, tárolja a veszélyes anyagokat, hulladékokat és gondoskodik az ártalmatlanításukról

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A mezőgazdaság helye és szerepe, valamint kapcsolatrendszere
- C Az élelmiszergazdaság szerepe a lakosság élelmiszerfogyasztásban
- C Az élelmiszergazdaság szerepe a külkereskedelemben
- C Áruforgalmi alapfogalmak
- C A mezőgazdasági termék
- B Árurendszerzés
- B Minőség minősítés
- B Szabványosítás és a szabványok
- B Csomagolás szerepe az árucseré rendszerében
- C Mezőgazdasági termékek logisztikája
- B Árak, árképzés
- C Az áruforgalom szervezeti rendszere
- C Jogi alapismeretek
- B Szerződéskötés alapelvei
- B Fontosabb szerződéstípusok
- B Az állattenyésztés termékeinek forgalmazása
- B A növénytermesztés termékeinek forgalmazása
- B A kertészeti termékek forgalmazása
- B Az erdészeti termékek forgalmazása
- C A kereskedelmi vállalkozások
- B Árubeszerzés a kereskedelemben
- B Készletezés a kereskedelemben
- B Értékesítés a kereskedelemben
- B Költséggazdálkodás a kereskedelemben
- B Nyereség a kereskedelemben
- B Árképzés a kereskedelemben
- A Speciális adózás a kereskedelemben
- B Szokások, szokványok, viselkedési szabályok a nemzetközi üzleti életben
- C Ügylettípusok a nemzetközi kereskedelemben
- B Fizetési módok a külkereskedelemben
- C Agrometeorológia
- C A talaj kialakulása
- C A talaj fizikai, kémiai, biológiai tulajdonságai
- C A talajok mintavétele, talaj vizsgálati módszerek
- C Talajrendszertan, talajtípusok
- C Talajjavítás, talajvédelem
- C Gazdasági növényeink főbb csoportjai és termékeik
- C Szervestrágyázás
- C Műtrágyázási ismeretek

- C Talajművelés alapműveletei, eszközei, azok munkája, talajművelési rendszerek
- C Talajhasználat
- C Szaporítás
- C Növényápolás (talajápolás, öntözés, növényvédelem)
- C Betakarítás (termésbecslés, betakarítási módok)
- C Az emésztőkészülék felosztása, az emésztés folyamata
- C A hím és a női nemi készülék anatómiai felépítése, működése
- C Tejmirigy felépítése, tejlépcsztás, tejladás jellemzői
- C Értékmérő tulajdonságok
- B Objektív, szubjektív minősítés fogalomrendszere
- C A gazdasági állatok szaporítása
- C A gazdasági állatok elhelyezése, gondozása
- C Zöldségtermesztés alapismeretek
- B A zöldségek tárolása, feldolgozása, áruvá készítése
- C A gyümölcstermesztési alapismeretek
- B A gyümölcsök tárolása, feldolgozása, áruvá készítése
- C Szőlőtermesztési alapismeretek
- C A borszőlő feldolgozása
- B A bor forgalmazása
- C A gazdálkodás oka, céljai
- C Nemzetközi közgazdaságtan
- C A mezőgazdasági újratemelés sajátosságai
- C Agrár-világgazdaság
- C Az Európai integráció eredete és általános jellemzői
- C A pénz szerepe a gazdaságban
- C A gazdasági növekedés
- C Infláció a gazdaságban
- C Az állam szerepe a gazdaságban
- C Makrogazdasági tevékenység mérése
- B A mezőgazdasági termelés erőforrásai
- B A vállalati szervezet
- B A mezőgazdasági vállalati tevékenység eredményessége
- B Munkatan, a munka díjazása
- B A vállalati információs rendszerek
- B Az elemzés és a döntés előkészítése
- B Növénytermesztési ágazatok gazdaságtana
- B Kertészeti ágazatok gazdaságtana
- B Állattenyésztési ágazatok gazdaságtana
- A Munkavédelmi rendszabályok, szervezeti keretek
- A Védőfelszerelések és használatuk
- B Balesetvédelmi oktatás
- A Teendők balesetek esetén
- B Foglalkozás-egészségügy
- A Tűzvédelmi rendszabályok
- B Tűzvédelmi oktatás

- A Tűzoltókészülékek és tűzvédelmi eszközök elhelyezése, használata
- A Teendők tűz esetén
- A Környezetvédelmi rendszabályok
- A Veszélyes anyagok és hulladékok
- B Környezetkárosító anyagok ártalmatlanítása

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Köznyelvi beszédképsség
- 4 Szakmai nyelvi íráskésség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű beszédképsség
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelvű kézírás
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszédképsség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 5 Elemi számolási képsség
- 4 Mennyiségérzék
- 3 Tájékozódás
- 3 Térérzékelés

Személyes kompetenciák:

- Külső megjelenés
- Megbízhatóság
- Döntésképeség
- Szervezőképsség
- Önállóság
- Pontosság
- Precizitás
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Testi erő

Társas kompetenciák:

- Fogalmazó képsség
- Nyelvhelyesség
- Tömör fogalmazás képssége
- Kapcsolatteremtő képsség
- Prezentációs képsség
- Határozottság
- Kommunikációs rugalmasság
- Udvariasság
- Konfliktusmegoldó képsség
- Írányítási képsség
- Adekvát metakommunikáció

Közérthetőség
Hatékony kérdés készsége
Meggyőző készség

Módszerkompetenciák:

A környezet tisztántartása
Áttekintő képesség
Új ötletek, megoldások kipróbálása
Problémaelemzés, -feltárás
Helyzetfelismerés
Nytott hozzáállás
Eredményorientáltság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2634-06 Marketing

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Marketingkutatót végez/végeztet
Részt vesz a termékfejlesztésben
Árat kalkulál, kialakít
Kiválasztja az értékesítési csatornát
Részt vesz a promóciós munkában, a cég arculatának kialakításában
Kialakítja a megfelelő marketingstratégiát
Külpiazi marketingmunkát végez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A marketing fogalmi rendszere
- C A piaci alapfogalmak
- C Az étel- és ételiszterfogyasztói magatartás
- C A szervezeti piacok
- C A piaci kockázatok és mérséklésük formái
- C A piaci szegmentálás és piaci pozicionálás
- C A termék és szolgáltatás tényezői
- C Árak és szállítási feltételek
- C Az értékesítési csatorna
- B A marketingkommunikációs és promóciós eszközök
- C A marketinginformációs rendszer
- B A marketingkutató folyamatok
- B Primer adatgyűjtési eljárások
- B Kérdőív-szerkesztés
- B Mintavétel a piackutatásban
- B Primer információ feldolgozása és közlése
- C A nemzetközi marketing fogalmi rendszere

- C A nemzetközi piacok, üzleti gyakorlat, üzleti szokások, üzleti etika
- C A világpiacra történő kilépés megtervezése, a kilépés formái, a célország megválasztása
- C Nemzetközi marketingkutatás
- C Nemzetközi marketing-mix

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 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
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű beszéd-készség
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelvű kézírás
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszéd-készség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 3 Gépírás
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

- Precizitás
- Külső megjelenés
- Pontosság

Társas kompetenciák:

- Fogalmazó készség
- Nyelvhelyesség
- Tömör fogalmazás készsége
- Kapcsolatteremtő készség
- Prezentációs készség
- Határozottság
- Kommunikációs rugalmasság
- Udvariasság
- Irányítási készség
- Adekvát metakommunikáció
- Közérthetőség
- Hatékony kérdés-készsége
- Meggyőző készség
- Kapcsolatfenntartó készség

Módszerkompetenciák:

Helyzetfelismerés
Értékelés
Tervezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2635-06 Ügyviteli, illetve adminisztrációs feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Gazdálkodásával kapcsolatos információkat gyűjt
Minőségbiztosítással kapcsolatos feladatokat végez
Nyilvántartásokat vezet
Bizonylatokat állít ki
Tervet, pályázatot készít/készített
Üzleti levelezést folytat
Szerződéseket készít
Informatikai és egyéb irodatechnikai eszközöket
használ
Könyvelési feladatokat végez
Jelentést, kimutatást készít, adatszolgáltatást végez

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Szakértés, szaktanácsadás
- A Üzleti etikett, protokoll szabályai
- B Rendezvények, kiállítások szervezése
- B Kapcsolatot tart és épít az üzleti élet szereplőivel
- A Az üzleti levelezés szabályai
- B Az üzleti tárgyalás - üzleti idegen nyelv
- A Adatok gyűjtése, nyilvántartások vezetése
- A Bizonylati elv és fegyelem, bizonylatok kitöltése
- B Szövegszerkesztés, táblázatkezelés, adatbázis kezelés
- A Az üzleti levelek rendszerezésének, iktatásának menete
- A Szerződések előkészítése és szerződéskötés
- B Elektronikus levelezés, ügyintézés
- B Internet, intranet használata
- C Tervek, pályázatok készítése
- B Adatok mentése, archiválása
- B Prezentációk készítése
- A Számviteli alapismeretek, számítógépes könyvelés
- B Számítógép és tartozékainak kezelése
- B Telefon, fax, fénymásoló kezelése

- B Dokumentumok készítéséhez szükséges segédeszközök kezelése (íratmegsemmisítő, spirálozó, lyukasztó stb.)
- B A legkorszerűbb multimédiás és audiovizuális eszközök használata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 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
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskéesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelvű kézírás
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszédképesség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 3 Gépírás
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

- Precizitás
- Pontosság
- Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

- Prezentációs készség
- Fogalmazó készség
- Nyelvhelyesség

Módszerkompetenciák:

- Információgyűjtés
- Logikus gondolkodás
- Következtetési képesség

Áttekintő képesség

Az 54 621 01 0000 00 00 azonosító számú, Agrár-közgazdasági és -áruforgalmazó technikus megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
2626-06	A vállalkozás működtetése
2633-06	Agrártermékek forgalmazása
2634-06	Marketing
2635-06	Ügyviteli, illetve adminisztrációs feladatok

V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

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

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2626-06 A vállalkozás működtetése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Vállalkozás létrehozása, működtetése, átalakítása, megszüntetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 20 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2633-06 Agrártermékek forgalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Termékek, termények, áruforgalmazásban alkalmazott eszközök felismerése;

Manuális feladatok (vizsgálatok, szabvány szerinti minősítés)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Áruforgalmazási ismeretek, mezőgazdasági alapismeretek és agrár-
közgazdaságtan témaköreiből összeállított komplex feladatlap

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 180 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- 1. feladat 50%
- 2. feladat 50%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2634-06 Marketing

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Marketing tevékenységgel kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 20 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- 1. feladat 100%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2635-06 Ügyviteli, illetve adminisztrációs feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Adminisztráció (bizonylatok kitöltése, üzleti levelek írása, szerződések készítése)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szakmai szoftverek használata (könyvelőprogram, termeléshez kapcsolódó készletgazdálkodási, pénzügyi, humán erőforrás programok)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

interaktív

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- 1. feladat 50%
- 2. feladat 50%

3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 54 621 01 0000 00 00 azonosító számú, Agrár-közgazdasági és -áruforgalmazó technikus megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 20
- 2. vizsgarész: 40
- 3. vizsgarész: 20
- 4. vizsgarész: 20

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

Mentesül az adott vizsgarész letétele alól az a vizsgázó, aki országos (szakmai, illetőleg tantárgyi) tanulmányi versenyen a versenykiírásban meghatározott teljesítményt eléri. Ilyen esetben az osztályzatot a súlyozás figyelembevételével a vizsgarészenként elért %-os teljesítmények átlaga szerint, a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló hatályos rendelet alapján kell megállapítani.

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai

-

**VI.
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Agrár-közgazdasági és -áruforgalmazó technikus
Munkabiztonsági berendezések	X
Környezetvédelmi berendezések	X
Irodafelszerelések	X
Számítógép	X
Nyomtató	X
Tehermozgatás gépei, eszközei	X
Polcrendszerek	X
Csomagológépek	X
Mérlegek	X
Mezőgazdasági termelés (növénytermesztés, állattenyésztés, kertészet) alapvető eszközei, gépei, berendezései	X
Internet kapcsolat	X
Szakirányú jogszabály gyűjtemény	X
Szabványok	X
Raktári berendezések	X
Laboreszközök	X

**VII.
EGYEBEK**

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: 140 óra.