

Tájékoztató az ágazati alapvizsgával kapcsolatban

Az ágazati alapvizsga a tanulónak az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit méri, így az ágazati alapvizsgára az ágazati alapoktatás elvégzését követően, nappali képzésben tanulók esetében a 10. évfolyam végén kerül sor. Az ágazati alapvizsga tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

Az ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló ágazati alapvizsga vizsgabizottság előtt kell letenni.

A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha az ágazati alapvizsgát eredménye elégtelen. Elégtelen vizsgaeredmény esetében a javító- és pótlóvizsgát az ágazati alapvizsgát követő hatvan napon belül teheti le a tanuló. A javítóvizsgán is elégtelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

Logisztika és szállítmányozás ágazat

I. Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdálkodási tevékenység alapjai

Az írásbeli feladatlap minimum 20, maximum 30 feladatból 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.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc
A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30% Az értékelés százalékos formában történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

II. Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Információkezelés és üzleti kultúra

I. vizsgarész: Információkezelés -45 perc

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 illesztnek.

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

II. vizsgarész: Viselkedéskultúra, kommunikáció 15 perc (5 perc felkészülés, 10 perc feladat-végrehajtás)

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 vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70 %

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

Gazdálkodás és menedzsment ágazat

I. Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdasági interaktív írásbeli alapvizsga

A vizsgázó számítógép alkalmazásával oldja meg a feladatokat, melyek 20 kérdésből állnak. A kérdések sorrendje véletlenszerű.

Témakörök:

- 8 kérdés a gazdaság működése és szereplői témához,
- 2 kérdés ügyviteli, levelezési, kommunikációs ismeretek témához,
- 7 kérdés a vállalkozások működése, adózási alapfogalmak témához,
- 3 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, kapcsolatokat kiegészítése),

– feleletalkotás (kiegészítés, rövid válasz, egyszerű gazdasági eseményhez kapcsolódó, esettanulmány értelmezése).

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

Az értékelés százalékos formában történik.

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

II. Gyakorlati vizsga

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

Az értékelés százalékos formában történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte