

Hatályos: 2016.09.01-től

**A 192. sorszámú Raktáros megnevezésű részszakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye**  
**1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

- 1.1. A részszakképesítés azonosító száma: 31 341 04
- 1.2. A részszakképesítés megnevezése: Raktáros
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: -
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 280-420

**2. EGYÉB ADATOK**

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei:
- 2.1.1. Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség  
vagy iskolai előképzettség hiányában
- 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető e rendelet 3. számú mellékletében a Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában
- 2.2. Szakmai előképzettség: –
- 2.3. Előírt gyakorlat: –
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
- 2.5. Pályaalkalmassági követelmények: –
- 2.6. Elméleti képzési idő aránya: 30%
- 2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 70%
- 2.8. Szintvizsga: –
- 2.9. Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -

**3. PÁLYATÜKÖR**

- 3.1. A részszakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör(ök), foglalkozás(ok)

	A	B	C
3.1.1.	<b>FEOR száma</b>	<b>FEOR megnevezése</b>	<b>A részszakképesítéssel betölthető munkakör(ök)</b>
3.1.2.	4131	Készlet- és anyagnyilvántartó	Anyagátvevő, nyilvántartó
3.1.3.			Áruátvevő
3.1.4.			Árufogadó
3.1.5.			Eszköznyilvántartó
3.1.6.			Fogyóeszköz nyilvántartó
3.1.7.			Cikkszámgazda (alkatrész nyilvántartó)
3.1.8.			Készletnyilvántartó
3.1.9.			Raktári adminisztrátor
3.1.10.			Tárgyieszköz-nyilvántartó

- 3.2. A részszakképesítés munkaterületének rövid leírása:  
A raktáros feladata a raktár működésével kapcsolatos tevékenységek lebonyolítása. Ennek során a

Hatályos: 2016.09.01-től

raktárba beérkező áruk átvételétől a kiszállítások előkészítéséig az alábbiakban részletezett tevékenységeket kell ellátnia:

A részsakképesítéssel rendelkező képes:

- A raktárba érkező áruk fogadásával, átvételével kapcsolatos feladatok elvégzésére
- Az áru be- és kitarolásához szükséges adminisztrációs feladatokat elvégezni
- Kezeln a raktározás dokumentumait
- Ellenőrizni a tárolóhelyek és tárolóeszközök műszaki állapotát
- Ellenőrizni a berendezések és informatikai eszközök működőképességét
- Kezeln a raktárirányítás eszközeit
- Előkészíteni és elvégezni az áru összeállítást
- Előkészíteni az árukiszállítást
- Alkalmazni a speciális áruk (veszélyes áru, élelmiszer) kezelési, tárolási szabályait

### 3.3. Kapcsolódó szakképesítések

	A	B	C
3.3.1.	<b>A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés</b>		
3.3.2.	<b>azonosító száma</b>	<b>megnevezése</b>	<b>a kapcsolódás módja</b>
3.3.3.	54 841 11	Logisztikai és szállítványozási ügyintéző	szakképesítés

## 4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
4.1.	<b>A részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti</b>	
4.2.	<b>azonosító száma</b>	<b>megnevezése</b>
4.3.	10036-16	A raktáros feladatai
4.4.	10070-12	Munkahelyi kommunikáció

## 5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben az 5.2. pontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele.

5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	<b>A részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>		
5.2.2.	<b>azonosító száma</b>	<b>megnevezése</b>	<b>a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége</b>
5.2.3.	10036-16	A raktáros feladatai	írásbeli
5.2.4.	10070-12	Munkahelyi kommunikáció	írásbeli

A munkavédelmi követelmények a követelménymodulban szerepelnek

Egy szakmai követelménymodulhoz kapcsolódó modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető.

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Raktározási feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: Raktározással kapcsolatos dokumentumok kitöltése, áruátvételi folyamatok elvégzése, tárolási mód kiválasztása, tárolási hely kijelölése, betárolás elvégzése, megrendelések alapján

Hatályos: 2016.09.01-től

kommissziós lista elkészítése, a kommissziós lista alapján árukiszedés elvégezése, kiszedett áru előkészítése kiszállításra, leltárterv készítése, leltározás főbb dokumentumainak összeállítása, munkabiztonsági és veszélyes áruk kezelésére vonatkozó alapvető jelölések értelmezése

A vizsgafeladat időtartama: 120 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 60%

### 5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: -

A vizsgafeladat ismertetése: -

A vizsgafeladat időtartama: -

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: -

### 5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Raktározási ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése:

A szóbeli vizsga központilag összeállított kérdései a 4. Szakmai követelmények fejezetben megadott követelménymodulok alábbi témaköreit tartalmazzák:

A logisztikai lánc raktártípusai

Raktári folyamatmodulok,

A raktár-technológia fogalma, összetevői

A raktárirányítás informatikai rendszere

Tárolási módok és jellemzőik

FIFO, LIFO és FEFO tárolási rendszerek

Az áruátvétel módszerei és szabályai

A leltározás folyamata, a leltározás dokumentumai

Selejtezés és leértékelés végrehajtásának szabályai

Raktári anyagmozgató berendezések működtetése

Mérőeszközök alkalmazásának szabályai

A kommissziós folyamatok és eszközrendszere

Áruazonosító rendszerek értelmezése

A veszélyes áru kezelése, tárolása

Élelmiszerek kezelése, tárolása

A vizsgafeladat időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 40 %

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A részszakképesítéssel kapcsolatos előírások <http://nive.hu> című weblapján érhetők el Vizsgák menüpontban

5.5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:–

## 6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

	A
6.1.	<b>A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék</b>
6.2.	Telefon, fax
6.3.	Számítógép internet csatlakozással
6.4.	Projektor
6.5.	Irodai eszközök

29/2016. (VIII. 26.) NGM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet módosításáról

Hatályos: 2016.09.01-től

6.6.	Számológép
6.7.	Raktárirányítási szoftverek
6.8.	Raktári árumozgások nyilvántartási dokumentumai

## 7. EGYEBEK