

Hatályos: 2016.09.01-től

**A 280. sorszámú Idegennyelvű ipari és kereskedelmi ügyintéző megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye**

**1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

- 1.1. A szakképesítés azonosító száma: 54 347 01
- 1.2. Szakképesítés megnevezése: Idegennyelvű ipari és kereskedelmi ügyintéző
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 800-1200

**2. EGYÉB ADATOK**

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei:
- 2.1.1. Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
- 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: –
- 2.2. Szakmai előképzettség: –
- 2.3. Előírt gyakorlat: –
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: –
- 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:  
5 évfolyamos képzés esetén a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;  
2 évfolyamos képzés esetén az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

**3. PÁLYATÜKÖR**

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

	A	B	C
3.1.1.	<b>FEOR száma</b>	<b>FEOR megnevezése</b>	<b>A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)</b>
3.1.2.	3622	Kereskedelmi ügyintéző	Áruforgalmi ügyintéző, előadó
3.1.3.			Eladási ügyintéző
3.1.4.			Kereskedelmi asszisztens
3.1.5.			Kereskedelmi ügyintéző
3.1.6.			Szállítási koordinátor
3.1.7.			Alkatrész gazdálkodó
3.1.8.	3623	Anyaggazdálkodó, felvásárló	Anyag- és készletgazdálkodási ügyintéző
3.1.9.			Anyagbeszerző
3.1.10.			Beszerzési ügyintéző
3.1.11.			Logisztikai ügyintéző
3.1.12.	3611	Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyi ügyintéző kivételével)	Pénzügyi asszisztens
3.1.13.			Pénzügyi koordinátor
3.1.14.			Pénzügyi referens

Hatályos: 2016.09.01-től

3.1.15.			Pénzügyi referens
3.1.16.			Pénzügyi ügyintéző
3.1.17.	3615	Statisztikai ügyintéző	Általános gazdasági és statisztikai ügyintéző
3.1.18.			Statisztikai asszisztens
3.1.19.			Statisztikai előadó
3.1.20.			Statisztikai és gazdasági ügyintéző

### 3.2. A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A különböző iparágak vállalatainál dolgozó idegen nyelvi kereskedelmi ügyintézők kereskedelmi és gazdasági feladatkörökkel – például beszerzési folyamatokkal, gyártási folyamatokkal, értékesítési folyamatokkal, valamint munkaügyi, pénzügyi és számviteli feladatokkal – foglalkoznak.

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- elkészíteni, frissíteni és archiválni a vállalat gazdasági-kereskedelmi levelezését,
- a beszállítók különböző árajánlatai közül megfelelő szempontok alapján kiválasztani az arra alkalmasakat, és megrendelni a beszállítóktól a megfelelő termékeket és szolgáltatásokat,
- gondoskodni a gyártás során szükséges felhasznált anyagok szakszerű tárolásáról és határidőben történő rendelkezésre bocsátásáról,
- előkészíteni és elvégezni a termékek és szolgáltatások beszerzése kapcsán felmerülő valamennyi könyvelési feladatot,
- előállítani a gyártástervezéshez szükséges dokumentumokat,
- megtervezni az anyagok és az energia felhasználását a gyártási folyamat során,
- előkészíteni és elvégezni a termékek és szolgáltatások előállítása kapcsán felmerülő valamennyi könyvelési feladatot,
- kalkulációt készíteni a termékekre és szolgáltatásokra,
- árajánlatokat készíteni, és előkészíteni a vevőkkel kötendő szerződéseket,
- felügyelni az egyedi rendelések határidőben történő lebonyolítását,
- marketingintézkedéseket megtervezni és végezni,
- előkészíteni és elvégezni a termékek és szolgáltatások értékesítése kapcsán felmerülő valamennyi könyvelési feladatot,
- munkafolyamatokat szervezni és optimalizálni,
- bér- és fizetéselszámolásokat készíteni,
- felmérni a munkaerőigényt a vállalati célok és az értékesítési és gyártási terv figyelembevételével,
- munkaköri leírásokat és álláshirdetéseket készíteni,
- előkészíteni és elvégezni a bérek és fizetések elszámolásával kapcsolatos összes könyvelési feladatot,
- a vállalat valamennyi külső és saját bizonylatát kontírozni és archiválni,
- készlet- és eredményszámlákra könyvelni,
- nyilvántartani a tárgyi eszközök terv szerinti és terven felüli értékcsökkenési leírását,
- megállapítani a vállalat vagyoni, pénzügyi és jövedelmezőségi helyzetére irányadó mutatószámokat,
- projekteket tervezni, végrehajtani és kiértékelni.

### 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.	55 347 01	Idegennyelvű ügyfélkapcsolati szakügyintéző	szakképesítés-ráépülés
3.3.4.	54 346 03	Irodai titkár	azonos ágazat

## 4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
4.1.	<b>A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti</b>	
4.2.	<b>azonosító száma</b>	<b>megnevezése</b>

Hatályos: 2016.09.01-től

4.3.	11787-16	Beszerezési folyamatok
4.4.	11788-16	Gyártási folyamatok
4.5.	11789-16	Értékesítési folyamatok
4.6.	11790-16	Munkaügyi folyamatok
4.7.	11791-16	Pénzügyi és számviteli ismeretek
4.8.	11792-16	Projektmenedzsment
4.9.	11498-12	Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések estén)
4.10.	11499-12	Foglalkoztatás II.

## 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.

Az iskolai rendszerű szakképzésben az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítványban foglaltak szerint teljesített tantárgyak – a szakképzési kerettantervben meghatározottak szerint – egyenértékűek az adott követelménymodulhoz tartozó modulzáró vizsga teljesítésével.

### 5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	<b>A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>		
5.2.2.	<b>azonosító száma</b>	<b>megnevezése</b>	<b>a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége</b>
5.2.3.	11787-16	Beszerezési folyamatok	írásbeli
5.2.4.	11788-16	Gyártási folyamatok	írásbeli
5.2.5.	11789-16	Értékesítési folyamatok	írásbeli
5.2.6.	11790-16	Munkaügyi folyamatok	írásbeli
5.2.7.	11791-16	Pénzügyi és számviteli ismeretek	írásbeli
5.2.8.	11792-16	Projektmenedzsment	gyakorlati
5.2.9.	11498-12	Foglalkoztatás I.	írásbeli
5.2.10.	11499-12	Foglalkoztatás II.	írásbeli

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: Gyártóvállalati projektek menedzselése idegen nyelven

A vizsgafeladat ismertetése: A vizsgázó a projektmenedzsment területéről kiválasztott problémát, illetve feladatot dolgoz fel. Ennek során konkrét kapcsolódási pontokat kell találnia a feladat és az általa a képzési időszakban a szakképző vállalatnál önállóan végzett projekt között. A vizsga magába foglalja a saját projekt munka prezentálását, illetve az erre való kritikus reflektálást és a lehetséges optimalizálási potenciálok felmutatását a jövőbeni projektek menedzseléséhez.

A vizsgafeladat időtartama: 15 perc felkészülési idő, 30 perc feladat megoldási idő

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 25%

#### 5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Gyártóvállalat kiválasztott üzleti folyamatainak feldolgozása idegen nyelven

A vizsgafeladat ismertetése: Az alapfogalmak és a hozzájuk tartozó elmélet képezi a vizsga tárgyát. Továbbá a vizsgázó komplex problémákat, illetve szituációkat vagy esetpéldákat dolgoz fel. A vizsga során meg kell

Hatályos: 2016.09.01-től

mutatnia, hogy képes a gyártóvállalat üzleti folyamatainak elemzésére és megoldására. Ennek a következő területek szempontjait kell lefednie: beszerzési folyamatok, gyártási folyamatok, értékesítési folyamatok, munkaügyi folyamatok, illetve a pénzügyi és számviteli ismeretek. A vizsga során a vizsgázónak a válaszokat saját szövegalkotással kell megfogalmaznia.

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 50%

### 5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Gyártóvállalat üzleti folyamatai idegen nyelven

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli központilag összeállított vizsgakérdései a 4. Szakmai követelmények fejezetben megadott modulok közül a 11787-16 Beszerzési folyamatok modul beszerzési folyamatokra vonatkozó, a 11788-16 Gyártási folyamatok modul gyártási folyamatokra vonatkozó, a 11789-16 Értékesítési folyamatok modul értékesítési folyamatokra vonatkozó, valamint a 11790-16 Munkaügyi folyamatok modul munkaügyi folyamatokra vonatkozó témaköreit tartalmazzák.

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

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 25%

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 szakképesítéssel kapcsolatos előírások a <http://nive.hu/> című weblapon érhetők el a Vizsgák menüpont alatt.

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.	Számítógép
6.3.	Irodai programcsomag
6.4.	Iktatóprogram
6.5.	Hálózat
6.6.	Internet-hozzáférés
6.7.	Nyomtató
6.8.	Szkenner
6.9.	Telefon
6.10.	Fax
6.11.	Fénymásoló
6.12.	Projektor
6.13.	Irodatechnikai eszközök: iratmegsemmisítő, hőkötő, lamináló, spirálozó
6.14.	Irodaszerek
6.15.	Nyomtatványok
6.16.	Bizonylatok
6.17.	Szakkönyvek
6.18.	CD-jogtár
6.19.	Projektmenedzsment-szoftver
6.20.	Flipchart tábla

## 7. EGYEBEK

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

A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdésének feltétele egy saját kezűleg elkészített üzemi projekt dokumentációja, mely az 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5, 5.2.6, illetve az 5.2.7 modulok témáiból készítendő.

A projektdokumentáció maximális terjedelme 5 oldal a formai követelményeket betartva. (Times New Roman, 12-es betűméret, 1,5-es sortávolság)