

NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

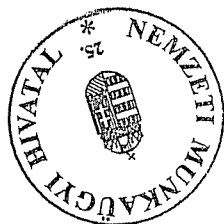
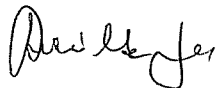
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:
6204-11 /2 Vezetési és szervezési ismeretek

Szóbeli vizsgatevékenység

Szóbeli vizsgatevékenység időtartama: 30 perc

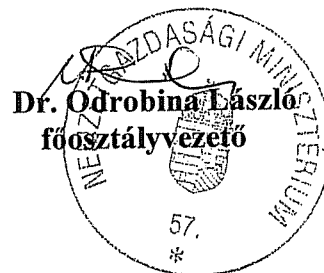
A 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 23. § 1. bekezdésében foglaltak alapján a szakmai vizsga szóbeli tételét a NGM/431/1/2012. számon kiadom.

EREDETIVEL MINDENBEN
MEGEGYEZŐ MÁSOLAT



Jóváhagyta:

2012



NEMZETI MUNKAÜGYI HIVATAL
Szak- és Felnőttképzési Igazgatóság

Érvényes: 2012. 10. 25-től

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

Az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről szóló 133/2010. (IV. 22.) Korm. rendelet alapján.

Szakképesítés, szakképesítés-elágazás, rész-szakképesítés, szakképesítés-ráépülés azonosító száma és megnevezése, valamint a kapcsolódó szakképesítés megnevezése:

| | | |
|----------------------|------------------------|---------------------------|
| 54 582 06 0010 54 01 | Épületgépész technikus | Épületgépészeti technikus |
| 54 582 06 0010 54 02 | Hűtő-klíma technikus | Épületgépészeti technikus |

A tételsor a (32/2011. (VIII. 25.) NGM rendelettel módosított) 15/2008. (VIII. 13.) SZMM rendeletben foglalt szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye alapján készült.

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

1. Műszaki előkészítő munkakörben dolgozik egy épületgépész cégnél. Feladata az új projekt kivitelezésének előkészítése. A kivitelezési tervdokumentáció és a hatósági engedélyek tanulmányozásával ellenőrizze az építésügyi előírások betartását! Vegye fel a kapcsolatot a kivitelezési tevékenység résztvevőivel, ellenőrizze jogosultságukat! Az alábbi vázlatpontok segítségével végezze el a projektindítás feladatait!

Információtartalom vázlata

- Az építőipari kivitelezés jogszabályi előírásai
- Az építésekhez szükséges engedélyek fajtái, dokumentumai
- Építésügyi hatósági eljárások
- Az építőipari kivitelezési tevékenység résztvevői, főbb feladatai
- Kivitelezési jogosultságok, összeférhetlenségi szabályok
- A kivitelezői tevékenység bejelentésére és nyilvántartására vonatkozó szabályok

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

1. Műszaki előkészítő munkakörben dolgozik egy épületgépész cégnél. Feladata az új projekt kivitelezésének előkészítése. A kivitelezési tervdokumentáció és a hatósági engedélyek tanulmányozásával ellenőrizze az építésügyi előírások betartását! Vegye fel a kapcsolatot a kivitelezési tevékenység résztvevőivel, ellenőrizze jogosultságukat! Az alábbi vázlatpontok segítségével végezze el a projektindítás feladatait!

| Típus | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | Az információtartalom vázlata alapján | Pontszámok | |
|---------------------|--|---|------------|-------|
| | | | Max. | Elért |
| C | Általános építőipari ismeretek | Az építőipari kivitelezés jogszabályi előírásai | 10 | |
| C | Épületgépészeti tervdokumentáció tartalmi és formai követelményei | Az építésekhez szükséges engedélyek fajtái, dokumentumai | 20 | |
| C | Épületgépészeti tervdokumentáció tartalmi és formai követelményei | Építésügyi hatósági eljárások | 15 | |
| C | Kivitelezés előkészítő munkálatai | Az építőipari kivitelezési tevékenység résztvevői, főbb feladatai | 20 | |
| C | Kivitelezés előkészítő munkálatai | Kivitelezési jogosultságok, összeférhetlenségi szabályok | 10 | |
| C | Kivitelezés előkészítő munkálatai | A kivitelezői tevékenység bejelentésére és nyilvántartására vonatkozó szabályok | 15 | |
| Összesen | | | 90 | |
| Szint | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| 2 | ECDL 3. m. Szövegszerkesztés | | 1 | |
| 3 | Információforrások kezelése | | 1 | |
| 3 | Szakmai nyelvű beszédképesség | | 2 | |
| 3 | Szakmai nyelvezetű írásképesség | | 2 | |
| Összesen | | | 6 | |
| | Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| | Személyes | Felelősségtudat | 1 | |
| | | Megbízhatóság | 1 | |
| | Társas | Irányítási készség | 1 | |
| | Módszer | Rendszerező képesség | 1 | |
| Összesen | | | 4 | |
| Mindösszesen | | | 100 | |

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

2. Épületgépész vállalkozóként feladata egy induló projekt tervdokumentációjának tanulmányozását követően a terv egyeztetése a helyszínnel. Szervezze meg a helyszíni bejárást a kivitelezési tevékenység résztvevőivel! Egyeztesse a tervet a helyszínnel, és tegyen javaslatot a tervezőnek! Véglegesítse az ajánlat műszaki tartalmát!

Információtartalom vázlata

- A kivitelezési dokumentáció tartalma, részletezettsége
- A kivitelezési dokumentáció munkarészei
- Az épületgépészeti munkarész tartalma
- A helyszínrajz tartalma, méretarányai
- Az alaprajz, a függőleges csőterv tartalma, méretarányai
- A műszaki leírás tartalma

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

2. Épületgépész vállalkozóként feladata egy induló projekt tervdokumentációjának tanulmányozását követően a terv egyeztetése a hellyszínnel. Szervezze meg a helyszíni bejárást a kivitelezési tevékenység résztvevőivel! Egyeztesse a tervet a hellyszínnel, és tegyen javaslatot a tervezőnek! Véglegesítse az ajánlat műszaki tartalmát!

| Típus | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | Az információtartalom vázlatára alapján | Pontszámok | |
|--|--|--|-------------|--------------|
| | | | Max. | Elért |
| C | Épületgépészeti tervdokumentáció tartalmi és formai követelményei | A kivitelezési dokumentáció tartalma, részletezettsége | 20 | |
| C | Épületgépészeti tervdokumentáció tartalmi és formai követelményei | A kivitelezési dokumentáció munkarészei | 10 | |
| C | Épületgépészeti tervdokumentáció tartalmi és formai követelményei | Az épületgépészeti munkarész tartalma | 10 | |
| C | Épületgépészeti tervdokumentáció készítésének ismeretei | A helyszínrajz tartalma, méretarányai | 10 | |
| C | Épületgépészeti tervdokumentáció készítésének ismeretei | Az alaprajz, a függőleges csőterv tartalma, méretarányai | 20 | |
| C | Épületgépészeti tervdokumentáció készítésének ismeretei | A műszaki leírás tartalma | 20 | |
| Összesen | | | 90 | |
| Szint | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| 3 | Épületgépészeti CAD program használata | | 2 | |
| 3 | Információforrások kezelése | | 2 | |
| 3 | Szakmai nyelvezetű íráskészség | | 2 | |
| Összesen | | | 6 | |
| Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | | Max. | Elért |
| Személyes | | Felelősségtudat | 1 | |
| | | Megbízhatóság | 1 | |
| Társas | | Irányítási készség | 1 | |
| Módszer | | Rendszerező képesség | 1 | |
| Összesen | | | 4 | |
| Mindösszesen | | | 100 | |

.....
dátum

.....
aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

3. Megbízást kapott egy lakópark épületgépészeti munkáinak kivitelezésére. Az építetővel az építési szerződésben megállapodtak a helyszín átadásának időpontjában. Milyen szempontok alapján történik a munkaterület átadása-átvétele? Vázlatosan készítse el a munkaterület átadási-átvételi jegyzőkönyvét!

Információtartalom vázlata

- Az építési munkaterület fogalma
- Az ideiglenes energia- és közműellátás biztosításának szabályai és kialakítása
- A munkaterület élet- és vagyonvédelmének biztosítása
- Építési terület munka-, tűz-, baleset- és környezetvédelmi előírásai betartásának biztosítása
- Munkaterület átadási-átvételi jegyzőkönyvnek tartalma
- Bejelentések, nyilatkozatok, bizonylatok a kivitelezési munka megkezdésére

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

3. Megbízást kapott egy lakópark épületgépészeti munkáinak kivitelezésére. Az építetővel az építési szerződésben megállapodtak a helyszín átadásának időpontjában. Milyen szempontok alapján történik a munkaterület átadása-átvétele? Vázlatosan készítse el a munkaterület átadási-átvételi jegyzőkönyvét!

| Típus | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | Az információtartalom vázlata alapján | Pontszámok | |
|---------------------|--|---|------------|-------|
| | | | Max. | Elért |
| C | Általános építőipari ismeretek | Az építési munkaterület fogalma | 10 | |
| C | Kivitelezés előkészítő munkálatai | Az ideiglenes energia- és közműellátás biztosításának szabályai és kialakítása | 10 | |
| C | Kivitelezés előkészítő munkálatai | A munkaterület élet- és vagyonvédelmének biztosítása | 10 | |
| C | Kivitelezés előkészítő munkálatai | Építési terület munka-, tűz-, baleset- és környezetvédelmi előírásai betartásának biztosítása | 15 | |
| C | Kivitelezés előkészítő munkálatai | A munkaterület átadási-átvételi jegyzőkönyvének tartalma | 20 | |
| C | Alapvető szabványhasználat | Bejelentések, nyilatkozatok, bizonylatok a kivitelezési munka megkezdésére | 25 | |
| Összesen | | | 90 | |
| Szint | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| 3 | Információforrások kezelése | | 2 | |
| 2 | ECDL 3. m. Szövegszerkesztés | | 2 | |
| 3 | Szakmai nyelvű beszédképesség | | 2 | |
| Összesen | | | 6 | |
| | Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| | Személyes | Felelősségtudat | 1 | |
| | | Megbízhatóság | 1 | |
| | Társas | Irányítási készség | 1 | |
| | Módszer | Rendszerező képesség | 1 | |
| Összesen | | | 4 | |
| Mindösszesen | | | 100 | |

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

4. Egy bevásárlóközpont épületgépészeti munkáira pályázatot írtak ki. A pályázati dokumentáció tartalmazza a helyszínrajzot, az alaprajzot a függőleges csőtervvel, valamint a műszaki leírást és az árazatlan költségvetést. Az információtartalom segítségével állítsa össze az ajánlati dokumentációt!

Információ tartalma

- Az árazatlan (tételes) költségvetési kiírás tartalma
- Anyagkigyűjtés készítése
- AZ építőipari rezsioradíj fogalma, meghatározása
- Költségvetés készítése
- Vállalkozói díj meghatározása
- Ajánlati dokumentáció összeállítása

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

4. Egy bevásárló központ épületgépészeti munkáira pályázatot írtak ki. A pályázati dokumentáció tartalmazza a helyszínrajzot, az alaprajzot a függőleges csőtervvel, valamint a műszaki leírást és az árazatlan költségvetést. Az információtartalom segítségével állítsa össze az ajánlati dokumentációt!

| Típus | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | Az információtartalom vázlata alapján | Pontszámok | |
|---------------------|--|--|------------|-------|
| | | | Max. | Elért |
| C | Épületgépészeti tervdokumentáció tartalmi és formai követelményei | Az árazatlan (tételes) költségvetési kiírás tartalma | 15 | |
| C | Épületgépészeti tervdokumentáció tartalmi és formai követelményei | Anyagkigyűjtés készítése | 15 | |
| C | Alapvető gazdasági, pénzügyi, adózási ismeretek | Az építőipari rezsioradíj fogalma, meghatározása | 15 | |
| C | Alapvető gazdasági, pénzügyi, adózási ismeretek | Költségvetés készítése | 15 | |
| C | Alapvető gazdasági, pénzügyi, adózási ismeretek | Vállalkozói díj meghatározása | 15 | |
| C | Kivitelezés előkészítő munkálatai | Ajánlati dokumentáció összeállítása | 15 | |
| Összesen | | | 90 | |
| Szint | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| 2 | ECDL 3. m. Szövegszerkesztés | | 1 | |
| 2 | ECDL 4. m. Táblázatkezelés | | 2 | |
| 3 | Szakmai nyelvezetű íráskészség | | 2 | |
| Összesen | | | 5 | |
| | Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| | Személyes | Felelősségtudat | 1 | |
| | | Megbízhatóság | 1 | |
| | Társas | Irányítási készség | 1 | |
| | Módszer | Következtetési képesség | 1 | |
| | | Rendszerező képesség | 1 | |
| Összesen | | | 5 | |
| Mindösszesen | | | 100 | |

.....

dátum

.....

aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

5. Az ajánlati dokumentáció benyújtását követően a beruházó projekt tárgyalást készít elő, amelyre az Ön cége is meghívást kapott. Munkahelyi vezetője megbízza, hogy készítse elő és vegyen részt a tárgyaláson. Milyen feladatokat kell megoldania? Az információ tartalom segítségével készüljön fel a tárgyalásra!

Információtartalom vázlata

- A versenytársak elemzése
- Összehasonlító táblázat készítése a lehetséges árendményekhez
- A tárgyalási légkör megteremtése, a viselkedéskultúra alkalmazandó elemei
- A verbális és nonverbális kommunikáció sajátosságai a tárgyalás során
- Tényfeltáró, tisztázó kérdések alkalmazása
- Működőképes kompromisszum kialakítása
- Tárgyalási technikák alkalmazása

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

5. Az ajánlati dokumentáció benyújtását követően a beruházó projektegyeztetést készít elő, amelyre az Ön cége is meghívást kapott. Munkahelyi vezetője megbízza, hogy készítse elő és vegyen részt a tárgyaláson. Milyen feladatokat kell megoldania? Az információtartalom segítségével készüljön fel a tárgyalásra!

| Típus | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | Az információtartalom vázlata alapján | Pontszámok | |
|---------------------|--|---|------------|-------|
| | | | Max. | Elért |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A versenytársak elemzése | 10 | |
| C | Alapvető szakmai kereskedelem | Összehasonlító táblázat készítése a lehetséges árengedményhez | 12 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A tárgyalási légkör megteremtése, a viselkedéskultúra alkalmazandó elemei | 12 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A verbális és nonverbális kommunikáció sajátosságai a tárgyalás során | 12 | |
| C | Általános építőipari ismeretek | Tényfeltáró, tisztázó kérdések alkalmazása | 12 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Működőképes kompromisszum kialakítása | 12 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Tárgyalási technikák alkalmazása | 15 | |
| Összesen | | | 85 | |
| Szint | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| 3 | Információforrások kezelése | | 3 | |
| 4 | Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése | | 2 | |
| 3 | Szakmai nyelvű beszédképesség | | 3 | |
| Összesen | | | 8 | |
| | Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| | Személyes | Felelősségtudat | 1 | |
| | | Megbízhatóság | 1 | |
| | Társas | Irányítási készség | 1 | |
| | | Kompromisszumképesség | 2 | |
| | Módszer | Következtetési képesség | 1 | |
| | | Rendszerező képesség | 1 | |
| Összesen | | | 7 | |
| Mindösszesen | | | 100 | |

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

6. Sikeres pályázati fordulót követően az Ön feladata az építési szerződés előkészítése. A vázlatpontok segítségével készítse elő a szerződést a polgári jogi és az építésügyi jogszabályi előírásoknak megfelelően! Építsen be minél több szerződési biztosítékot!

Információ tartalom vázlata:

- Az építési szerződés tárgya, a vállalt teljesítési szakaszok, határidők
- A vállalkozói díj összege, az elszámolás formája, módja, a fizetés módja, határideje
- A kivitelezés során keletkező hulladékok elszállítása
- A pótmunka, többletmunka fogalma, elszámolási módja
- Teljesítésigazolás kiadása
- Szavatossági, garanciális és egyéb biztosíték összege, célja, felhasználási lehetősége
- Építetói fedezetkezelő, a tartalékkeret felhasználása
- Alvállalkozói építési szerződés
- Az építési szerződés módosítása
- A szerződésben foglaltak érvényesítése jogi eszközökkel

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

6. Sikeres pályázati fordulót követően az Ön feladata az építési szerződés előkészítése. A vázlatpontok segítségével készítse elő a szerződést a polgári jogi és az építésügyi jogszabályi előírásoknak megfelelően! Építsen be minél több szerződési biztosítékot!

| Típus | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | Az információtartalom vázlata alapján | Pontszámok | |
|---------------------|--|--|------------|-------|
| | | | Max. | Elért |
| C | Vállalkozási szerződés | Az építési szerződés tárgya, a vállalt teljesítési szakaszok, határidők | 12 | |
| C | Vállalkozási szerződés | A vállalkozói díj összege, az elszámolás formája, módja, a fizetés módja, határideje | 12 | |
| C | Kivitelezés előkészítő munkálatai | A kivitelezés során keletkező hulladékok elszállítása | 6 | |
| C | Vállalkozási szerződés | A pótmunka, többletmunka fogalma, elszámolási módja | 10 | |
| C | Vállalkozási szerződés | Teljesítésigazolás kiadása | 6 | |
| C | Vállalkozási szerződés | Szavatossági, garanciális és egyéb biztosíték összege, célja, felhasználási lehetősége | 15 | |
| C | Vállalkozási szerződés | Építetetői fedezetkezelő, a tartalékkeret felhasználása | 5 | |
| C | Vállalkozási szerződés | Alvállalkozói építési szerződés | 5 | |
| C | A polgári jogi szerződések legalapvetőbb ismérvei | Az építési szerződés módosítása | 5 | |
| C | A polgári jogi szerződések legalapvetőbb ismérvei | A szerződésben foglaltak érvényesítése jogi eszközökkel | 10 | |
| Összesen | | | 86 | |
| Szint | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| 3 | Információforrások kezelése | | 3 | |
| 3 | Szakmai nyelvezetű íráskészség | | 2 | |
| 2 | ECDL 3. m. Szövegszerkesztés | | 3 | |
| Összesen | | | 8 | |
| | Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| Személyes | Felelősségtudat | | 1 | |
| | Megbízhatóság | | 1 | |
| Társas | Irányítási készség | | 1 | |
| | Kompromisszumkészség | | 1 | |
| Módszer | Következtetési képesség | | 1 | |
| | Rendszerező képesség | | 1 | |
| Összesen | | | 6 | |
| Mindösszesen | | | 100 | |

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

7. Építésvezetőként felelős a szerződésben meghatározott határidők betartásáért-betartatásáért. Mindennapi munkájához hozzátartozik, hogy a kivitelezési munkákat ütemtervek szerint koordinálja. A vázlatpontok segítségével optimalizálja az építési munkák időszükségletét! Tegyen intézkedéseket a koordinációs munka során a határidő betartásáért!

Információtartalom vázlata

- Az időbeli szervezés jelentősége, szerepe a kivitelezési folyamatban
- Az építési munkák időbeli szervezésének módszerei
- Az erőforrások fajtái
- Az időtervek alkalmazása
 - technológiai folyamatok
 - erőforrásigény meghatározása
 - folyamatkapcsolás
- A sávós ütemtervek fajtái és jellemzői
- A koordinációs munka során tett intézkedések a határidő betartásáért

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

7. Építésvezetőként felelős a szerződésben meghatározott határidők betartásáért-betartatásáért. Mindennapi munkájához hozzátartozik, hogy a kivitelezési munkákat ütemtervek szerint koordinálja. A vázlatpontok segítségével optimalizálja az építési munkák idősükségletét! Tegyen intézkedéseket a koordinációs munka során a határidő betartásáért!

| Típus | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | Az információtartalom vázlata alapján | Pontszámok | |
|---------------------|--|--|------------|-------|
| | | | Max. | Elért |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Az időbeli szervezés jelentősége, szerepe a kivitelezési folyamatban | 10 | |
| C | Munkaszervezés: háló- és vonalas ütemterv | Az építési munkák időbeli szervezésének módszerei | 15 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Az erőforrások fajtái | 10 | |
| C | Munkaszervezés: háló- és vonalas ütemterv | Az időtervek alkalmazása - technológiai folyamatok - erőforrásigény meghatározása - folyamatkapcsolás | 20 | |
| C | Munkaszervezés: háló- és vonalas ütemterv | A sávós ütemtervek fajtái és jellemzői | 15 | |
| C | Alapvető munkajogi és szervezési ismeretek | A koordinációs munka során tett intézkedések a határidő betartásáért | 15 | |
| Összesen | | | 85 | |
| Szint | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| 3 | Információforrások kezelése | | 3 | |
| 3 | Szakmai nyelvezetű íráskészség | | 2 | |
| 2 | ECDL 4. m. Táblázatkezelés | | 3 | |
| Összesen | | | 8 | |
| | Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| Személyes | Felelősségtudat | | 1 | |
| | Megbízhatóság | | 1 | |
| Társas | Irányítási készség | | 1 | |
| | Kompromisszumkészség | | 1 | |
| Módszer | Következtetési képesség | | 1 | |
| | Hibakeresés | | 1 | |
| | Rendszerező képesség | | 1 | |
| Összesen | | | 7 | |
| Mindösszesen | | | 100 | |

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

8. Ön egy társasház épületgépészeti munkáit irányítja. Feladata a munka folyamatosságának biztosítása, a különböző szakipari munkák összehangolása, az alvállalkozók koordinálása és a határidő betartatása. Az információtartalom segítségével koordinálja a munkafolyamatokat! Hívjon össze egyeztető tárgyalásokat az ütemterv betartásáért!

Információtartalom vázlata

- A munkafázisok időigénye, időhelyzete
- A munkaszakasz műszaki tartalma
- A munkaszakaszok végrehajtási sorrendje
- A pénzügyi ütemterv tartalma
- Az ütemtervek felhasználása és szerepe
- Egyeztető tárgyalások koordinálása, dokumentálása
- Hatékony kommunikáció
- A konfliktuskezelés módszerei

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

vizsgáló neve:

Értékelő lap

8. Ön egy társasház épületgépészeti munkáit irányítja. Feladata a munka folyamatosságának biztosítása, a különböző szakipari munkák összehangolása, az alvállalkozók koordinálása és a határidő betartatása. Az információtartalom segítségével koordinálja a munkafolyamatokat! Hívjon össze egyeztető tárgyalásokat az ütemterv betartásáért!

| Típus | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | Az információtartalom vázлата alapján | Pontszámok | |
|---------------------|--|---|------------|-------|
| | | | Max. | Elért |
| C | Munkaszervezés: háló- és vonalas ütemterv | A munkafázisok időigénye, időhelyzete | 10 | |
| C | Általános építőipari ismeretek | A munkaszakasz műszaki tartalma | 10 | |
| C | Munkaszervezés: háló- és vonalas ütemterv | A munkaszakaszok végrehajtási sorrendje | 10 | |
| C | Alapvető gazdasági, pénzügyi, adózási ismeretek | A pénzügyi ütemterv tartalma | 10 | |
| C | Munkaszervezés: háló- és vonalas ütemterv | Az ütemtervek felhasználása és szerepe | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Egyeztető tárgyalások koordinálása, dokumentálása | 15 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Hatékony kommunikáció | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A konfliktuskezelés módszerei | 10 | |
| Összesen | | | 85 | |
| Szint | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| 3 | Információforrások kezelése | | 2 | |
| 3 | Szakmai nyelvű beszédképesség | | 2 | |
| 2 | ECDL 4. m. Táblázatkezelés | | 3 | |
| Összesen | | | 7 | |
| | Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| | Személyes | Felelősségtudat | 1 | |
| | | Megbízhatóság | 1 | |
| | Társas | Irányítási készség | 2 | |
| | | Kompromisszumképesség | 2 | |
| | Módszer | Következtetési képesség | 1 | |
| | | Rendszerező képesség | 1 | |
| Összesen | | | 8 | |
| Mindösszesen | | | 100 | |

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

9. A vállalkozó kivitelező megbízta Önt a felelős műszaki vezetői teendők ellátásával. Az információtartalom segítségével foglalja össze, milyen feladatokat kell ellátnia a kivitelezési munkák során! Milyen adminisztrációs tevékenységeket kell végeznie?

Információtartalom vázlatja

- A felelős műszaki vezető feladatai az építőipari kivitelezési munkában
- A kivitelezési gyakorlatban előforduló adminisztratív jellegű feladatok
- Az építési napló szerepe az építési folyamatban
- Az építési napló tartalma, vezetésének szabályai, az építési napló mellékletei
- Az építési munkák felmérésének szabályai, a felmérési napló szerepe az építési gyakorlatban
- Szervizkönyv vezetése

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

9. A vállalkozó kivitelező megbízta Önt a felelős műszaki vezetői teendők ellátásával. Az információtartalom segítségével foglalja össze, milyen feladatokat kell ellátnia a kivitelezési munkák során! Milyen adminisztrációs tevékenységeket kell végeznie?

| Típus | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | Az információtartalom vázlata alapján | Pontszámok | |
|---------------------|--|---|------------|-------|
| | | | Max. | Elért |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A felelős műszaki vezető feladatai az építőipari kivitelezési munkában | 15 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A kivitelezési gyakorlatban előforduló adminisztratív jellegű feladatok | 15 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Az építési napló szerepe az építési folyamatban | 15 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Az építési napló tartalma, vezetésének szabályai, az építési napló mellékletei | 15 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Az építési munkák felmérésének szabályai, a felmérési napló szerepe az építési gyakorlatban | 15 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Szervizkönyv vezetése | 10 | |
| Összesen | | | 85 | |
| Szint | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| 3 | Információforrások kezelése | | 3 | |
| 3 | Szakmai nyelvezetű íráskészség | | 2 | |
| 2 | ECDL 3. m. Szövegszerkesztés | | 3 | |
| Összesen | | | 8 | |
| | Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| | Személyes | Felelősségtudat | 1 | |
| | | Megbízhatóság | 1 | |
| | Társas | Irányítási készség | 3 | |
| | Módszer | Következtetési képesség | 1 | |
| | | Rendszerező képesség | 1 | |
| Összesen | | | 7 | |
| Mindösszesen | | | 100 | |

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

10. Az építető megbízta Önt a projekt építési műszaki ellenőri feladatainak ellátásával. Feladata, hogy az építőipari kivitelezési tevékenység teljes folyamatában elősegítse és ellenőrizze a vonatkozó jogszabályok és hatósági előírások, szabványok, szerződések és a kivitelezési dokumentáció betartását.

Információtartalom vázlata

- Az építési műszaki ellenőr feladatai
- Az építési napló ellenőrzése, ellenjegyzése, észrevételezése
- A munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások betartásának ellenőrzése
- Az építési műszaki ellenőri feladatok elvégzésének dokumentálása
- Jogosultságok, szakképzettségek ellenőrzése a kivitelezési munka során
- Pénzügyi elszámolások, felmérések ellenőrzése
- Teljesítésigazolás kiállítása
- Műszaki igazolás kiállítása

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

10. Az építető megbízta Önt a projekt építési műszaki ellenőri feladatainak ellátásával. Feladata, hogy az építőipari kivitelezési tevékenység teljes folyamatában elősegítse és ellenőrizze a vonatkozó jogszabályok és hatósági előírások, szabványok, szerződések és a kivitelezési dokumentáció betartását.

| Típus | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | Az információtartalom vázлата alapján | Pontszámok | |
|---------------------|--|--|------------|-------|
| | | | Max. | Elért |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Az építési műszaki ellenőr feladatai | 15 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Az építési napló ellenőrzése, ellenjegyzése, észrevételezése | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások betartásának ellenőrzése | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Az építési műszaki ellenőri feladatok elvégzésének dokumentálása | 15 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Jogosultságok, szakképzettségek ellenőrzése a kivitelezési munka során | 10 | |
| C | Alapvető gazdasági, pénzügyi, adózási ismeretek | Pénzügyi elszámolások, felmérések ellenőrzése | 10 | |
| C | Általános építőipari ismeretek | Teljesítésigazolás kiállítása | 10 | |
| C | Alapvető szabványhasználat | Műszaki igazolás kiállítása | 10 | |
| Összesen | | | 90 | |
| Szint | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| 3 | Információforrások kezelése | | 2 | |
| 3 | Szakmai nyelvezetű íráskészség | | 1 | |
| 2 | ECDL 3. m. Szövegszerkesztés | | 2 | |
| Összesen | | | 5 | |
| | Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| | Személyes | Felelősségtudat | 1 | |
| | | Megbízhatóság | 1 | |
| | Társas | Irányítási készség | 1 | |
| | Módszer | Következtetési képesség | 1 | |
| | | Rendszerező képesség | 1 | |
| Összesen | | | 5 | |
| Mindösszesen | | | 100 | |

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

11. Az építőipari kivitelezési tevékenység befejezésekor műszaki átadási-átvételi eljárást kell lefolytatni. Az építető Önt bízta meg az eljárás megindításával és lefolytatásával. A vázlatpontok segítségével koordinálja a műszaki átadás-átvétel folyamatát!

Információtartalom vázlata

- A műszaki átadási-átvételi eljárás célja
- A kivitelezés résztvevőinek feladata a műszaki átadás-átvétel folyamatában
- A műszaki átadás-átvétel dokumentumai
- A jegyzőkönyv formai és tartalmi követelményei
- A hiánypótlási jegyzőkönyv tartalma
- Teljesítésigazolás, műszaki összesítő
- A számla tartalma
- Birtokbaadási dokumentumok

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

11. Az építőipari kivitelezési tevékenység befejezésekor műszaki átadási-átvételi eljárást kell lefolytatni. Az építető Önt bízta meg az eljárás megindításával és lefolytatásával. A vázlatpontok segítségével koordinálja a műszaki átadás-átvétel folyamatát!

| Típus | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | Az információtartalom vázlata alapján | Pontszámok | |
|---------------------|--|--|------------|-------|
| | | | Max. | Elért |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A műszaki átadási-átvételi eljárás célja | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A kivitelezés résztvevőinek feladata a műszaki átadás-átvétel folyamatában | 14 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A műszaki átadás-átvétel dokumentumai | 12 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A jegyzőkönyv formai és tartalmi követelményei | 12 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A hiánypótlási jegyzőkönyv tartalma | 5 | |
| C | Alapvető szabványhasználat | Teljesítésigazolás, műszaki összesítő | 12 | |
| C | Alapvető gazdasági, pénzügyi, adózási ismeretek | A számla tartalma | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Birtokbaadási dokumentumok | 10 | |
| Összesen | | | 85 | |
| Szint | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| 3 | Információforrások kezelése | | 2 | |
| 3 | Szakmai nyelvezetű íráskészség | | 2 | |
| 3 | Szakmai nyelvű beszéd-készség | | 2 | |
| 2 | ECDL 3. m. Szövegszerkesztés | | 2 | |
| Összesen | | | 8 | |
| | Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| | Személyes | Felelősségtudat | 1 | |
| | | Megbízhatóság | 1 | |
| | Társas | Irányítási készség | 1 | |
| | Módszer | Következtetési képesség | 1 | |
| | | Hibakeresés | 2 | |
| | | Rendszerező képesség | 1 | |
| Összesen | | | 7 | |
| Mindösszesen | | | 100 | |

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

12. A fővállalkozó megbízásából az Ön feladata ellenőrizni szakáganként a terv szerinti megvalósulást és a készre szerelést. Az alábbi vázlatpontok segítségével végezze el az üzembe helyezési feladatokat!

Információ tartalom vázlata

- Az üzembe helyezés és beszállítás feltételeinek biztosítása
- Az üzembe helyezési és a beszállítási tevékenységek összehangolása
- Az épületgépészeti és villamos mérések és beszállítási tevékenységek megszervezése
- Próbaüzem lefolytatása
- Az üzemeltető oktatásának megszervezése
- Az üzembe helyezés dokumentálása
- A használatbavétel dokumentumai

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

12. A fővállalkozó megbízásából az Ön feladata ellenőrizni szakáganként a terv szerinti megvalósulást és a készre szerelést. Az alábbi vázlatpontok segítségével végezze el az üzembe helyezési feladatokat!

| Típus | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | Az információtartalom vázlata alapján | Pontszámok | |
|---------------------|--|---|------------|-------|
| | | | Max. | Elért |
| C | Épületgépészeti tervdokumentáció tartalmi és formai követelményei | Az üzembe helyezés és besabályozás feltételeinek biztosítása | 12 | |
| C | Épületgépészeti tervdokumentáció tartalmi és formai követelményei | Az üzembe helyezési és a besabályozási tevékenységek összehangolása | 12 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Az épületgépészeti és villamos mérések és besabályozási tevékenységek megszervezése | 12 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Próbaüzem lefolytatása | 14 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Az üzemeltető oktatásának megszervezése | 12 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Az üzembe helyezés dokumentálása | 14 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A használatbavétel dokumentumai | 12 | |
| Összesen | | | 88 | |
| Szint | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| 3 | Információforrások kezelése | | 2 | |
| 3 | Szakmai nyelvezetű íráskészség | | 2 | |
| 4 | Olvasott szakmai szöveg megértés | | 2 | |
| Összesen | | | 6 | |
| | Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| | Személyes | Felelősségtudat | 1 | |
| | | Megbízhatóság | 1 | |
| | Társas | Irányítási készség | 1 | |
| | Módszer | Következtetési képesség | 1 | |
| | | Hibakeresés | 1 | |
| | | Rendszerező képesség | 1 | |
| Összesen | | | 6 | |
| Mindösszesen | | | 100 | |

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

13. Épületek korszerűsítésére pályázati úton keresnek kivitelezőt. Az Ön feladata a pályázati dokumentáció összeállítása. Az információtartalom segítségével készítse el a pályázati dokumentációt! (A pályázati kiírás árazatlan költségvetést tartalmaz, a berendezési tárgyak márkajelzései nem szerepelnek, csak a legjellemzőbb paraméterek (méret, teljesítmény). Az értékelés szempontjai között az ár 30%, a fizetési feltételek 10%, a műszaki tartalom 30%, garancia 10%, a megbízhatóság, referencia 20%. Készítse el a kiírás szempontjából legkedvezőbb árajánlatot!)

Információtartalom vázolata

- A pályázati kiírás általános tartalma
- Pályázat beadáshoz szükséges dokumentációk
- Az árajánlat-készítés menete
- A költségek és a műszaki tartalom összehangolása
- Kedvező fizetési feltételek összeállítása
- Finanszírozási források
- Garancia biztosítása
- Referenciamunkák

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

13. Épületek korszerűsítésére pályázati úton keresnek kivitelezőt. Az Ön feladata a pályázati dokumentáció összeállítása. Az információtartalom segítségével készítse el a pályázati dokumentációt! (A pályázati kiírás árazatlan költségvetést tartalmaz, a berendezési tárgyak márkajelzései nem szerepelnek, csak a legjellemzőbb paraméterek (méret, teljesítmény). Az értékelés szempontjai között az ár 30%, a fizetési feltételek 10%, a műszaki tartalom 30%, garancia 10%, a megbízhatóság, referencia 20%. Készítse el a kiírás szempontjából legkedvezőbb árajánlatot!)

| Típus | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | Az információtartalom vázlata alapján | Pontszámok | |
|---------------------|--|--|------------|-------|
| | | | Max. | Elért |
| C | Épületgépészeti tervdokumentáció tartalmi és formai követelményei | A pályázati kiírás általános tartalma | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Pályázat beadáshoz szükséges dokumentációk | 14 | |
| C | Épületgépészeti tervdokumentáció tartalmi és formai követelményei | Az árajánlat-készítés menete | 10 | |
| C | Épületgépészeti tervdokumentáció tartalmi és formai követelményei | A költségek és a műszaki tartalom összehangolása | 12 | |
| C | Alapvető gazdasági, pénzügyi, adózási ismeretek | Kedvező fizetési feltételek összeállítása | 12 | |
| C | Alapvető gazdasági, pénzügyi, adózási ismeretek | Finanszírozási források | 12 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Garancia biztosítása | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Referenciamunkák | 10 | |
| Összesen | | | 90 | |
| Szint | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| 3 | Információforrások kezelése | | 2 | |
| 3 | Szakmai nyelvezetű íráskészség | | 2 | |
| 2 | ECDL 3. m. Szövegszerkesztés | | 2 | |
| Összesen | | | 6 | |
| | Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| | Személyes | Felelősségtudat | 1 | |
| | | Megbízhatóság | 1 | |
| | Módszer | Következtetési képesség | 1 | |
| | | Rendszerező képesség | 1 | |
| Összesen | | | 4 | |
| Mindösszesen | | | 100 | |

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

14. Ön üzemeltetési vezetőként dolgozik egy közintézményben. Feladata az épületgépész rendszerek folyamatos és biztonságos üzemeltetése, a karbantartási munkák megszervezése, dokumentálása. Az alábbi információtartalom segítségével tervezze meg az üzemeltetési feladatokat!

- Üzemeltetési adatok, folyamatok dokumentálása
- Az üzemeltetés, karbantartás műszaki és tárgyi feltételrendszere
- Karbantartási terv készítése
- Garanciális munkák elvégztetése
- Szolgáltatói szerződések előkészítése
- Karbantartási, felújítási munkák irányítása, dokumentálása
- Adminisztrációs feladatok az üzemeltetési munka során

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

14. Ön üzemeltetési vezetőként dolgozik egy közintézményben. Feladata az épületgépész rendszerek folyamatos és biztonságos üzemeltetése, a karbantartási munkák megszervezése, dokumentálása. Az alábbi információtartalom segítségével tervezze meg az üzemeltetési feladatokat!

| Típus | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | Az információtartalom vázлата alapján | Pontszámok | |
|---------------------|--|--|------------|-------|
| | | | Max. | Elért |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Üzemeltetési adatok, folyamatok dokumentálása | 12 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Az üzemeltetés, karbantartás műszaki és tárgyi feltételrendszere | 14 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Karbantartási terv készítése | 12 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Garanciális munkák elvégeztetése | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Szolgáltatói szerződések előkészítése | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Karbantartási, felújítási munkák irányítása, dokumentálása | 15 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Adminisztrációs feladatok az üzemeltetési munka során | 12 | |
| Összesen | | | 85 | |
| Szint | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| 3 | Információforrások kezelése | | 1 | |
| 3 | Szakmai nyelvezetű íráskészség | | 2 | |
| 4 | Olvasott szakmai szöveg megértése | | 2 | |
| 3 | Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése | | 2 | |
| 2 | ECDL 3. m. Szövegszerkesztés | | 1 | |
| 2 | ECDL 4. m Táblázatkezelés | | 1 | |
| Összesen | | | 9 | |
| | Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| | Személyes | Felelősségtudat | 1 | |
| | | Megbízhatóság | 1 | |
| | Társas | Irányítási készség | 1 | |
| | | Kompromisszumkészség | 1 | |
| | Módszer | Következtetési képesség | 1 | |
| | | Rendszerező képesség | 1 | |
| Összesen | | | 6 | |
| Mindösszesen | | | 100 | |

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

15. Ön többéves épületgépészeti munkatapasztalattal úgy dönt, hogy vállalkozóként folytatja tevékenységét. A mellékelt információtartalom segítségével válassza ki, melyik vállalkozási forma lenne Önnek a legkedvezőbb! Milyen teendői vannak a vállalkozás indításához? A tanultak alapján tervezze meg induló vállalkozásának üzleti stratégiáját, működési feltételeit, pénzügyi forrásait!

Információtartalom vázlata

- Egyéni vállalkozás indításának feltételei
- Gazdasági társaságok alapítása
- Adózási formák
- A vállalkozási formák összehasonlítása
- A vállalkozás stratégiája
- A marketing fogalma, elemei
- A költségek csoportosítása
- Pénzügyi források
- Az üzleti terv szerepe a vállalkozásban

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

15. Ön többéves épületgépészeti munkatapasztalattal úgy dönt, hogy vállalkozóként folytatja tevékenységét. A mellékelt információtartalom segítségével válassza ki, melyik vállalkozási forma lenne Önnek a legkedvezőbb! Milyen teendői vannak a vállalkozás indításához? A tanultak alapján tervezze meg induló vállalkozásának üzleti stratégiáját, működési feltételeit, pénzügyi forrásait!

| Típus | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | Az információtartalom vázlata alapján | Pontszámok | |
|---------------------|--|---|------------|-------|
| | | | Max. | Elért |
| C | Alapvető munkajogi és szervezési ismeretek | Egyéni vállalkozás indításának feltételei | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Gazdasági társaságok alapítása | 10 | |
| C | Alapvető gazdasági, pénzügyi, adózási ismeretek | Adózási formák | 14 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A vállalkozási formák összehasonlítása | 6 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A vállalkozás stratégiája | 6 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A marketing fogalma, elemei | 14 | |
| C | Alapvető gazdasági, pénzügyi, adózási ismeretek | A költségek csoportosítása | 10 | |
| C | Alapvető gazdasági, pénzügyi, adózási ismeretek | Pénzügyi források | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Az üzleti terv szerepe a vállalkozásban | 10 | |
| Összesen | | | 90 | |
| Szint | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| 3 | Információforrások kezelése | | 1 | |
| 2 | ECDL 3. m. Szövegszerkesztés | | 1 | |
| Összesen | | | 2 | |
| | Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| | Személyes | Felelősségtudat | 2 | |
| | | Megbízhatóság | 2 | |
| | Társas | Irányítási készség | 2 | |
| | Módszer | Következtetési képesség | 1 | |
| | | Rendszerező képesség | 1 | |
| Összesen | | | 8 | |
| Mindösszesen | | | 100 | |

.....
dátum

.....
aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

16. Vállalkozásának létszámbővítését tervezi. Két új dolgozó felvételéről döntött az állásinterjút követően. A tanult munkajogi ismeretek és az információtartalom alapján készítsen listát munkáltatói feladatairól!

Információtartalom vázlata

- Az állásinterjú módszerei
- A munkaviszony létesítésének formái
- A munkaszerződés tartalma
- A munkabér adó- és járulékterhei
- Béren kívüli juttatások
- Járulékkedvezmények igénybevétele
- Alkalmazottak bejelentési kötelezettsége
- A munkaügyi nyilvántartások dokumentumai

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

16. Vállalkozásának létszámbővítését tervezi. Két új dolgozó felvételéről döntött az állásinterjút követően. A tanult munkajogi ismeretek és az információtartalom alapján készítsen listát munkáltatói feladatairól!

| Típus | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | Az információtartalom vázlata alapján | Pontszámok | |
|---------------------|--|--|------------|-------|
| | | | Max. | Elért |
| C | Alapvető munkajogi és szervezési ismeretek | Az állásinterjú módszerei | 10 | |
| C | Alapvető munkajogi és szervezési ismeretek | A munkaviszony létesítésének formái | 12 | |
| C | Alapvető munkajogi és szervezési ismeretek | A munkaszerződés tartalma | 12 | |
| C | Alapvető gazdasági, pénzügyi, adózási ismeretek | A munkabér adó- és járulékterhei | 12 | |
| C | Alapvető gazdasági, pénzügyi, adózási ismeretek | Béren kívüli juttatások | 12 | |
| C | Alapvető gazdasági, pénzügyi, adózási ismeretek | Járulékkedvezmények igénybevétele | 10 | |
| C | Alapvető munkajogi és szervezési ismeretek | Alkalmazottak bejelentési kötelezettsége | 10 | |
| C | Alapvető munkajogi és szervezési ismeretek | A munkaügyi nyilvántartások dokumentumai | 12 | |
| Összesen | | | 90 | |
| Szint | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| 3 | Információforrások kezelése | | 2 | |
| 2 | ECDL 4. m. Táblázatkezelés | | 1 | |
| 2 | ECDL 3. m. Szövegszerkesztés | | 1 | |
| Összesen | | | 4 | |
| | Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| | Személyes | Felelősségtudat | 1 | |
| | | Megbízhatóság | 1 | |
| | Társas | Irányítási készség | 1 | |
| | | Kompromisszumkészség | 1 | |
| | Módszer | Következtetési képesség | 1 | |
| | | Rendszerező képesség | 1 | |
| Összesen | | | 6 | |
| Mindösszesen | | | 100 | |

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

17. Felelős műszaki vezetői megbízást kapott egy bevásárlóközpont épületgépészeti munkáira. Feladata, hogy az irányítása alatt álló építési-kivitelezési munkák bejelentési kötelezettségeinek eleget tegyen, és a hatósági eljárásokban közreműködjön. Az információtartalom segítségével foglalja össze a hatósági eljárások fajtáit, szabályait, dokumentumait!

Információtartalom vázlatja

- Az építési tevékenységgel kapcsolatos bejelentési eljárások, dokumentumok
- A hatósági ellenőrzés szabályai és a bejelentés elmulasztásának szankciói
- A hatósági ellenőrzések fajtái
- Az építésfelügyeleti, építésügyi és egyéb hatósági ellenőrzések célja, eljárásai
- A munkaügyi ellenőrzés szervei, területei
- A fővállalkozó és az alvállalkozó közötti jogviszony és felelősség
- A szabálytalan foglalkoztatás jogkövetkezménye
- Az építésügyi igazgatási eljárások, határozatok, bírságok
- Jogorvoslat az építésügyi igazgatási eljárásokban

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

17. Felelős műszaki vezetői megbízást kapott egy bevásárlóközpont épületgépészeti munkáira. Feladata, hogy az irányítása alatt álló építési-kivitelezési munkák bejelentési kötelezettségeinek eleget tegyen, és a hatósági eljárásokban közreműködjön. Az információtartalom segítségével foglalja össze a hatósági eljárások fajtáit, szabályait, dokumentumait!

| Típus | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | Az információtartalom vázlata alapján | Pontszámok | |
|---------------------|--|--|------------|-------|
| | | | Max. | Elért |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Az építési tevékenységgel kapcsolatos bejelentési eljárások, dokumentumok | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A hatósági ellenőrzés szabályai és a bejelentés elmulasztásának szankciói | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A hatósági ellenőrzések fajtái | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Az építésfelügyeleti, építésügyi és egyéb hatósági ellenőrzések célja, eljárásai | 15 | |
| C | Alapvető munkajogi és szervezési ismeretek | A munkaügyi ellenőrzés szervei, területei | 10 | |
| C | A polgári jogi szerződések legalapvetőbb ismérvei | A fővállalkozó és az alvállalkozó közötti jogviszony és felelősség | 5 | |
| C | Alapvető munkajogi és szervezési ismeretek | A szabálytalan foglalkoztatás jogkövetkezménye | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Az építésügyi igazgatási eljárások, határozatok, bírságok | 10 | |
| C | A polgári jogi szerződések legalapvetőbb ismérvei | Jogorvoslat az építésügyi igazgatási eljárásokban | 10 | |
| Összesen | | | 90 | |
| Szint | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| 3 | Információforrások kezelése | | 2 | |
| 2 | ECDL 3. m. Szövegszerkesztés | | 2 | |
| Összesen | | | 4 | |
| | Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| | Személyes | Felelősségtudat | 2 | |
| | | Megbízhatóság | 1 | |
| | Társas | Irányítási készség | 1 | |
| | Módszer | Következtetési képesség | 1 | |
| | | Rendszerező képesség | 1 | |
| Összesen | | | 6 | |
| Mindösszesen | | | 100 | |

.....
dátum

.....
aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

18. Ön egy épületgépész kivitelezéssel foglalkozó cég tulajdonosa és egyben ügyvezetője is. A cégnél 30 fő alkalmazott dolgozik. Az információtartalom segítségével gyűjtse össze és rendszerezze azokat a feladatokat, amelyeket a munkáltatói és szervezési-vezetési munka során el kell végeznie! Mi jellemző leginkább az Ön vezetési stílusára? Hogyan motiválja dolgozóit?

Információtartalom vázlata

- A szervezeti felépítések fajtái
- Vezetési funkciók, feladatok
- Döntési mechanizmusok
- Teljesítménymotiváció
- Vezetési stílusok
- Szervezési feladatok
- Munkáltatói feladatok

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

18. Ön egy épületgépész kivitelezéssel foglalkozó cég tulajdonosa és egyben ügyvezetője is. A cégnél 30 fő alkalmazott dolgozik. Az információtartalom segítségével gyűjtse össze és rendszerezze azokat a feladatokat, amelyeket a munkáltatói és szervezési-vezetési munka során el kell végeznie! Mi jellemző leginkább az Ön vezetési stílusára? Hogyan motiválja dolgozóit?

| Típus | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | Az információtartalom vázlata alapján | Pontszámok | |
|---------------------|--|---------------------------------------|------------|-------|
| | | | Max. | Elért |
| C | Alapvető munkajogi és szervezési ismeretek | A szervezeti felépítések fajtái | 15 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Vezetési funkciók, feladatok | 15 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Döntési mechanizmusok | 10 | |
| C | Alapvető munkajogi és szervezési ismeretek | Teljesítménymotiváció | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Vezetési stílusok | 15 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Szervezési feladatok | 15 | |
| C | Alapvető munkajogi és szervezési ismeretek | Munkáltatói feladatok | 10 | |
| Összesen | | | 90 | |
| Szint | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| 3 | Információforrások kezelése | | 2 | |
| 3 | Szakmai nyelvű beszédképesség | | 2 | |
| Összesen | | | 4 | |
| | Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| | Személyes | Felelősségtudat | 1 | |
| | | Megbízhatóság | 1 | |
| | Társas | Irányítási készség | 1 | |
| | | Kompromisszumképesség | 1 | |
| | Módszer | Következtetési képesség | 1 | |
| | | Rendszerező képesség | 1 | |
| Összesen | | | 6 | |
| Mindösszesen | | | 100 | |

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

19. Ön egy 10 fős csoport munkahelyi vezetője. Napi feladatai közé tartozik a munkák megszervezése, a munkaelosztás, a dolgozók irányítása, munkahelyi problémák megoldása. Munkája során számos konfliktushelyzet adódik, melyet hatékonyan kell kezelnie a munka folyamatossága és eredményessége érdekében. Az információtartalom és konfliktuskezelési ismeretei alapján készüljön fel a feladatra!

Információtartalom vázlata

- A személyiségtípusok jellemzői
- A szervezet hatékony működésének feltételei
- Teljesítménymotiváció
- A konfliktus és a stressz
- A konfliktuskezelés módszerei
- Csoportdinamika
- A csoport reagálása a konfliktusra

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

19. Ön egy 10 fős csoport munkahelyi vezetője. Napi feladatai közé tartozik a munkák megszervezése, a munkaelosztás, a dolgozók irányítása, munkahelyi problémák megoldása. Munkája során számos konfliktushelyzet adódik, melyet hatékonyan kell kezelnie a munka folyamatossága és eredményessége érdekében. Az információtartalom és konfliktuskezelési ismeretei alapján készüljön fel a feladatra!

| Típus | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | Az információtartalom vázlatára alapján | Pontszámok | |
|---------------------|--|---|------------|-------|
| | | | Max. | Elért |
| C | Alapvető munkajogi és szervezési ismeretek | A személyiségtípusok jellemzői | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek és szervezési ismeretek | A szervezet hatékony működésének feltételei | 15 | |
| | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Teljesítménymotiváció | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A konfliktus és a stressz | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A konfliktuskezelés módszerei | 15 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Csoportdinamika | 15 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A csoport reagálása a konfliktusra | 15 | |
| Összesen | | | 90 | |
| Szint | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| 3 | Információforrások kezelése | | 2 | |
| 3 | Szakmai nyelvű beszédképesség | | 2 | |
| Összesen | | | 4 | |
| | Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| | Személyes | Felelősségtudat | 1 | |
| | | Megbízhatóság | 1 | |
| | Társas | Irányítási készség | 1 | |
| | | Kompromisszumképesség | 1 | |
| | Módszer | Következtetési képesség | 1 | |
| | | Rendszerező képesség | 1 | |
| Összesen | | | 6 | |
| Mindösszesen | | | 100 | |

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

20. Az építési munkaterületen nagy figyelmet kell fordítani a helyreállítási munkákra és a környezetvédelemre. Milyen építési technológiák veszélyeztetik a környezetet? Az információtartalom segítségével mutassa be az építési napló „Építési hulladék-nyilvántartó lap” mellékletének tartalmát! Hogyan történik az építési hulladék tárolása, kezelése, elszállítása?

Információtartalom vázlata:

- Az építési munkák környezeti hatásai
- Az építési munkavégzés környezetvédelmi előírásai
- Az építési hulladék keletkezése, fajtái, EWC kódja
- Az építési hulladék tárolása
- Az építési hulladék elszállítása
- Az átvevőhely megválasztása
- Az átvevőhely dokumentálása
- A hulladékkezelés hatósági ellenőrzése

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

6204-11 Vezetési és szervezési ismeretek

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

2. vizsgafeladat

Vezetési és szervezési ismeretek

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

20. Az építési munkaterületen nagy figyelmet kell fordítani a helyreállítási munkákra és a környezetvédelemre. Milyen építési technológiák veszélyeztetik a környezetet? Az információtartalom segítségével mutassa be az építési napló „Építési hulladék-nyilvántartó lap” mellékletének tartalmát! Hogyan történik az építési hulladék tárolása, kezelése, elszállítása?

| Típus | Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | Az információtartalom vázlata alapján | Pontszámok | |
|---------------------|--|--|------------|-------|
| | | | Max. | Elért |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Az építési munkák környezeti hatásai | 12 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Az építési munkavégzés környezetvédelmi előírásai | 12 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Az építési hulladék keletkezése, fajtái, EWC kódja | 14 | |
| C | Vállalkozási szerződés | Az építési hulladék tárolása | 10 | |
| C | Vállalkozási szerződés | Az építési hulladék elszállítása | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Az átvevőhely megválasztása | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | Az átvevőhely dokumentálása | 10 | |
| C | Alapvető szervezési, irányítási, működtetési ismeretek | A hulladékkezelés hatósági ellenőrzése | 12 | |
| Összesen | | | 90 | |
| Szint | Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| 3 | Információforrások kezelése | | 2 | |
| 3 | Szakmai nyelvezetű íráskészség | | 1 | |
| 4 | Olvasott szakmai szöveg megértése | | 2 | |
| Összesen | | | 5 | |
| | Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint | | Max. | Elért |
| | Személyes | Felelősségtudat | 1 | |
| | | Megbízhatóság | 1 | |
| | Társas | Irányítási készség | 1 | |
| | Módszer | Következtetési képesség | 1 | |
| | | Rendszerező képesség | 1 | |
| Összesen | | | 5 | |
| Mindösszesen | | | 100 | |

.....
dátum

.....
alíírás