

**ESZTERGOMI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
BALASSA BÁLINT
GAZDASÁGI TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA**



**ÁGAZATI ALAPVIZSGA ELJÁRÁSRENDJE,
SZABÁLYAI
ÉS DOKUMENTUMAI**

Hatályos: 2022. szeptember 1-jétől

ELJÁRÁSREND

Az ágazati alapvizsga a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit egységes eljárás keretében méri.

A vizsga a képzési és kimeneti követelményekben (továbbiakban: KKK) meghatározott írásbeli, interaktív, gyakorlati vagy szóbeli vizsgatevékenységekből állhat.

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet, 319/2020.(VII.1.) Korm.rendelet alapján. **Az eljárásrend hatálya:**

Időbeli: 2020. szeptember 1-től

Személyi hatálya: tanulók/képzésben részt vevők, oktatók, oktatást segítő dolgozók

Ágazati alapvizsga:

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy **az ágazati alapoktatás elvégzését követően** tehet ágazati alapvizsgát.

Az ágazati alapvizsga az **adott ágazatba tartozó valamennyi szakma** tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló **ágazati alapvizsga vizsgabizottság előtt** kell letenni. A vizsgabizottság **elnökét** a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja.

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

A tanuló magasabb évfolyamba nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.

Az ágazati alapvizsgát

- a) technikum esetén a 10. évfolyam befejezésekor, az ágazati alapoktatás elvégzését követően,
- b) szakképző iskolában a 9. évfolyam befejezésekor, az ágazati alapoktatás elvégzését követően,
- c) érettségire épülő kétéves képzés esetén, az első félév lezárásakor, az ágazati alapoktatás elvégzését követően teljesíteni kell.

Az ágazati alapvizsgához kapcsolódó javító és pótló vizsga letételére az ágazati alapvizsgát követő hatvan napon belül kell lehetőséget biztosítani. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét - az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával - a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.

Az ágazati alapvizsga szervezési szabályai

- Ágazati alapvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az ágazati alapoktatás elvégzését követő időszakban lehet tenni.
- Ágazati alapvizsgát abban az intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll.

Előzetes tudás, korábbi tanulmányok beszámítása

A képzésben résztvevő személy kérheti előzetes tanulmányai beszámítását, illetve gyakorlati idejének érvényesítését a képzésben. Kérelmet nyújt be az intézmény igazgatójának, mellékeli a szükséges dokumentumokat. A kérelemre az intézmény igazgatója határozatot állít ki.

A vizsgára való jelentkezés:

Az ágazati alapvizsgára jelentkezés jelentkezési lap kitöltésével történik, az alapvizsga dátumát megelőző 30. napig írásban. (1. számú melléklet).

Az ágazati alapvizsga időpontok ismertetésében és a jelentkezési lapok kitöltésében az érintett osztályfőnökök segítenek.

A vizsga előkészítése

A vizsgacsoportok ágazatonként történő kialakításánál figyelembe kell venni az adott ágazathoz tartozó KKK –ban megjelölt vizsgatevékenységeket, gyakorlati vizsgarész esetén pedig az adott tanműhely befogadóképességét.

A vizsgakövetelmények teljesítéséhez szükséges feladatlapok (tételsor, feladatlap, segédanyag, javítási- értékelési útmutató) elkészítéséről azok az oktatók gondoskodnak, akiknek a tanulói érintettek a vizsgában. A feladatlapok elkészítésének határideje az alapvizsga dátumát megelőző hét naptári nap. Az ágazati alapvizsga megkezdéséhez a rendszergazda és a felügyelő tanár a számítógépes termet előkészíti.

Az ágazati alapvizsga lebonyolításánál járványhelyzet esetén a mindenkori járványügyi rendelet/jogszabály, intézményi eljárásrend a mérvadó.

Vizsgabejelentés az illetékes Kamara felé

A vizsgabejelentést az illetékes Kamara előírása szerinti időpontig kell elküldeni az illetékes Kamarának.

A vizsgabejelentőnek tartalmaznia kell:

- az ágazat megnevezését (felnőttképzés esetében a szakma megjelölését),
- vizsgázók, ezen belül a javító-/pótlóvizsgázók számát,
- vizsgatevékenységek jellegét, időpontját, helyét, sorrendjét

A vizsgakoordinátor és a jegyző feladatai

- Előkészíti a vizsgadokumentumokat.
- Gondoskodik a vizsga helyszínének előkészítéséről, személyi és tárgyi feltételeinek a vizsga során történő folyamatos biztosításáról. Gondoskodik a vizsga zavartalan lebonyolításáról.
- Felveszi a kapcsolatot a vizsgabizottság tagjaival.
- Elkészíti a vizsgáztatási rendet, jóváhagyás után elküldi a vizsga elnökének.
- Vizsganapokon fogadja a vizsgabizottság elnökét, elkíséri a vizsga helyszínére.
- Koordinálja a vizsgát.
- Tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról.
- Összesíti a vizsga részeredményeit.
- Elvégzi a vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket.
- Vezeti a vizsgajegyzőkönyvet.
- Gondoskodik a vizsga lezárását követően a vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről.
- Kitölti és aláírta az igazolásokat az ágazati alapvizsga teljesítéséről.
- Az osztályfőnökök/képzés felelősök felé továbbítja a vizsgaeredményeket.
- A vizsgabizottság tagjainak biztosítja:

- értékelő lap (munkapéldány)
- gyakorlati vizsga feladatlapokat, értékelőlapokat
- A vizsgarészeknek megfelelően biztosítja:
 - baleset és munkavédelmi jegyzőkönyvet
 - személyi és tárgyi feltételeket meglétét igazoló nyilatkozatokat vizsgarészenként.

A vizsgabizottság

A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló **ágazati alapvizsga vizsgabizottság előtt** kell letenni. A vizsgabizottság **elnökét** a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet Szkt. 91. §-ához 257. §). A vizsgabizottság intézményi tagjait az szakképző intézmény igazgatója bízza meg. A vizsgabizottság tagja az adott szakterületen végzett szakos oktató lehet. Az ágazati alapvizsga jegyzőjét az igazgató bízza meg. Jegyzői feladatokat iskolatitkár és oktató is végezhet.

Vizsgabizottság feladata

- A vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai együttesen és a külön-külön felügyelt vizsgafolyamatok tekintetében önállóan is felelősek a vizsga szabályos lefolytatásában.
- A vizsgabizottság munkáját a vizsgaelnök irányítja.
- A vizsgabizottság tagjai az egyeztetést követően jóváhagyják a vizsgáztatási rendet, melynek ténye a vizsgajegyzőkönyvben rögzítésre kerül.
- Az írásbeli, az interaktív vizsgatevékenységeknél a vizsgáztatási rendben rögzítetteknek megfelelően legalább egy vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie.
- A gyakorlati vizsgatevékenységnél és a portfólióvédésnél legalább két vizsgabizottsági tag együttesen értékeli.
- Az értékelés az adott vizsgatevékenységhez kapcsolódó értékelő lap vagy javítási értékelési útmutató alapján történik.

A vizsgabizottság elnökének feladatai

Az ágazati alapvizsga vizsgabizottságának elnöke feladatait a 12/2020 (II.7) Kormányrendelet a Szkt.

91.§-hoz a 183. §-ban meghatározottak szerint látja el.

Az ágazati **alapvizsga** vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért.

Ennek keretében

- meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
- átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
- a vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság másik két tagját is bevonhatja.
- a vizsga kezdetekor megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti a vizsga szabályait.
- A gyakorlati vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgatevékenység elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.
- Ellenőrzi a vizsgatevékenység megkezdése előtt, hogy megkapták-e a vizsgázók a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi,

egészségvédelmi tájékoztatót.

- A vizsgabizottság elnöke véleményével, észrevételeivel segíti az értékelő vizsgabizottsági tagok munkáját.

A vizsgabizottsági tagok feladata

- részt vesznek a személyi, tárgyi és szakmai feltételek,
- az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétének ellenőrzésében,
- részt vesznek a vizsgáztatásban a vizsgáztatási rendnek megfelelően,
- részt vesznek a vizsgabizottság döntéseiben,
- értékelik a vizsgatevékenységeket, kialakítják és véglegesítik a vizsgajegyeket, szükség szerint meghallgatják a vizsgabizottság elnökének támogató véleményét is,
- aláírják a vizsgajegyzőkönyvet és a kinyomtatott dokumentumokat.

A gyakorlati vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgatevékenység elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.

A lebonyolítás szabályai:

- A vizsgabizottság minimum három főből áll: elnök, két iskolai tag. Az elnök felel a szabályok betartásáért, ellenőrzi a vizsgázók adatait, vezeti a jegyzőkönyvet, és ha kell, szavazást rendel el. A kérdező oktató csak megfelelő szakos végzettségű lehet. Az igazgató felel a vizsgák szabályos lebonyolításáért.
- Az írásbeli és gyakorlati ágazati alapvizsga előtt a vizsgázónak harminc perccel korábban kötelező megjelennie. Cukrász, szakács és vendégtéri szaktechnikus gyakorlati vizsga esetén munkaruhában kötelező megjelenni.
- Az ágazati alapvizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az intézmény nem a Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott követelményeket/kompetenciákat kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta.
- Egy vizsganapon, a vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a vizsga megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot.
- A vizsgán használható segédeszközöket az oktató tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával. Ha a vizsgázó az írásbelin szabálytalanságot követ el, a felügyelő ezt jegyzőkönyvben rögzíti, felveszeti a feladatlapra és jelenti az igazgatónak.
- Az írásbeli vizsga után az oktató a vizsgát követően, piros tollal kijavítja az írásbeli dolgozatot.

A gyakorlati vizsgák általános szabályai:

- A gyakorlati vizsga előtt legalább 30 perccel, adott esetben munkaruhában kell megjelenni a vizsga helyszínén.
- A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázónak balesetvédelmi oktatásban kell részesülni. A szükséges dokumentációt el kell készíteni.
- Az ágazati alapvizsgán a vizsgázó használja az iskola eszközeit és berendezéseit.
- A gyakorlati vizsgán szakács, cukrász képzés esetén csak érvényes egészségügyi könyvvel, munkaruhában vehet részt a vizsgázó.
- A gyakorlati tevékenységet csak az előírt időtartam alatt lehet elvégezni.
- A gyakorlati tevékenység során a vizsgázó önállóan dolgozik.

- Ha a gyakorlati vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, jegyzőkönyvet készít, és a vizsgabizottság dönt az eredményéről. Szabálytalanság esetén a vizsgabizottság elnöke értesíti az igazgatót, aki az előírások alapján dönt.
- A gyakorlati vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgatevékenység elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.
- A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

A vizsga előkészítése

1. Gazdálkodás és menedzsment ágazat

Az írásbeli feladatlapot az adott szakos oktató készítik el a javítási, értékelési útmutatóval együtt.

A dokumentáció előkészítése a vizsga jegyzőjének a feladata.

A gyakorlati vizsgatevékenység esetén a szükséges informatikai eszközök (számítógépek, nyomtató) előkészítése a rendszergazda feladata. A forrásfájl elkészítése az oktató feladata, amelyet a rendszergazda tölt fel a tanulói számítógépekre.

2. Kereskedelem ágazat, valamint Közlekedés és szállítmányozás ágazat

Az írásbeli feladatlapok és az interaktív feladatok elkészítéséért, a javítási és értékelési útmutatóért a szakos oktató a felelős.

A dokumentáció előkészítése a vizsga jegyzőjének a feladata.

A gyakorlati vizsgatevékenység esetén a szükséges informatikai eszközök (számítógépek, nyomtató) előkészítése a rendszergazda feladata. A forrásfájlok elkészítése az oktató feladata, amelyet a rendszergazda tölt fel a tanulói számítógépekre.

Egy szituációs feladat szóbeli végrehajtásakor a vizsgázó a vizsgáztatóval végzi a páros munkát.

3. Turizmus-vendéglátás ágazat

A gyakorlati vizsga előkészítése a bizottságban feladatot ellátó oktató kolléga és a tankönyhai technikai személyzet feladata.

A dokumentáció előkészítése (vizsgajegyzőkönyv, értékelő lapok, megbízási szerződések, elszámolások, húzótételek és minden egyéb dokumentum) a vizsga jegyzőjének a feladata.

A portfólió megfelelő formában való elkészítéséért és határidőre való leadásáért a turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai című tantárgyat tanító oktató a felelős.

A portfólió bemutatásához, prezentálásához szükséges informatikai eszközök előkészítése a rendszergazda feladata. A szükséges laptopok, vetítővásznak előkészítését és a vizsga helyére való bekészítését a vizsgát megelőző napon meg kell tenni. A rendszergazda a vizsga napján a vizsga végeztéig rendelkezésre áll és segíti a bizottság munkáját.

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Gazdálkodás és menedzsment ágazat

Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy ágazati

alapvizsgára az ágazati alapkutatásban való részvétele alapján bocsátható.

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdasági interaktív írásbeli alapvizsga

A vizsgatevékenység leírása

Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.

- 20 kérdés, a kérdések sorrendje véletlenszerű.
- Témakörök: 8 db kérdés a gazdaság működése és szereplői témához, 2 db kérdés ügyviteli, levelezési, kommunikációs ismeretek témához, 7 kérdés a vállalkozások működése, adózási alapfogalmak témához, 3 db kérdés statisztika, adatkezelés témához.
- Kérdés típusa:
 - feleletválasztás (alternatív választás, válaszok illesztése, igaz-hamis állítások, események sorrendjének megállapítása, ok-okozati összefüggések, eltérések, azonosságok, táblázat kitöltése vagy kiegészítése, hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése),
 - feleletalkotás (kiegészítés, rövid válasz, egyszerű gazdasági eseményhez kapcsolódó esettanulmány értelmezése).

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- összes pontszám 40 pont
 - feleletválasztás 2-2 pont,
 - feleletalkotás 2-2 pont.
- Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik. Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza. Teljes pontszám csak a hibátlan feladatmegoldásért adható.
- A javítás során a feleletalkotás típusú kérdéseknél részpont adható, de az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható. Ha a feladtnál többféle megoldás lehetséges, akkor a javítási útmutatóban közölt eljárástól eltérő megoldások is lehetnek teljes értékűek.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdasági interaktív gyakorlati alapvizsga A vizsgatevékenység leírása

Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat. Lehetséges feladattípusok:

- bizonylatokhoz kapcsolódó feladatok pl. bizonylat kitöltése,
- egyszerű statisztikai elemzési eszközök használata, statisztika számítási feladatok viszonyszámok és középértékek témakörből, kapott eredmények értelmezése,
- költségekkel, profittal kapcsolatos számítási feladatok,
- leltározás bizonylatainak kitöltése, összesítés elvégzése, leltározás eredményének megállapítása,
- hivatalos munkaügyi irat (munkaszerződés) kitöltése, tartalmi elemeinek azonosítása,
- levél írása
- hivatalos levél készítése (megrendelés, ajánlat, meghívó), ügyfélkapu használata, elektronikus ügyintézés
- kapcsolattartás szabályai üzleti partnerekkel.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: legalább 6 különböző, a lehetséges feladattípusokat

lefedő feladatok, összes pontszám – a feladatok között egyenlő arányban megosztva – 60 pont.

Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

Közlekedés és szállítmányozás ágazat és kereskedelem ágazat

A két ágazaton az ágazati alapvizsga követelményei megegyeznek.

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy ágazati alapvizsgára az ágazati alapoktatásban való részvétele alapján bocsátható.

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdálkodási tevékenység alapjai A vizsgatevékenység leírása: Az írásbeli feladatlap minimum 20, maximum 30 feladtból áll és a következő témakörök tanulási eredményeit méri: gazdasági alapfogalmak, piac és pénz, a vállalkozási formák, az állam gazdasági szerepe és feladatai, jogi alapfogalmak, tudatos fogyasztói magatartás, a beszerzéshez, a tároláshoz és az értékesítéshez kapcsolódó feladatok.

Az alábbi feladattípusok közül legalább 4 fajta jelenjen meg a feladatlapon:

- Fogalom meghatározás: az alapfogalmak pontos definiálása.
- Esettanulmány értelmezése: a megadott szempontok szerint, a feladatlap által meghatározott, gyakorlatorientált esetismertetéshez kapcsolódóan kell válaszolni a kérdésekre.
- Feleletalkotás: szöveg kiegészítése, a megadott vagy ismert tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- Párosítás: szakmailag összetartozó fogalmakat / kifejezéseket / képeket kell párosítani, pl. fogalom és meghatározása.
- Sorrendbe rendezés: folyamatok, időbeli struktúrák reprodukálása.
- Feleletválasztás: legalább három megadott lehetőség közül kell megjelölni a helyeset.
- Igaz-hamis állítások megjelölése: meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz, vagy hamis. A hamis állítást javítani kell.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza. Teljes pontszám csak a hibátlan feladatmegoldásért adható.

A javítás során részpont adható, de az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható. Ha a feladtnál többféle megoldás lehetséges, akkor a javítási útmutatóban közölt eljárástól eltérő megoldások is lehetnek teljes értékűek. Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Információkezelés és üzleti kultúra A vizsgatevékenység leírása

1. vizsgarész: Információkezelés

Egy, a képző intézmény által összeállított feladatsor megoldása számítógépen internet, szövegszerkesztő és táblázatkezelő programok alkalmazásával, amely a következő két feladatot tartalmazza:

1. feladat: A képzőintézmény által megadott szempontsor alapján egy üzleti levél (ajánlatkérés, vagy

megrendelés, vagy megrendelés visszaigazolása, vagy érdeklődő levél) elkészítése, megírása, megformázása és mentése a vizsgaszervező által megadott mappába és helyre. A vizsgázók a feladatok elvégzéséhez szövegszerkesztő programot használnak, a létrehozott dokumentumba általuk megszerkesztett táblázatot illesztenek.

2. feladat: Hiányos szállítólevél kitöltése előre megadott adatok alapján.

2. vizsgarész: Viselkedéskultúra, kommunikáció

Az alábbi témakörökhöz kapcsolódó, a képző intézmény által összeállított minimum 4 feladatsor közül egy szituációs feladat szóbeli végrehajtása:

- a vállalkozás adatbázisából hiányzó ügyfeladatok bekérése (pl. hiányzó email cím, adószám, telephelycím stb.) az ügyféltől
- telefonos ajánlatkérés új/meglévő üzleti partnerektől (pl. katalógus kérése, árjegyzék igénylése stb.)
- áruátvételkor tapasztalt eltérések rendezése (pl. mennyiségi vagy minőségi eltérések rendezése, késések kezelése, kísérő dokumentumok hiánya stb.),
- vevői panaszok kezelése (pl. minőségi hibás termékkel vagy szolgáltatással kapcsolatos panaszok rendezése, késedelmes szállításhoz kapcsolódó panaszok kezelése, félreértések tisztázása stb.)

A szituációs feladatokban a vizsgázó a vizsgáztatóval végzi a páros munkát.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

- a. rész: 45 perc
- b. rész: 15 perc (5 perc felkészülés, 10 perc feladat-végrehajtás)

A gyakorlati vizsga teljes időtartama: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az ágazati alapvizsga gyakorlati vizsgatevékenységének Információkezelés vizsgarészét a vizsgázók számítógépes teremben készítik el vizsgabiztos jelenlétében. Az elkészített feladatokat el kell menteni a vizsgaszervező által megadott mappába meghatározott néven.

A gyakorlati vizsgafeladat befejezése után a vizsgaszervező feladata a számítógépen elkészített feladatok nyomtatása és mentése. A mentésnek és/vagy nyomtatásnak a gyakorlati vizsga befejezését követő 60 percen belül meg kell történnie.

A vizsgafeladat értékelése a vizsgaszervező által készített részletes értékelési útmutató alapján történik.

Javasolt értékelési szempontok:

- feladatutasítás megértése;
- a feladat kivitelezésének, a megvalósítás lépéseinek sorrendje;
- kereskedelembe használt üzleti levél tartalmi elemeinek ismerete,
- szállítólevél tartalmi kellékeinek ismerete;
- kommunikáció minősége az ügyfelekkel, partnerekkel;
- előre nem látható helyzetek, fellépő problémák kezelése, döntéshozás;
- tudástranszfer;
- önállóság, hatékonyság, kreativitás, igényesség.

Javasolt értékelési módszerek:

I. vizsgarész Gyakorlati munkavégzés.

II. vizsgarész Szerepjáték és / vagy helyzetgyakorlat.

Gyakorlati vizsgatevékenység		Értékelés
1. rész: információkezelés	Üzleti levél	40%
	Szállítólevél	20%
2. rész: viselkedéskultúra, kommunikáció		40%

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte érte.

Turizmus- vendéglátás ágazat

Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy ágazati alapvizsgára az ágazati alapoktatásban való részvétele alapján bocsátható.

Írásbeli vizsga nincs

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapvizsga gyakorlata A vizsgatevékenység leírása

A) vizsgarész: Konyhatechnológiai tevékenység:

Szakmai területenként meghatározott műveletek, munkafeladatok önálló elvégzése. A munkaterület birtokbavétele, ellenőrzése. Egy megadott étel elkészítéséhez szükséges alapanyagok előkészítése, az étel konyhatechnológiai úton történő elkészítése, esztétikus tálalása, az étel jellegének megfelelően történő díszítése 3 normál adagban. A munkaterület, munkavégzés utáni alapos tisztítása, beleértve a vizsga során használt eszközöket, berendezéseket is. A vizsgázó a vizsgatevékenység alatt folyamatosan figyel a vele párhuzamosan dolgozó tanulótársaira, a többi vizsgázóra. A tűz-, munka- és balesetvédelmi előírásokat szigorúan betartja.

Időtartam: 90 perc

A vizsgázó az alábbi ételek közül egy ételt készít el:

- 1) Zöldséges rizottó
- 2) Hal tempura (magyar fehérhúsú halból), friss kevertsalátával, citrusos vinagrette öntettel
- 3) Natúr csirkemell filé, tejszínes gombamártással, párolt rizzsel
- 4) Parajkrém leves, buggyantott tojással

B) vizsgarész: Cukrászati termékkészítés

A vizsgázó megadott cukrászati termékek közül egyet készít el a tanult technológia és a rendelkezésre álló receptúra szerint.

Cukrászati termékek:

- 1) 10 szelet piskóta rolád barackízzel töltve,
- 2) 10 db linzerkarika barackízzel töltve
- 3) 500 gramm fánkocskák ízesített tejszínhabbal töltve forrázott tésztából
- 4) 500 gramm barackízzel töltött Néző teasütemény

Időtartam: 90 perc

C) vizsgarész: Értékesítési tevékenység:

A vizsgázó előkészíti az éttermet, majd megteríti 2 főre, fogadja a vendégeket, készít a részükre 2 adag alkoholmentes kevert italt, és 2 adag főételt, 2 adag desszertet felszolgál a vendégeknek. A vizsgázó 1 alkoholmentes kevert italt készít el 3 adagban (2 adagot a vendégek, 1 adagot a vizsgabizottság részére kóstolás céljából) a tanult receptúra szerint:

Elkészíthető alkoholmentes kevert italok:

- 1) Lucky Driver
- 2) Shirley Temple
- 3) Alkoholmentes Mojito
- 4) Alkoholmentes Piña Colada

A felsorolt alkoholmentes kevert italok receptúrái megtalálhatók az érvényben lévő IBA listán.

Időtartam: 60 perc

D) vizsgarész: Portfólió készítése

A vizsgázó az iskola székhelye szerinti régióban megtalálható, a tanuló által választott egy turisztikai attrakciót és egy szálláshelyet és annak szolgáltatásait bemutatja. A bemutatót elektronikus-formában, szövegszerkesztő program használatával készíti el, a vizsgát szervező szakképző intézmény által megadott határidőre és e-mail címre beadja.

Az elkészített dokumentum formai követelményei: terjedelme a fedőlapon (téma megnevezése, készítő megnevezése, dátum) kívül 2-5 A4-es oldal (betűtípus: Times New Roman/Arial, betűméret: 12, szövegtörzs sorkizárt), tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A képek és a forrásmegjelölés mellékletben szerepeltethetők a minimum terjedelmen felül.

A vizsga keretében szóban és PPT formátumban prezentálja. Időtartam: nem releváns

A vizsgatevékenységek között szünetet kell biztosítani a vizsgázók részére, amely nem képezi a vizsgatevékenység részét.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 250 perc A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 100 %

A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik.

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 61%-át elérte.

Az alapvizsga eredménye, értékelése

A tanuló sikeres vizsga esetén jogosult **a duális képzésbe (szakirányú oktatásba) való belépésre.** Az ágazati alapvizsga eredménye **a szakmai vizsga eredményébe beszámít.** Ez azt jelenti, hogy ha valaki egy szakma megszerzését követően az adott ágazathoz tartozó további szakmát kíván szerezni, az ágazati alapvizsgát nem kell megismételnie.

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányokkal kell beszámítani:

Turizmus–vendéglátás ágazat

- Ágazati alapvizsga: 20 %, Szakmai vizsga: 80 %

Gazdálkodás és menedzsment ágazat

- Ágazati alapvizsga: 15 %, Szakmai vizsga: 85 %

Közlekedés és szállítmányozás ágazat

- Ágazati alapvizsga: 15 %, Szakmai vizsga: 85 %

Kereskedelem ágazat

- Ágazati alapvizsga: 20 %, Szakmai vizsga: 80 %

Az ágazati alapvizsga eredményét a bizonyítványban, és a Kréta naplóban a Tanügy adatoknál osztályzattal és százalékos eredménnyel kell bejegyezni.

Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol, abban az esetben, ha a KKK rendelkezik ilyenről. Ezek részletes leírása a mellékletekben az egyes alapvizsgák ismertetésénél került részletesen szabályozásra.

Az ágazati alapvizsga eredményét és a szükséges záradékot az osztályfőnök rögzíti a Kréta rendszerben, illetve a bizonyítványban.

Záradék szövege:

- Sikeres ágazati alapvizsgát tett. % és érdemjegy, pl. 98% jeles (5).
- Sikertelen ágazati alapvizsgát tett, tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytathatja.
- Sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le.

Az alapvizsga eredményének számítása:

1. Gazdálkodás és menedzsment ágazat

Kereskedelem ágazat

Közlekedés és szállítmányozás ágazat

Az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének kifejezése a következő:

- a) negyven százalék és felette sikeres,
- b) harminckilenc százalék és alatta sikertelen.

0-39 %	elégtelen
40-54 %	elégséges
55-69%	közepes
70-84 %	jó
85-100 %	jeles.

2. Turizmus-vendéglátás ágazat:

Az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének kifejezése a következő:

- a) hatvanegy százaléktól sikeres,
- b) hatvan százalék és alatta sikertelen.

0-60%	elégtelen
61-70%	elégséges
71-80%	közepes
81-90%	jó
91-100%	jeles

Esztergom, 2022. november 30.

Szegi Ottilia
igazgató

JELENTKEZÉSI LAP

Ágazati alapvizsgálathoz

A vizsgát szervező intézmény:
Esztergomi SZC Balassa Bálint Gazdasági Technikum és Szakképző Iskola
Az iskola OM azonosítója: 910005/002
Az iskola neve: Esztergomi SZC Balassa Bálint Gazdasági Technikum és Szakképző Iskola
Az iskola címe: 2500 Esztergom, Szent István tér 7-9.
Az iskola telefonszáma: 06 33 523 065

Ágazat száma, megnevezése:

A jelentkező oktatási azonosítója:	
Ágazati alapoktatás megnevezése:	
Az ágazati oktatás elvégzésének időpontja	
A jelentkező neve:	
A jelentkező születési neve:	
A jelentkező születési helye:	
A jelentkező születési ideje:	
A jelentkező anyja leánykori neve:	
A jelentkező e-mail címe:	
A jelentkező telefonszáma:	
A jelentkező lakcíme:	
A jelentkező sajátos nevelési igényű tanuló (A megfelelő rész aláhúzendő)	igen nem
A jelentkező legmagasabb iskolai végzettsége:	
Második vagy további szakképesítést tanul? (A megfelelő rész aláhúzendő)	igen nem
Kiskorú jelentkező esetében a törvényes képviselő neve:	-
Törvényes képviselő telefonszáma:	-

Esztergom, 202...

.....

intézményvezető aláírása

.....

jelentkező aláírása

P. H.

.....

kiskorú jelentkező esetén törvényes képviselő aláírása



2. sz. melléklet

ÖSSZESÍTŐ JEGYZŐKÖNYV

Ágazati vizsgához

1. Az ágazat száma, megnevezése:
2. Ágazati alapoktatás megnevezése:
3. A vizsga időpontja:
4. A vizsgát szervező intézmény neve, címe: Esztergomi SZC Balassa Bálint Gazdasági Technikum
és Szakképző Iskola 2500 Esztergom, Szent István tér 7-9.
5. Vizsgabizottság elnöke:
6. Vizsgabizottság tagjai:
7. A vizsga pontos helyszíne: 2500 Esztergom, Szent István tér 7-9.
8. A vizsgára jelentkezők létszáma: fő
9. A vizsgán megjelentek létszáma: fő
10. Sikeres vizsgázók száma: fő
11. Sikertelen vizsgázók száma: fő

Az ágazati vizsga írásbeli vizsgarészének feladat leírása, megfeleltetése a képzési és kimeneti követelményeknek:



Az írásbeli vizsgarész megfelel a képzési és kimeneti követelményekben foglaltaknak.

Az ágazati vizsga gyakorlati vizsgarészének feladat leírása, megfeleltetése a képzési és kimeneti követelményeknek:

A gyakorlati vizsgarész megfelel a képzési és kimeneti követelményekben foglaltaknak.

Ssz.	Vizsgázó tanuló neve	Vizsgatevékenységek és eredmények					Megjegyzés (hiányzás, vizsga megszakítás oka, stb.)
		I. Gazdasági interaktív írásbeli alapvizsga pontszáma (elérhető/elért)	II. Gazdasági gyakorlati alapvizsga pontszáma (elérhető/elért)	Összes pontszám (elérhető/elért)	Ágazati alapvizsga összesített eredménye (%)	Érdemjegy	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							



Az ágazati vizsga szöveges értékelése:

Az ágazati alapvizsga a jogszabályi követelményeknek megfelelően került lebonyolításra.

Vizsgaátlag:

Esztergom, 202...

.....
vizsgabizottság elnöke

.....
vizsgaszervező intézmény igazgatója



3. sz. melléklet

IGAZOLÁS

a ...ágazat

ágazati vizsga követelményeinek teljesítéséről

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Édesanya születési neve:

Oktatási azonosító:

A vizsgázó ágazati alapvizsgán elért eredmény:

A vizsgázó ágazati alapvizsgán kapott érdemjegye:

Esztergom, 202...

.....
ágazati vizsga elnöke

.....
vizsgaszervező intézmény
igazgatója

PH.



NYILVÁNTARTÓ LAP
ágazati vizsga igazolás átvételéről
... ágazat

A vizsga időpontja: **202...**

Sorsz.	Név	Oktatási azonosító	Aláírással igazolom, hogy a részemre kiállított ágazati vizsga igazolás egy eredeti példányát a mai napon átvettem
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			



25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			

Esztergom, 202...

PH.

.....
vizsgaszervező intézmény
igazgató



5. sz. melléklet

JEGYZŐKÖNYV
munkavédelmi oktatásról

A munkavédelmi oktatás időpontja: 202...

A munkavédelmi oktatás tárgya:

- A biztonságos munkavégzés személyi és tárgyi feltételei; - Tűzvédelmi szabályok ismertetése;
- Egyéni védőeszközök használata; - Teendők tűz-, illetve veszélyhelyzet esetén.
- Gépek, berendezések biztonságos használata;

Ssz.	Ágazati alapvizsgázó tanuló neve	Aláírással igazolom, hogy a munkavédelmi oktatáson részt vettem:
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		



30.		
31.		
32.		

A munkavédelmi előadó neve: .

A vizsga megkezdése előtt tartott munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatás igazolása, melyen jelen vannak a tanulók mellett, az ágazati vizsga elnöke, a vizsgabizottság tagjai. A tanulók az oktatás során elhangzottakat tudomásul veszik, az ágazati alapvizsga során magukra nézve kötelezőnek tartják, és ezt aláírásukkal igazolják.

A munkavédelmi előadó aláírása:

Esztergom, 202...



6. sz. melléklet

JEGYZŐKÖNYV ÁGAZATI ALAPVIZSGÁRÓL

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Édesanya születési neve:

Oktatási azonosító:

09. Gazdálkodás és menedzsment ágazatban ágazati alapvizsgát tett.

Az ágazati alapvizsgán elért eredmények:

Vizsgatevékenység jellege, aránya a teljes vizsgán belül	Vizsgatevékenység megnevezése	Elérhető maximális pontszám	Elért pontszám
írásbeli 40%	Gazdasági interaktív írásbeli alapvizsga	40	
gyakorlati 60%	Gazdasági interaktív gyakorlati alapvizsga	60	
Összes pontszám:		100	

Eredmény (%-os formában)	
Eredmény érdemjeggyel (számmal, betűvel)	

A vizsgabizottság határozata (a záradék szövege szerint): A gazdálkodás és menedzsment ágazati vizsgán a követelményeknek megfelelt, érdemjegye betűvel (számmal).

Esztergom, 202...

.....

vizsgaszervező intézmény vezetője

.....

vizsgabizottság elnöke

.....

vizsgabizottság tagja

.....

vizsgabizottság tagja



JEGYZŐKÖNYV ÁGAZATI ALAPVIZSGÁRÓL

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Édesanya születési neve:

Oktatási azonosító:

13. Kereskedelem ágazatban ágazati alapvizsgát tett.

Az ágazati alapvizsgán elért eredmények:

Vizsgatevékenység jellege, aránya a teljes vizsgán belül	Vizsgatevékenység megnevezése	Elérhető maximális pontszám	Elért pontszám
írásbeli 30%	Gazdálkodási tevékenység alapjai		
gyakorlati 70%	Információkezelés Viselkedéskultúra, kommunikáció		
Összes pontszám:			

Eredmény (%-os formában)	
Eredmény érdemjeggyel (számmal, betűvel)	

A vizsgabizottság határozata (a záradék szövege szerint): A kereskedelem ágazati vizsgán a követelményeknek megfelelt, érdemjegye betűvel (számmal).

Esztergom, 202...

.....

vizsgaszervező intézmény vezetője

.....

vizsgabizottság elnöke

.....

vizsgabizottság tagja

.....

vizsgabizottság tagja



JEGYZŐKÖNYV ÁGAZATI ALAPVIZSGÁRÓL

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Édesanya születési neve:

Oktatási azonosító:

15. Közlekedés és szállítmányozás ágazatban ágazati alapvizsgát tett.

Az ágazati alapvizsgán elért eredmények:

Vizsgatevékenység jellege, aránya a teljes vizsgán belül	Vizsgatevékenység megnevezése	Elérhető maximális pontszám	Elért pontszám
írásbeli 30%	Gazdálkodási tevékenység alapjai		
gyakorlati 70%	Információkezelés Viselkedéskultúra, kommunikáció		
Összes pontszám:			

Eredmény (%-os formában)	
Eredmény érdemjeggyel (számmal, betűvel)	

A vizsgabizottság határozata (a záradék szövege szerint): A közlekedés és szállítmányozás ágazati vizsgán a követelményeknek megfelelt, érdemjegye betűvel (számmal).

Esztergom, 202...

.....

vizsgaszervező intézmény vezetője

.....

vizsgabizottság elnöke

.....

vizsgabizottság tagja

.....

vizsgabizottság tagja



JEGYZŐKÖNYV ÁGAZATI ALAPVIZSGÁRÓL

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Édesanya születési neve:

Oktatási azonosító:

23. Turizmus-vendéglátás ágazatban ágazati alapvizsgát tett.

Az ágazati alapvizsgán elért eredmények:

Vizsgatevékenység jellege, aránya a teljes vizsgán belül	Vizsgatevékenység megnevezése	Elérhető maximális pontszám	Elért pontszám
25%	Konyhatechnológiai tevékenység	25	
25%	Cukrászati termékkészítés	25	
25%	Értékesítési tevékenység	25	
25%	Portfólió készítése	25	
Összes pontszám:		100	

Eredmény (%-os formában)	
Eredmény érdemjeggyel (számmal, betűvel)	

A vizsgabizottság határozata (a záradék szövege szerint): A turizmus-vendéglátás ágazati vizsgán a követelményeknek megfelelt, érdemjegye betűvel (számmal).

Esztergom, 202...

.....

vizsgaszervező intézmény vezetője

.....

vizsgabizottság tagja

.....

vizsgabizottság elnöke

.....

vizsgabizottság tagja

ESZTERGOMI SZC BALASSA BÁLINT
Gazdasági Technikum és Szakképző Iskola
2500 Esztergom, Szent István tér 7-9.
Tel.: 06/70 684 8654

