

INFORMATIKAI STATISZTIKUS ÉS GAZDASÁGI TERVEZŐ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I. Az Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok

1. A szakképesítés azonosító száma: 55 481 02 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Informatikai statisztikus és gazdasági tervező
3. Szakképesítések köre:
 - 3.1. Rész-szakképesítés: Nincs
 - 3.2. Elágazások: Nincsenek
 - 3.3. Ráépülés: Nincs
4. Hozzárendelt FEOR szám: 3139
5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Informatikai statisztikus és gazdasági tervező	2	-

II. Egyéb adatok

Szakképesítés megnevezése: Informatikai statisztikus és gazdasági tervező

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: -
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
Szakmai előképzettség: -
Előírt gyakorlat: -
Elérhető kreditek mennyisége: 30-60 kredit a képzési program figyelembevételével beszámítandó
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): -
Időtartama (évben vagy félévben): -
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: -
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III. Munkaterület

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3139	Egyéb számítástechnikai foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Munkája során alkalmazza a korszerű számítástechnikai eszközöket
Munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenységet végez
Munkája során környezettudatos magatartásformát tanúsít
Munkavégzés balesetvédelmi előírásait ismeri, betartja, alkalmazza
Szakmai idegen nyelvet használ feladatainak elvégzéséhez
Jogi és szabvány-ismereteket alkalmaz
Részt vesz a tevékenységével kapcsolatos gazdálkodási feladatok ellátásában

Statisztikai elemzéseket végez
 Projekt tervezésében részt vesz
 Gazdasági tervezést, elemzést végez
 Számviteli feladatokat old meg
 A szakmaspecifikus jogszabályokat munkája elvégzéséhez alkalmazza
 Munkájához informatikai eszközöket alkalmaz

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
55 481 01 0000 00 00	Általános rendszergazda
55 481 03 0000 00 00	Telekommunikációs asszisztens
55 481 04 0000 00 00	Web-programozó
55 810 01 0000 00 00	Mérnökasszisztens

IV. Szakmai követelmények

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1180-06 Korszerű munkaszervezés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Számítógépet használ (általános célra)
 Számítógépet üzembe helyez, programokat telepít, operációs rendszert használ
 Vírusellenőrzést, vírusirtást végez
 Szövegszerkesztő, táblázatkezelő és adatbázis-kezelő programokat használ
 Hálózati rendszert használ
 Számítógépes alkalmazói programokat használ
 Műszaki és ügyviteli leírásokat, utasításokat használ
 Munkavégzéssel, munkaszervezéssel és -irányítással kapcsolatos feladatot végez
 Asszisztensi feladatkörben mérnöki munkában közreműködik
 Marketing, vállalkozói, reklámszervezői és pénzügyi adminisztrációs feladatokat végez
 Munkahelyi minőségirányítási előírásokat alkalmazza és betartatja
 Munkavégzés környezetvédelmi előírásait betartatja, alkalmazza
 Hulladékokat, veszélyes anyagokat szakszerűen kezel, illetve tárol
 Munkavégzés balesetvédelmi előírásait ismeri, betartja, alkalmazza
 Biztosítja a balesetmentes munkavégzés feltételeit, alkalmazza, megköveteli a szükséges és előírászerű védőeszközök, védőfelszerelések használatát
 Betartja a balesetvédelmi és az érintésvédelmi előírásokat
 Fokozottan ügyel az áramütéses balesetek megelőzésére
 Szakszerűen részt vesz az áramütést szenvedett elsősegélynyújtásában
 Szakmai nyelven kommunikál írásban és szóban az általános és szakmai szókincs birtokában, magyar és idegen nyelven
 Érti, értelmezi és elmagyarázza az angol nyelvű műszaki dokumentáció (katalógus, publikáció, szakszöveg) tartalmát, fontosabb jellemzőit és adatait
 Szabványokat használ
 Érti és értelmezi a feladatköréhez tartozó tevékenységgel vagy minősítéssel kapcsolatos szabványokat
 Érti és értelmezi a feladatkörébe tartozó jogi előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C - Szövegszerkesztő programok használata

B - Táblázatkezelő programok használata

B - Adatbázis-kezelés

- C - Grafikai és prezentációs programok használata
- C - Operációs rendszerek
- C - Programozási alapok
- C - A számítógép felépítése, működési elve
- C - Számítógépek karbantartása
- C - Szoftverek telepítése
- C - Számítógépek üzemeltetése hálózatban
- C - Hálózati alapismeretek, hálózati operációs rendszerek
- B - Internet-szolgáltatások
- C - Az adatok technikai és jogi védelme
- B - Üzemeltetés, adatmentés, archiválás
- C - Multimédia alapjai, alapfogalmak
- C - Médiaelemek (hang, videó, mozgókép, állókép), médiaismeret
- C - Multimédia alkalmazások
- C - Szakmai idegen nyelvi ismeretek fejlesztése
- C - Szókincsbővítés, szövegértés és kommunikációs gyakorlat
- C - Jog, közjog és polgári jog
- B - Hulladékkezelési eljárások
- B - Biztonságos munka feltételei
- B - Környezetvédelmi, tűzvédelmi szabályok

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 - ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 - ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 - ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 3 - ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 - ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 - ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 - ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 - ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés - haladó szint
- 3 - ECDL AM4 modul Táblázatkezelés - haladó szint
- 3 - Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 - Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 3 - Idegen nyelvű kézírás
- 2 - Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 - Idegen nyelvű beszédképesség

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Prezentációs készség

Tömör fogalmazás készsége

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés

Gyakorlatias feladatértelmezés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1181-06 Gazdálkodás, projektvezetés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Gazdálkodási ismereteket alkalmaz a termelés, az üzemeltetés folyamataiban

Részt vesz a gazdálkodás, a vállalkozás személyi, pénzügyi, tárgyi, piaci feltételeinek elemzésében, megteremtésében

Számlaadatokat értelmez, ellenőriz, egyszerű számlákat készít

Alapvető pénzforgalmi feladatokat old meg

Egyszerű költségszámítási feladatokat végez a munkafolyamatokhoz kapcsolódóan

Részt vesz a helyzetfelmérésben, a követelmények, erőforrásigények meghatározásában

Közreműködik a munkaterv, költségterv kidolgozásában, kockázatelemzésben

Közreműködik a szükséges hardver, szoftver, operációs rendszer és kliensoldali programok kiválasztásában, a környezet kialakításában, meghatározza ennek eszközszükségletét
Közreműködik a projekt dokumentálásában és értékelésében

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C - Ügyvitelszervezés
- C - Elektronikus ügyfélkiszolgáló rendszerek
- C - Korszerű irodatechnika (másoló, adattároló és -feldolgozó gépek)
- C - Elektronikus hírközlő és kommunikációs eszközök
- C - Európai és hazai munkaerőpiac
- C - Álláskeresési technikák (hagyományos és új módszerek)
- C - Tárgyalások tervezése, szervezése
- C - Viselkedéskultúra
- B - Kommunikáció
- C - Projekt-alapismeretek (erőforrás-tervezés)
- B - Projektmenedzsment
- B - Tervezés, elemzés, értékelés módszerei
- C - Tervezés, elemzés, értékelés számítógéppel
- B - Projektdokumentálási módszerek és eszközök
- B - Vállalkozás/gazdaságtan

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 - Köznyelvi nyelvhasználat
- 4 - Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 - Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 - Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség

Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Tömör fogalmazás készsége

Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerekben való gondolkodás

Figyelem-összpontosítás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1182-06 Statisztika, üzleti statisztika

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Adott feladat ellátásához szükséges adatokat önállóan meghatározza és összegyűjti
Statisztikai számanyagokat összeállít, rendez, csoportosít, összehasonlít, sorokba, táblákba rendez
Statisztikai felvételt megtervez, ehhez kérdőíveket, interjúterveket készít, kitöltési útmutatókat állít össze
Kiszámítja és alkalmazza a gazdasági tevékenység elemzésére használt legfontosabb statisztikai mutatókat
Elemzi az üzleti, társadalmi eseményeket és folyamatokat, azok irányzatait, tartós tendenciáit
Kiszámítja a termelői és fogyasztói árindexeket és a gyakorlatban alkalmazza azokat
Kiszámítja a vállalkozások pénzügyi és vagyoni helyzetét, a jövedelmezőség alapmutatóit
Statisztikai mutatószámok, adatok tartalmát, pontosságát értelmezi, az összefüggéseket felismeri
Különböző elemzési eszközöket együttesen alkalmaz a gazdasági és társadalmi folyamatok vizsgálatához
Az alkalmazott elemzési eszközökkel kimutatott eredményekből következtetéseket von le, megállapításokat fogalmaz meg, szóbeli és írásbeli elemzéseket, prezentációkat készít
Statisztikai következtetéseket készít, melyhez a szükséges matematikai, statisztikai módszereket alkalmazza
Statisztikai adatforrásokat használ
Statisztikai programcsomagokat alkalmaz, a számítógépes outputokat értelmezi

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C - Lineáris algebra

C - Műveletek relációkkal és számhalmazokkal

C - Matematikai statisztikai alapismeretek

B - Általános statisztika, bevezető ismeretek

B - Viszonyszámok

B - Mennyiségi és idősorok elemzése

B - Standardizálás, ismérvek közötti sztohasztikus kapcsolat

B - Statisztikai becslés

B - Problémamegoldás táblázatkezelő rendszerrel

B - A gazdasági statisztika alapjai

B - A mikroszintű vizsgálatok jellemzői és módszerei

B - Makroszintű vizsgálati módszerek, jellemzők

B - Statisztikai elemzések, következtetések prezentálása

B - Statisztikai programcsomagok és alkalmazásuk

B - Európai és hazai statisztikai információs rendszerek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

5 - Matematikai készség

3 - Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Társas kompetenciák: -

Módszerkompetenciák:

Numerikus gondolkodás, matematikai készség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1183-06 Gazdasági tervezés és jogi ismeretek

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Elemzi és értékeli a makrokörnyezetet meghatározó és a vállalkozás működését befolyásoló alapvető közgazdasági tényezőket

Részt vesz a szervezetgazdálkodási, vállalkozási stratégiájának kidolgozásában

Közreműködik az üzleti terv kidolgozásában

Számításokat végez, kimutatásokat készít az üzleti terv teljesítésének nyomon követéséhez

Az elemzések során a jogi, közjogi és polgári jogi ismereteit alkalmazza

Szerződéseket átvizsgál, elemez, értékeli a kapcsolódó jogszabályok alkalmazásával

A Munka Törvénykönyvét alkalmazva értelmezi a munkajogi előírásokat

Betartja a személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényt, továbbá a személyes adatok védelméről szóló jogszabályokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B - Makroökonómia

B - Mikroökonómia

B - Vállalkozás

C - Pénzügyi alapismeretek

C - Marketing, MIR

B - A vállalati tervezés és stratégia

B - Üzleti terv felépítése és elkészítése

B - Az üzleti terv fejezetei

B - Jog, közjog és polgári jog

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 - Információforrások kezelése

4 - Folyamatábrák olvasása, értelmezése

Személyes kompetenciák:

Szervezőképesség

Társas kompetenciák:

Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Okok feltárása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1184-06 Számvitel

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

A számlarend ismeretében a gazdasági műveleteket lekönyveli, önálló könyvvizetést végez

A számvitelről szóló törvény követelményeinek megfelelően könyveli az immateriális javakkal, a tárgyi eszközökkel, a vásárolt készletekkel, a jövedelemmel, a társadalombiztosítással, az adózással kapcsolatos eseményeket, a pénzügyi és hitelműveleteket

Költségelszámolást vezet és könyvel

Analitikus nyilvántartásokat vezet

Közreműködik a leltárkészítésben, a leltározásban, a zárlati munkákban

Közreműködik a mérleg és a beszámoló elkészítésében

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B - Számviteli alapfogalmak és alapelvek

B - Gazdasági műveletek és azok könyvelésének szabályai

C - Elszámolások, aktív és passzív időbeli elhatárolások

C - A könyvviteli zárlat és az éves beszámoló

C - Mérleg és eredmény-kimutatás

C - Számviteli információs rendszerek jellemzői

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 - Információforrások kezelése

4 - Matematikai készség

5 - Elemi számolási készség

3 - Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Monotónia-tűrés

Társas kompetenciák: -

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Ismeretek helyén való alkalmazása

Numerikus gondolkodás, matematikai készség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1185-06 Informatikai ismeretek szakismereti alkalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

A gazdasági tervezési, statisztikai feladatok megoldásához a legjobb módszereket és leghatékonyabb eszközöket választja ki, azokat alkalmazza

Részt vesz adatbázisok tervezésében, optimalizálásában

Szakmai feladatai megoldásához statisztikai elemzési módszert és számítógépes szoftvert választ, és komplex feladatokat old meg

Statisztikai elemzéseket végez saját adatbázissal vagy meglévő adatbázis felhasználásával
SQL rendszerben lekérdezéseket megfogalmaz és végrehajt, konkrét output, gazdasági, gazdálkodási információk érdekében

Számviteli feladatokat old meg célszoftver segítségével
Megszervezi az adatok fizikai és jogi védelmét

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C - Adatbázisok (adatbázis-típusok jellemzőik)

B - Adatbázis-tervezési módszerek

B - Adatmodellezés, normalizálás, normálformák

B - Adatállományok, adatszerkezetek, integritási rendszer tervezése

C - Adatbázisok karbantartása és lekérdezése

C - Információkezelés alapjai (adatgyűjtés, adatfelvétel, -tárolás)

C - Rendszer, információs rendszer, jellemzők

B - Információs rendszerek elemzése, technikák

B - Információs rendszerek tervezése, módszerek

C - CASE-eszközök

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

2 - ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

3 - ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés - haladó szint

3 - ECDL AM4 modul Táblázatkezelés - haladó szint

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség

Önállóság

Társas kompetenciák: -

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság

55 481 02 0000 00 00 azonosító számú Informatikai statisztikus és gazdasági tervező megnevezésű szakképesítés szakmai követelmény moduljainak	
azonosítója	megnevezése
1180-06	Korszerű munkaszervezés
1181-06	Gazdálkodási, projektvezetési modul
1182-06	Statisztika, üzleti statisztika
1183-06	Gazdasági tervezés és jogi ismeretek
1184-06	Számvitel
1185-06	Informatikai ismeretek szakismereti alkalmazása

V. Vizsgáztatási követelmények

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

Szakdolgozat készítése

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

Gazdálkodó szervezetnél eltöltött 3 hónapos gyakorlat teljesítése

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1180-06 Korszerű munkaszervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számítógép-kezelési, üzemeltetési, hálózati és multimédiás ismeretek alkalmazása. Informatikai biztonsági

eszközök használata, szakmai angol szöveg értése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Elsősegélynyújtás, újraélesztés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Munka-, környezet- és tűzvédelmi ismeretek. Hulladékok csoportosítása, minősítése, kezelése és a hulladékok szelektív gyűjtése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 50%

2. feladat: 20%

3. feladat: 30%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1181-06 Gazdálkodás, projektvezetés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Projektirányítási rendszerek, projekttervezés, kockázatelemzés, erőforrás-kezelés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Megadott feltételek alapján a vállalkozási forma kiválasztása, indításának, működtetésének, átszervezésének megtervezése, működésének elemzése. Számla, nyugta kibocsátás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%

2. feladat: 40%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1182-06 Statisztika, üzleti statisztika

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Statisztika, üzleti statisztika témaköröknek megfelelő problémamegoldó feladatok számítógéppel történő megoldása, elemzése és nyomtatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1183-06 Gazdasági tervezés és jogi ismeretek

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A vállalkozás, a vállalkozás környezete, a vállalkozás piacai. A vállalati stratégia és tervezés. Az üzleti terv felépítése és elkészítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Gazdasági jogi ismeretek, a vállalkozások külső kapcsolatának szabályozása, a vállalkozások belső kapcsolatainak szabályozása, a vállalkozások megszüntetésével kapcsolatos eljárások

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Gazdasági tervezés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%
2. feladat: 30%
3. feladat: 30%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1184-06 Számvitel

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A számviteli feladatok elvégzése a tanult könyvelői rendszerrel. Gazdasági műveletek könyvelése, elszámolása, könyvviteli számlák zárása, mérleg és eredmény-kimutatási részfeladatok elvégzése számítógépes program segítségével

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Számvitel, adózás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%
2. feladat: 40%

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1185-06 Informatikai ismeretek szakismereti alkalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Gazdasági tervezési, rendszerelemzési, tervezési vagy informatikai alkalmazási feladat - szakdolgozat véde

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Adatbázis-tervezés, -karbantartás, -lekérdezés, információs rendszerek tervezése, szervezése és üzemeltetése, hálózati kommunikáció

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 60%
2. feladat: 40%

3. A szakmai vizsga értékelése százalékosan:

Az 55 481 02 0000 00 00 azonosító számú, Informatikai statisztikus és gazdasági tervező megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10
2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 20
4. vizsgarész: 20
5. vizsgarész: 20
6. vizsgarész: 20

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:-

VI. Eszköz- és felszerelési jegyzék

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Informatikai statisztikus és gazdasági tervező
Számológép	X
Számítógép	X
Szoftverek	X
Hard-lock (hardware-kulcs)	X
Nyomtatók	X
Telefon	X
Fax	X
Internet	X
Mérleg- és szoftverdokumentációk	X

VII. Egyebek

A szakképesítés megszerzésére irányuló felkészítésre jelentkező, fogyatékossgal élő személy tekintetében - különösen akkor, ha fogyatékossgának típusa a szakképesítés megszerzését követő foglalkoztatását kizárná vagy megkérdőjelezné - a szakképzés megkezdésével kapcsolatban a szakképzést folytató intézmény vezetője dönt a fogyatékossg típusának megfelelő érdekképviselő véleményének ismeretében.