

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

KÖZLEKEDÉSÜZEMVITEL-ELLÁTÓ TECHNIKUS

1 A szakma alapadatai

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Közlekedés és szállítmányozás - szállítmányozás alágazat
- 1.2 A szakma megnevezése: Közlekedésüzemvitel-ellátó technikus
- 1.3 A szakma azonosító száma: 5 1041 15 05
- 1.4 A szakma szakmairányai: Vasúti,
Hajózási,
Közúti,
Légi
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Kereskedelem
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -
- 1.9 Szakmai oktatás (ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás együttes) foglalkozásainak száma (egybefüggő szakmai gyakorlat nélkül):
 - 1.9.1 Tanulói jogviszonyban: 5 éves technikumi oktatásban legalább 2100 óra megtartott foglalkozás (közismereti tartalom nélkül), 2 éves kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben legalább 2100 óra megtartott foglalkozás.
 - 1.9.2 Felnőttképzési jogviszonyban: az 1.9.1 pont alapján az adott iskola szakmai programjában felnőttképzési jogviszonyban folyó oktatásra meghatározott foglalkozásszám, amelynek 1/4-e kötelezően ágazati alapoktatásra fordítandó.
- 1.10 Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: -; Technikumi oktatásban: 300 óra, Kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben: 160 óra

A szakmai oktatás teljes időtartama tanulói és felnőttképzési jogviszonyban egyaránt az 1.9 és 1.10 pontok alatti oktatási idők összege.

2 A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása

2.1 Szakmairány: Vasúti

Sokrétű munkakört lát el, amelynek során – együttműködve munkatársaival – megtervezi és lebonyolítja a vasúti fuvarozást és/vagy személyszállítást, valamint elvégzi a hozzájuk kapcsolódó összetett feladatokat. Adatokat szolgáltat a személyszállítás adminisztrációs és irányítási feladataihoz. Beszerzi a személyszállítással összefüggő dokumentumokat. Menetjegyeket kiad, ellenőriz, használja a folyamatokat támogató számítógépes rendszereket, informatikai hálózatokat (értékesítés, utastájékoztató, forgalomirányítás). Kapcsolatot tart a közlekedési hatósággal és a vasúti szervezetekkel, azok illetékes munkatársaival. Betartja és betartatja a vasúti fuvarozást és személyszállítást érintő jogszabályi előírásokat, illetve a nemzetközi egyezmények és megállapodások normaelemeit. Végzi a járművekkel és utasokkal összefüggő esetleges panaszok, károk és balesetek kapcsán felmerülő teendőket. Szervezi a járművek műszaki, biztonsági ellenőrzésével, karbantartásával, javításával összefüggő feladatokat. A nemzetközi személyszállítás szervezése és kivitelezése során hatékony szóbeli és írásos kommunikációt folytat az érintettekkel.

2.2 Szakmairány: Hajózási

Munkahelyi vezetője és a jogszabályi előírások alapján végzi a hajózási vállalkozás napi tevékenységének irányítását, szervezését, a vállalkozás hajózási profiljának megfelelően anyagok, eszközök beszerzését, szolgáltatások értékesítését. Fedélzeti, gépházi, hajóvillamossági ismeretei alapján szervezi a hajók, úszóművek, tanúsítvány köteles, gépi berendezések időszakos felülvizsgálatát, szemlék, vizsgálatok lebonyolítását. Munkaügyi, képzési, egészségügyi nyilvántartásokat vezet, személyzeti beosztásokat készít. Táblázatkezelő, szövegszerkesztő és ügyviteli programokat, felhasználói szinten alkalmaz. Idegen nyelven kommunikál ügyfelekkel. Szerződéseket, munkaügyi, beszerzési, értékesítési dokumentumokat készít elő. Tud vízből menteni, kiscgéphajót vezetni. Az üzemeltetési vezető irányítása alapján kapcsolatot tart a hatóságokkal, eljár a hatósági ügyfélszolgálatokon. Az alapvető hajózási és üzemeltetésre vonatkozó jogszabályokat ismeri, betartja és betartatja. Képes saját hajózási vállalkozás alapítására, üzemeltetésére. Megszerzi az uniós matróz képzést.

2.3 Szakmairány: Közúti

Megtervezi és megszervezi az áru fuvarozással és a személyszállítással kapcsolatos teendőket, valamint a hozzájuk kapcsolódó komplex feladatokat. Előkészíti a fuvarszervezőket személyszállításra, illetve áru fuvarozásra. Beszerzi a közúti áru fuvarozással és vagy személyszállítással összefüggő okmányokat, bizonylatokat és dokumentumokat. Fuvarokmányokat, menetjegyeket kiad, ellenőriz. Használja a folyamatokat támogató számítógépes rendszereket, informatikai hálózatokat. (értékesítés, utastájékoztató, forgalomirányítás, árukövetés). Kapcsolatot tart a közúti közlekedési hatóságokkal, szervezetekkel. Együttműködik társaságokkal, a közlekedésüzemvitelben érdekelt kollégákkal és gépkocsivezetőkkel. Betartja és betartatja az ágazatra vonatkozó jogszabályi előírásokat, a nemzetközi egyezményeket és megállapodásokat. Végzi a járművekkel, utasokkal, áruk szállításával összefüggő esetleges kárügyek és panaszok intézését, valamint a balesetek kapcsán felmerülő teendőket. Szervezi a járművek műszaki, biztonsági ellenőrzésével, karbantartásával, javításával összefüggő feladatokat. Alapszintű nemzetközi kereskedelmi ügyleteket és vámkezeléseket lát el. A nemzetközi fuvarfeladatok, személyszállítás tervezése és szervezése során idegen nyelven kommunikál, melynek keretében – szóban és írásban – megérti és használja az idegen nyelvű szakmai kifejezéseket.

2.4 Szakmairány: Légi

Feladatai szorosan kapcsolódnak a légiközlekedéshez, a légi utasok kiszolgálásához, a légi járművek repülésre történő felkészítéséhez, valamint a légifuvarozásban szállítandó áruk kezeléséhez. Elvégzi a légi járművek utasszállításra, illetve áru fuvarozásra való elő- és felkészítését. Felveszi a járatra az utasokat és poggyászaikat, valamint ellenőrzi a szükséges úti okmányokat. Elvégzi az utasok légi járműbe való beszállításával kapcsolatos teendőket, és kezeli a felmerült rendellenességeket. Biztosítja a fedélzeti ellátmányt (catering). Kiszolgálja a légi utasokat. Ellátja a légi jármű személyzetét a szükséges információkkal, dokumentumokkal. Nyilvántartja és kezeli a fuvarozási okmányokat. Kezeli a légifuvarozásban szállítandó árut. Lebonyolítja az áru felvételt és elvégzi az árukezeléshez kapcsolódó feladatokat. Veszélyes és különleges árut kezel. Betartja és betartatja a légifuvarozásra vonatkozó jogszabályi követelményeket, valamint a nemzetközi egyezményeket és az iparági elvárásokat. Feladatai elvégzése során idegen nyelven kommunikál, melynek keretében – szóban és írásban – megérti és használja az idegen nyelvű szakmai kifejezéseket.

3 A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám

Szakma szakmairányainak legjellemzőbb FEOR számjai

| Szakmairány megnevezése | FEOR-szám | FEOR megnevezése |
|-------------------------|-----------|-------------------------------------------|
| Vasúti | 4225 | Ügyfélszolgálati Központ tájékoztatója |
| | 5117 | Bolti pénztáros, jegypénztáros |
| | 5231 | Kalauz, menetjegyellenőr |
| Hajózási | 3161 | Munka- és termelésszervező |
| | 3623 | Anyaggazdálkodó, felvásárló |
| | 4131 | Készlet-és anyagnyilvántartó |
| | 4132 | Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó |
| Közúti | 3161 | Munka- és termelésszervező |
| | 3622 | Kereskedelmi ügyintéző |
| | 4132 | Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó |
| Légi | 3161 | Munka- és termelésszervező |
| | 3622 | Kereskedelmi ügyintéző |
| | 4132 | Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó |
| | 5232 | Utaskísérő (repülőn, hajón) |

4 A szakképzésbe történő belépés feltételei

4.1 Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

4.2 Alkalmassági követelmények

4.2.1 Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat:

Közúti, Hajózási, Vasúti, Légi szakirányon: szükséges

4.2.2 Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: nem szükséges

5 A szakmai oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

5.1 Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra

- Számítógép internetkapcsolattal
- Projektor, nyomtató, szkener
- Irodai szoftverek
- Bizonylatok
- Irodatechnikai eszközök

5.2 Eszközjegyzék szakirányú oktatásra

5.2.1 **Vasúti szakmairányra:**

- Földi (pénztári) jegyértékesítési számítógépes konfiguráció (számítógép, monitor, nyomtatók, megfelelő szoftverek), jegyalap-tekercs
- Fedélzeti mobil jegykiadó-gép és perifériái (mobil gép, nyomtató, megfelelő szoftverek), jegyalap-tekercs
- Forgalmi, műszaki és kereskedelmi utasítások, díjszabások, felhasználói kézikönyvek, jegyzetek.
- Térképek
- Számítógép, internet, digitális menetrendek
- Nyomtatványok

5.2.2 **Hajózási szakmairányra:**

- Laptop
- Projektor és vetítövászón
- Vonalkód leolvasó
- Pénzvizsgáló (UV lámpa)
- Pénzszámoló gép (papír- és fémpénz)
- Jogtár (teljes digitális hozzáféréssel)
- Belvízi hajók műszaki felügyeleti előírásai - elektronikus formában
- Belvízi elektronikus hajózási térképek
- Magyar kikötő leírások – elektronikus formában
- Nyilvántartó és -kezelő programok
- Okmányminták
- Fuvarlevél minták
- NAV által jóváhagyott, gyakorló programot futtató pénztárgép
- Oktatófilmek
- Evezős csónak
- Motorcsónak
- Mentőmellények (automatikusan felfúvódó típus)

5.2.3 **Közúti szakmairányra:**

- Tarifakönyvek
- Menetrendek (digitális, illetve papíralapú formában)
- Okmányminták (digitális, illetve papíralapú formában)
- Térképek (közúti, vasúti, vízi útvonalakról)

5.2.4 Légi szakmairányra:

- Légi tarifakönyvek
- Légi menetrendek
- Jogsabálygyűjtemény a légi fuvarozással kapcsolatos előírásokról (digitális, illetve papíralapú formában)
- Légi fuvarozási szabályzatok
- Légi okmányminták (digitális, illetve papíralapú formában)
- Térképek a fuvarozási útvonal kialakításához
- Légi fuvarozási és légi szállítmánykezelési programok
- Utaskezelési számítógépes rendszerek
- Repülőgépforgalmi kiszolgálási rendszerek

6 Kimeneti követelmények

6.1 Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása

A kereskedelem ágazati alapoktatás általános és széleskörű gazdasági tudás és gazdálkodási képesség megszerzését biztosítja, ami egyaránt szükséges és hasznos minden ágazati szakmában betöltött munkakör esetében. A tanulók az alapoktatás után felméri a háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, megtervezik a háztartás pénzgazdálkodását. Elemzik a vállalkozások és a többi gazdasági szereplő kapcsolatát és megkülönböztetik az egyes vállalkozási formákat. Megszerzett ismereteik alapján megértik az alapvető jogi fogalmakat, és példákön keresztül bemutatják az alapvető fogyasztói jogokat. Szituációnak megfelelően, hatékonyan kommunikálnak. Elsajátítják és betartják a hétköznapi viselkedési formákat, az alapvető viselkedéskultúra elvárásainak megfelelően viselkednek. Tájékozódnak az üzleti környezetben, ellátják a gazdálkodó szervezeteknél előforduló egyszerű, digitális eszközökhöz köthető feladatokat, bekapcsolódnak az információs társadalomba, és ezek önfejlesztésre ösztönzik őket. Ismerik az értékesítési folyamat szereplőit és az értékesítési technikákat. Megkülönböztetik az egyes közlekedési ágazatokat, felméri a beszerzéshez, tároláshoz és értékesítéshez kapcsolódó feladatokat, elkészítik az ezekhez szükséges bizonylatokat.

6.2 Ágazati alapoktatás szakmai követelményei

| Sorszám | Készségek, képességek | Ismeretek | Elvárt viselkedésmódok, attitűdök | Önállóság és felelőség mértéke |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Felméri és elemzi a gazdasági szereplők közti kapcsolatot. | Ismeri a gazdasági szereplőket, azok jellemzőit és a közöttük lévő kapcsolatokat (pl. pénz és piac kapcsolatrendszer). | Figyelemmel kíséri a gazdaság szereplői közötti kapcsolat alakulását. Nyitott az új gazdasági információk befogadására és elemzésére. | Irányítás mellett feltárja a gazdasági szereplők közötti kapcsolatrendszer. |
| 2 | Elkészíti a háztartás költségvetését figyelembe véve a bevételeket, kiadásokat és megtakarításokat. | Azonosítja a háztartás bevételi forrásait és kiadásainak főbb kategóriáit. | Pontosan végzi a számításokat. Igényeit reálisan határozza meg, figyelembe véve a háztartás költségvetését. | A háztartás költségvetésével kapcsolatban önállóan hoz döntéseket, és javaslatokat fogalmaz meg. |

| | | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | nek kereteit/lehetőségeit, tiszteletben tartja az egyes családtagok igényeit. | |
| 3 | Elkészíti a kapott információk alapján a háztartási munkamegosztást és időbeosztást. | Megnevezi a háztartáson belüli főbb feladatokat. Ismeri a közöttük lévő fontossági sorrendet. | Figyelembe veszi az egy háztartásban élők készségeit, erősségeit, gyengeségeit a feladatok kiosztásakor. | Önállóan elkészíti saját vagy egy elképzelt háztartás munkamegosztását. |
| 4 | Elemzi az egyes vállalkozási formákat, összehasonlítja az egyes típusok előnyeit, hátrányait. | Felsorolja a vállalkozási formákat. Átfogóan ismeri az egyes típusok jellemzőit. | Kritikusan szemléli az egyes vállalkozási formák jellemzőit, hogy az adott szituációban a legmegfelelőbb típust tudja kiválasztani. | Egy adott gazdasági szituációban önálló javaslatokat fogalmaz meg az adekvát vállalkozási forma kiválasztására. |
| 5 | Esettanulmányokon keresztül feldolgozza az állami költségvetés legfontosabb bevételeit, kiadásait. | Azonosítja az állami bevételek és kiadások főbb kategóriáit, jellemzőit. | Törekszik az állami költségvetés bevételeinek és kiadásainak alapos megismerésére és megértésére. | Csoporttársakkal együttműködve, útmutatás alapján értelmezi az állami költségvetés alakulását. |
| 6 | Esettanulmányokon keresztül alkalmazza az alapvető fogyasztói jogokat. | Ismeri a szavatosság, a termékfelelősség és a garancia fogalmát, jellemzőit. Megérti a fogyasztóvédelmi törvény előírásait. | Szem előtt tartja az előírásokat, tiszteletben tartja a fogyasztók érdekeit, elkötelezett a fogyasztóvédelmi kérdések tisztázása iránt. | Betartja és betartatja az előírásokat, korrigálja saját vagy mások hibáit. |
| 7 | A gyakorlatban alkalmazza a vállalkozást érintő jogi alapismereteket, értelmezi a különböző típusú szerződéseket. | Ismeri a jogok és kötelezettségek fogalmát, az üzleti élet alapvető szerződéstípusait, alaki kellékeit. | Elkötelezett a jogszabályok maradéktalan megismerésére és betartására. | Irányítás mellett értelmezni tudja a jogi szövegeket. |
| 8 | Vevőhöz / ügyfélhelyezethez igazított módon alkalmazza a megtanult kommunikációs technikákat (pl. adatbázisból hiányzó ügyfeladatokat kér be, ajánlatot kér meglévő üzleti partnerektől, | Ismeri a kommunikáció szereplőit, tényezőit és folyamatát, valamint az alapvető kommunikációs technikákat. | Szem előtt tartja, hogy minden helyzetet más kommunikációs stílust, technikát igényel, és a megtanult ismereteket ehhez igazítottan rugalmasan, empatikusan és proaktív módon alkalmazza. | Önállóan dönt a helyzethez igazítottan, hogy milyen stílusban és technikát alkalmazva kommunikál, és felelősséget vállal saját kommunikációs stílusáért. |

| | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | áruátvételnélkor tapasztalt eltéréseket rendez, panaszokat kezel). | | | |
| 9 | Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait. | Ismeri a hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedéskultúra alapvető szabályait. | Képviseli és tudatosan alkalmazza szituációhoz igazítottan a kulturált kapcsolattartás szabályait. Magára nézve is kötelezőnek tartja az udvarias viselkedés etikai szabályait. | Önállóan, felelősséggel használja a megtanult szabályokat, a kapott észrevételek, visszajelzések alapján folyamatosan fejleszti saját viselkedéskultúráját. |
| 10 | Szövegszerkesztő, illetve táblázatkezelő szoftverrel alapszintű dokumentumot, illetve táblázatot készít és formáz (pl. tartalmi és formai követelményeknek megfelelő üzleti levelet ír). | Ismeri a szövegszerkesztő formázás alapvető szabályait és a táblázatkezelő program felhasználási lehetőségeit. Üzleti levelet tud írni (ajánlatkérés, megrendelés, megrendelés visszaigazolása, érdeklődő levél). | Az irodai szoftverek használata során törekszik a fenntartható, pontos, precíz munkára. Nyitott az új megoldásokra. | Önállóan használja az irodai szoftvereket. Képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására. |
| 11 | Az ágazathoz tartozó témában információt keres az interneten, kiválasztja és feldolgozza azt. | Ismeri a biztonságos internethasználat szabályait és a digitális, online kommunikáció eszközeit. | Elfogadja és tiszteletben tartja a biztonságos internethasználat szabályait. | Szakmai irányítással digitális tartalmakat keres meghatározott céllal és instrukciók szerint felhasználja ezeket. |
| 12 | Elemzi a kereskedelmi szolgáltatói tevékenység legfontosabb jellemzőit, összetettségét és a különböző szolgáltatások körét. | Ismeri a szolgáltatási tevékenység alapvető részeit, valamint annak legfontosabb termékeit és fajtáit, melyekkel ügyfélként is találkozhat a mindennapokban. | Érdeklődik és nyitott a kereskedelmi szolgáltatások megismerésére. | Önállóan képes eligazodni a különböző szolgáltatások körében. |
| 13 | Kiválasztja a szükséges/ megfelelő adattartalmakat a bizonylatok kitöltéséhez. | Ismeri a dokumentumok adattartalmát (nyugta, számla, szállítólevél). | Érti az üzleti életben a dokumentálás fontosságát és a dokumentumok relevanciáját. | Segítséggel képes nyugtát pontos kitöltésére, kitöltött számlán, szállítóleveleken felismeri az alapvető formai hibákat. |
| 14 | Megkülönbözteti az áruforgalmi folyamat egyes szakaszait. Átlátja az | Ismeri az áruforgalmi folyamat legfontosabb elemeit, | Kritikusan szemléli az áruforgalom egyes szakaszait. | Önállóan eligazodik az áruforgalmi folyamat különböző szakaszaiban. |

| | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | árubeszerzés, készletezés és értékesítés alapvető kapcsolatát. | jellemzőit, környezetvédelmi szabályait. | Törekszik a gazdaságilag leghatékonyabb, környezetterhelés szempontjából fenntarthatóbb megoldások kialakítására. | |
| 15 | Áruajánlással segíti a vevőt / ügyfelet a vásárlási döntésben. | Ismeri a vásárlás lehetséges indítékait, a vásárlási döntés folyamatát, az értékesítési módokat és technikákat, felismeri a vevői típusokat. | Az áruajánlás során empatikus és reflektív. Viselkedése minőségorientált. Fontosnak tartja az áruk környezetre gyakorolt hatását, felkészült arra, hogy erről a vásárlóknak pontos tájékoztatást adjon. | Önálló javaslatokat fogalmaz meg, amelyekkel irányítja a vásárlási döntés folyamatát. Felelősséget vállal a vevő / ügyfél igényeinek kiszolgálásáért. |

6.3 Szakmairányok közös szakmai követelményei

| Sorszám | Készségek, képességek | Ismeretek | Elvárt viselkedésmódok, attitűdök | Önállóság és felelősség mértéke |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Alkalmazza a munkabiztonsági és a munkaegészségügyi követelményeket. | Ismeri a munkavédelem, a munkabiztonság, a munkaegészségügy fogalmait, a biztonságos munkavégzés feltételeit. Ismeri a munkabalesetek és a foglalkozási megbetegedések hátrányos következményeit. | Elfogadja a munkabiztonsági és a munkaegészségügyi előírásokat. | Önállóan dönt a megfelelő védőeszköz és védőfelszerelés kiválasztásáról, használatáról. |
| 2 | Munkahelye helyiségeit rendeltetésszerűen használja, az anyagmozgatást az előírtak szerint végzi, a kijelölt közlekedési útvonalakon körültekintően közlekedik. | Ismeri a munkahelyek kialakításának általános szabályait, valamint az anyagmozgatás szabályait. | Tudatosan alkalmazza a munkavégzéshez szükséges biztonsági és környezetvédelmi előírásokat. | Betartja és betartatja az anyagmozgatásra és közlekedésre előírt szabályokat. |
| 3 | Gondoskodik a munkavégzéshez szükséges alkalmassági feltételekről, részt vesz a | Ismeri a munkavégzéshez szükséges alkalmassági követelményeket. | Tisztában van a munkavégzéshez szükséges alkalmassági követelményekkel. | Felelős a munkavégzéshez szükséges alkalmassági feltételekért. |

| | | | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| | szükséges vizsgálatokon és képzéseken. | | | |
| 4 | Felméri az esetleges kockázatokat, felismeri a veszélyforrásokat, azok hatásait és a védekezés lehetőségeit. | Ismeri a munkakörnyezeti hatásokat, a veszélyforrásokat és a kockázatokat. | Körültekintő, környezettudatos és elővigyázatos magatartást folytat. | Önállóan hoz döntést a veszélyforrások elkerüléséről, kezeléséről. |
| 5 | Bemutatja az egyes közlekedési ágazatok történetét. Összehasonlító jellemzést ad a közlekedési ágazatokról és a közlekedésbiztonság helyzetéről. | Ismeri a közlekedés fogalmát, felosztását, az alapfogalmakat és a közlekedésbiztonság szabályait. Ismeri a közlekedési ágazatok történetét. | Törekszik a közlekedési szakterület alapos és átfogó megismerésére. | Önállóan szerzi be a közlekedésre vonatkozó szakmai információkat. |
| 6 | Bemutatja a különböző közlekedési alágazatok pályáját, járműveit, kiszolgáló létesítményeit, biztosító berendezéseit. | Ismeri a különböző közlekedési alágazatok alapvető technikai eszközeit, járműveit, berendezéseit és létesítményeit. | Érdeklődik a közlekedési ágazatok mind mélyebb megismerése iránt. | Önállóan készíti a közlekedési ágazatokat bemutató szemléltetést. |
| 7 | Elemzi a különböző közlekedési alágazatok környezetkárosító hatásait. | Ismeri a környezetvédelem szabályait, a környezetkárosító hatásokat. | Képviseli a természeti és az épített környezet védelmének, a szempontjainak fontosságát. | Személyes példát mutat a környezetvédelemben és a környezetkárosító hatások megelőzésében. |
| 8 | Bemutatja Magyarország Alaptörvényét, az államhatalmi szervek feladatait, valamint a Polgári Törvénykönyv legfontosabb jogszabályi rendelkezéseit. | Ismeri az állam és a jog kialakulását, a jogi alapfogalmakat, az államhatalmi szervek feladatait és a polgári jog alapjait. | Elfogadja a munkavégzéshez, a személyes életvitelhez és a tudatos állampolgári magatartáshoz kapcsolódó jogi normákat. | Munkája, magatartása és cselekedetei szinkronban vannak a jogi normákkal. |
| 9 | Bemutatja a szerződésekre vonatkozó legfontosabb jogszabályokat, felismeri a szerződés érvénytelenségére vonatkozó je- | Ismeri a szerződésekre vonatkozó szabályokat, és a nevesített szerződések jellemzőit. | Rendszeresen frissíti a szerződésekre vonatkozó jogi ismereteit. | Önállóan értelmezi a szerződésekre vonatkozó jogszabályokat. |

| | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| | gyeket. Különbséget tesz az egyes szerződéstípusok között. | | | |
| 10 | Bemutatja a kártérítésekre vonatkozó feltételeket, megkülönbözteti a felelősség fajtáit. | Ismeri a polgári jogi kártérítési felelősségre vonatkozó szabályait. | Törekszik a kártérítési igények minél pontosabb felmérésére. | Önállóan értelmezi a kártérítésekre vonatkozó jogi előírásokat. |
| 11 | Az etikai elvárásokat betartva jó kapcsolatot ápol az üzleti partnerekkel, munkatársaival, vezetőivel, az utasokkal, ügyfelekkel. Védi a tudomására jutott üzleti titkokat és a kezelt adatokat. | Ismeri a szervezet etikai elvárásait, a titokvédelmi és adatvédelmi előírásokat. | A megtanult ismereteket helyezethoz igazítottan rugalmasan, empatikusan és proaktív módon alkalmazza. | Reflektív módon korrigálja és fejleszti saját viselkedéskultúráját. |
| 12 | Udvariasan, higgadtan kommunikál az ügyféllel, szakszerű, jól érthető tájékoztatást nyújt. | Rendelkezik szolgáltatási ügyfélkapcsolati ismeretekkel, ismeri a szolgáltatói magatartás és az ügyfélkezelés szabályait. | Képviseli és tudatosan alkalmazza a kulturált kapcsolattartás szabályait. | Betartja a megtanult kapcsolattartási szabályokat. |
| 13 | Felismeri az ügyfél típusokat, és ennek megfelelő magatartást tanúsít. Intézi, továbbítja, megválaszolja az utaspanaszokat. | Ismeri a konfliktuskezelési szabályokat. | Törekszik a nézeteltérések kialakulásának megelőzésére. | Önállóan intézi a panaszokkal kapcsolatos ügyeket. |
| 14 | Felismeri a stressz tüneteit, stresszkezelési technikákat alkalmaz. | Ismeri a stressz és kiégés jellemzőit, tüneteit, a hatékony stresszkezelési technikákat. | Törekszik a stresszforrás azonosítására és a munkahelyi stressz csökkentésére. | Új stresszkezelési megoldásokat kezdeményez. |
| 15 | A munkavégzés során betartja és betartatja a vonatkozó munka-, tűz-, baleset és környezetvédelmi előírásokat. | Alkalmazói szinten ismeri a tevékenységéhez szükséges munka-, tűz-, baleset és környezetvédelmi előírásokat. | Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett. | Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságáért. |

6.4 Szakmairányok szakmai követelményei

6.4.1 Vasúti szakmairány szakmai követelményei

| Sor-szám | Készségek, képességek | Ismeretek | Elvárt viselkedésmódok, attitűdök | Önállóság és felelősség mértéke |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Értelmezi és alkalmazza a jelzési alapfogalmakat, a fényjelzők jelzéseit és felismeri a jelzőkkel adott kétes jelzéseket. | Ismeri a jelzésekkel kapcsolatos alapfogalmakat, és a vasúti közlekedést szabályozó jelzők jelzési képeit. | Törekszik a vasúti közlekedést szabályozó jelzők és jelzések beható megismerésére. | A kapott utasításoknak megfelelően dönt a forgalmi teendőkről. |
| 2 | Értelmezi a tolatásjelzők, útsorompót ellenőrző jelzők működését, jelzéseit. | Ismeri a tolatási mozgást szabályozó jelzők fajtáit és alkalmazásait, valamint az útsorompót ellenőrző jelzők jelzési képeit. | A megtanult ismereteket tudatosan, a helyzethez igazítottan alkalmazza. | Irányítás mellett lebonyolítja a tolatási tevékenységet, együttműködve más szervezetek munkavállalóival. |
| 3 | Kézi jelzéseket ad és megfigyel személyszállító vonatok közlekedésekor, továbbá személyszállító vonatokkal végzett tolatások alkalmával és végrehajtja a mozdonyoszemélyzet által adott hangjelzések parancsait. | Ismeri a vonatközlekedés és tolatás közben adható kézi és hangjelzéseket, valamint a mozdonyoszemélyzet hangjelzéseit. | Törekszik a vonatközlekedés és tolatás közben alkalmazott jelzések rendeltetésszerű megismerésére és értelmezésére. | Önállóan értelmezi a kapott parancsokat, és végrehajtja, illetve végrehajtatja azokat. |
| 4 | Elhelyezi a vonat végét megjelölő eszközt és hiányuk esetén pótolja azt. | Ismeri a vonatokon és a járműveken alkalmazandó jelzéseket. | Tisztában van a jelzések forgalombiztonságban betöltött szerepével. | A forgalombiztonságra tekintettel önálló intézkedéseket tesz. |
| 5 | Váltót állít tolatás részre, és váltófelvágás esetén részt vesz a váltó megvizsgálásában. Utasításban előírt esetekben részt vesz a személyszállító vonatok tolatásában. | Ismeri a váltók alkatrészeit, érti a váltó használhatóságának forgalmi feltételeit és a tolatás közben alkalmazandó forgalmi szabályokat, valamint az alkalmazandó okmányok használatának szabályait. | Elfogadja a váltók használatára vonatkozó szabályokat. | Pontosan betartja a váltók kezelésére vonatkozó előírásokat. |
| 6 | Kiszámolja a vonatok terhelését, hosszát, megfélekeztségét és elkészíti a vonatterhelési kimutatást. Felismeri a sérült járművek | Ismeri a vonatok terhelésére, hosszára és megfélekeztségére vonatkozó utasításokat, | Fogékony a vonatok terhelését, hosszát és megfélekeztségét meghatározó módszerek iránt. | Önállóan elkészíti a vonatok közlekedéséhez szükséges dokumentációkat. |

| | | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| | megjelölésére alkalmazott bárcákat, szükség esetén alkalmazza őket. | valamint a vonatterhelési kimutatás kocs- és vonatvizsgálat szabályait, illetve a sérülési bárcák fajtáit. | | |
| 7 | A vonat indulása előtt elfoglalja szolgálati helyét a személyszállító vonatoknál és a vonat teljes útvonalán is itt tartózkodik. Jelzésadással közreműködik a vonatok indulásra történő felhatalmazásában. | Ismeri az utasításokat a vonatszemélyzet helye és létszáma tekintetében. Érti a vonatok összeállítására és a menetokmányok elkészítésére vonatkozó szabályokat. Ismeri a menetrendek és a vonatok forgalomba helyezésére, a vonatok számozási rendszerére vonatkozó szabályokat, valamint a jegyvizsgáló vonat indulása előtti teendőit. | Szem előtt tartja a szabályokat követő és biztonságos vonatközlekedés fontosságát. | Önállóan látja el a vonatok közlekedését biztosító feladatokat. |
| 8 | Indulás előtt és menet közben felügyeli a kocsik műszaki állapotát. Kezeli a személykocsikon kialakított műszaki berendezéseket (világítás, fűtés, hűtés, központi utastájékoztató). | Ismeri a személykocsik belső vizsgálatára és a világítási, fűtő/hűtő berendezésekre vonatkozó utasításokat. | Értékként tekint a kocsik utasok igényeinek megfelelő műszaki állapotára. | Önállóan kezeli a kocsik műszaki berendezéseit. |
| 9 | Kezeli a menetrendeket. A vasútföldrajzi jellemzők és az utas igényeinek figyelembevételével útvonalterveket állít össze. | Ismeri a menetrendek megjelenési formáit, a menetrendi jelöléseket és a piktogramokat, valamint Magyarország vasúthálózatát, fővonalait, elágazásait, átlós vonalait, jelentősebb keskeny nyomtávolságú vonalait, a főbb vasúti csomópontokat, elágazó, csatlakozó állomásokat. | Közlekedési lehetőségeikről nyújtott tájékoztatás során szem előtt tartja az utasok igényeit. | Önállóan használja a digitális menetrendeket. |

| | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Belföldi forgalomban megállapítja az utast megillető kedvezményt. Az utas utazási igényeinek, és az őt megillető kedvezménynek a figyelembevételével menetjegyet ad ki. | Ismeri a jogszabályokban biztosított, vagy a vasútállomás által nyújtott kedvezményeket, a jogosultság feltételeit, az igénybevétel szabályait. Ismeri a kilométer képzés szabályait. | A megtanult ismeretek felhasználásával törekszik az utasok szakszerű kiszolgálására. | Az utasok teljeskörű kiszolgálása érdekében önállóan használja a vasúti közlekedésben alkalmazott szoftvereket, mobil, illetve digitális eszközöket. |
| 11 | Ellenőrzi és kezeli az utas menetjegyét, és jogosulatlanság esetén utánfizetést alkalmaz. | Ismeri a menetjegyek biztonsági elemeit, valamint a követendő eljárásokat, és a pótdíjazás szabályait. | A menetjegyekre vonatkozó megtanult ismereteket helyzethez igazítottan és tudatosan alkalmazza. | Önállóan használja a menetjegyek kezelését szolgáló szoftvereket és eszközöket. |
| 12 | A fel nem használt menetjegyet visszatéríti, és kezeli. Intézi az utas által benyújtott panaszt, kártérítési igényt. | Ismeri az érvénytelen menetjegy fogalmát, és a visszatérítés, az átalánykártérítés, kártérítés szabályait. | A menetjegy visszatérítés, a panaszok és károk intézése során empátikus magatartást tanúsít az utasok irányában. | Önállóan intézi a menetjegy visszatérítésével, a panaszokkal és károkkal kapcsolatos ügyeket. |
| 13 | Nemzetközi utazási felvilágosítást ad, (angol vagy német nyelven) és a nemzetközi megállapodások figyelembevételével nemzetközi menetjegyet szolgált ki. | Ismeri a nemzetközi menetrendeket, valamint a nemzetközi előírásokat a menetdíjak megállapítására, a kilométerképzés szabályait, és a megállapodásokban rögzített kedvezmények kiadásának, felhasználásának a feltételeit. | A nemzetközi menetjegyek kiadásakor szem előtt tartja a nemzetközi megállapodásokban foglaltakat. | Önállóan látja el a nemzetközi menetjegyek kiadását, és az utastájékoztatást. |
| 14 | Meghosszabbítja a nemzetközi menetjegyek érvénytartamát (hivatalos szöveg angol vagy német nyelvű alkalmazásával), szükség esetén a fel nem használt menetjegyet visszatéríti. | Ismeri a nemzetközi menetjegyek érvénytartamának meghosszabbítására, és a nemzetközi menetjegyek visszatérítésére vonatkozó szabályokat. Ismeri a szakszavakat, szakkifejezéseket idegen (angol vagy német) nyelven. | Elkötelezett a nemzetközi menetjegyekre vonatkozó szabályok betartása mellett. | Önállóan hoz döntést a nemzetközi menetjegyekkel kapcsolatos ügyekben. |

| | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | Vezeti a pénztári szolgálat bizonylatait, elszámolja a bevételeket, kiadásokat. | Ismeri a pénztárak létesítésére, üzemeltetésére vonatkozó előírásokat, a vasúti pénztárak bizonylatait, a számviteli törvény vonatkozó előírásait, a vasút vállalatot megillető egyéb bevételek vagy egyéb kiadások elszámolásának a szabályait. | Vállalja a pénztári ki- és befizetések pontos elszámolását. | Önállóan, szabálykövető módon intézi a bevételek és kiadások precíz elszámolását. |
| 16 | Utánfizetési bizonylatokkal látja el a fedélzeti értékközvetítőket, és a szolgálat végén elvégzi a leszámoltatásukat | Ismeri az utánfizetési tevékenység elvégzéséhez szükséges szabályokat, nyomtatványokat és a szolgálat befejezése esetén követendő eljárásokat | Kész az utánfizetési tevékenységhez szükséges szabályok és nyomtatványok használatára. | Önállóan és norma követően jár el az utánfizetési tevékenység végzése során. |
| 17 | Beszállítja a szolgálati helyre a bevételeit (készpénz és értékpapír) és a számviteli bizonylatait. | Ismeri a készpénz beszállítási, és az értékpapír beszállítási tevékenységekhez szükséges, valamint a hőközi és hóvégi számadási anyagok beszállítására vonatkozó szabályokat. | Szem előtt tartja a bevételek beszállítására vonatkozó előírásokat. | Önállóan, a biztonsági előírások betartásával hajtja végre az értékek beszállítását. |
| 18 | Üzembe helyezi az állomási jegykiadó gépet, útvonalat szerkeszt, utazási felvilágosítást ad, menetjegyet, bérletet, helyjegyet, viteldíjat, jegykiépzést szerkeszt és ad ki. Idegen nyelven (angol vagy német) kommunikál az utasokkal, utazási és díj-szabási felvilágosítást ad. | Ismeri az állomási jegykiadó gép felhasználói kézikönyvben leírt szabályokat, jogosultsági szinteket, a kilométerképzés és a jegykiadó gép programjának útvonal szerkesztési szabályait, a belföldi és nemzetközi kedvezmények igénybevételek, valamint a belföldi és nemzetközi menetjegyek szerkesztésének szabályait. | Törekszik a jegykiadó gép funkcióinak részletes megismerésére és használatára. Az utasokkal udvariasan kommunikál idegen nyelven is. | Önállóan használja a jegykiadó gépet. Az utasokkal szakszerűen, de közérthetően kommunikál idegen nyelven is. |

| | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19 | Sztornózza a hibás menetjegyeket, visszatéríti a fel nem használt utazási bizonylatokat. Egyéb szerződéses terméket értékesít. | Ismeri a menetjegyek, vásárlói kosarak rontásának, a rontás bizonylatolásának, a belföldi és nemzetközi menetjegyek visszatérítésének a szabályait. Ismeri a vasút vállalattal szerződésben állók menetjegyeinek, bizonylatainak értékesítési szabályait. | Törekszik a jegyértékesítési szoftverek pontos használatára. | Önállóan használja a jegyértékesítési szoftvereket. |
| 20 | Beüzemeli a fedélzeti jegykiadó gépet, nyomtatót rendel hozzá, menetjegyet, utazási okmányokat ellenőriz, valamint menetjegyet, helyjegyet, menetdíj különbözetet, viteldíjat ad ki, idegen nyelven (angol vagy német) utastájékoztatót végez. | Ismeri a fedélzeti jegykiadó gépek felhasználói kézikönyvének előírásait, a menetjegyek érvénytartamára, a kedvezmények igénybevételére és a menetjegyek valódiságára vonatkozó szabályokat, valamint a kilométerképzés, és a menetjegyek, menetdíj különbözetek szerkesztésének szabályait. | Fogékony a mobil jegyértékesítési szoftverek használata iránt. Fontosnak tartja a fenntarthatóság szempontjainak betartását és betartatását tevékenysége során. | Önállóan javaslatokat fogalmaz meg a lehetséges mobil jegyértékesítési megoldásokra. |
| 21 | Utólagos elszámolást végez, igazolást állít ki és zárlatot készít. | Ismeri az utasleadási lap kiállítására, és az eltérő minőségű szolgáltatásokra, valamint az igazolás kiadására, és a zárlatkészítésre vonatkozó szabályokat. | A mobil jegyértékesítési szoftverek használata során törekszik a pontos és szabatos munkára. | A mobil jegyértékesítési szoftverek használata során képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására. |

6.4.2 Hajózási szakmairány szakmai követelményei

| Sorszám | Készségek, képességek | Ismeretek | Elvárt viselkedésmódok, attitűdök | Önállóság és felelősség mértéke |
|---------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1 | Szervezi és irányítja a vállalkozás napi tevékenységét. | Ismeri a vállalkozás működését és napi feladatait. | Szem előtt tartja a vállalkozás érdekeit. | Vezetői irányítás mellett önállóan tevékenykedik. |

| | | | | |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Beszerzi a vállalkozás profiljának megfelelő anyagokat és eszközöket. | Ismeri a vállalkozáshoz szükséges anyagokat és eszközöket, valamint azok beszerzés forrásait. | A beszerzés során tiszteletben tartja a vállalkozás gazdasági érdekeit, és a költséghatékonyságot | Felelősséget vállal a beszerzett termékekért, azok elfogadható ár/értékarányáért. |
| 3 | Értékesíti a hajózási vállalkozás szolgáltatásait és a vállalkozás által forgalmazott termékeket. | Ismeri az értékesítés technikáját és marketing módszereit. | A célcsoport igényeinek maximális kielégítésére törekszik. | A vállalkozás céljai által meghatározott kereteken belül önállóan, felelősséggel értékesít. |
| 4 | Szervezi a hajók, úszóművek és gépi berendezések tanúsítványköteles időszakos felülvizsgálatát, üzemképességi szemlék, vizsgálatok lebonyolítását. | Ismeri a szemle, a képesítési, a víziúttá nyilvánítási, az egészségügyi alkalmassági rendeletet, a hatósági díjakat, valamint a vonatkozó formanyomtatványokat. | Motiváltan, pontosan, határidőre hajtja végre a feladatokat. | Irányítás mellett felügyeli a hajók, úszóművek és gépi berendezések felkészítését a szemlékre és a vizsgálatokra. |
| 5 | Munkaügyi, képesítési, egészségügyi, készlet bevételi, kiadási, munka és tűzvédelmi nyilvántartásokat készít, vezet manuális és elektronikus formában. | Felhasználói szinten ismeri a formanyomtatványokat, táblázatkezelő és szövegszerkesztő programokat. 10 ujjal gépel. | Tudatosan alkalmazza a táblázatkezelő és szövegszerkesztő programokat a mindennapi munkavégzésben. | Táblázatkezelő és szövegszerkesztő munkája során képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására. |
| 6 | Havi-, heti szinten személyzeti beosztást, illetve éves távolléti tervet készít. | Ismeri a munkáltatásra vonatkozó jogszabályokat. | Érdeklődik a korszerű beosztás- és távollét tervező programok iránt. | Önállóan készíti el beosztás és távolléti terveket. |
| 7 | Az ügyfelekkel idegen nyelven (szóban és írásban) kommunikál. | Elsajátítja a szakmai idegen nyelvet. | Törekszik a minél egyértelműbb kommunikációra. | Kreatívan alkalmazza idegen nyelvi ismereteit. |
| 8 | Fuvarozási, munkaügyi, beszerzési, értékesítési és pénzügyi szerződések készítését elő. | Ismeri a szerződéskötéssel kapcsolatos jogszabályokat, a hatósági és a pénzügyi előírásokat. | Szem előtt tartja a jogszabályokat és más előírásokat a szerződések előkészítésénél. | Felelősen alkalmazza a vonatkozó előírásokat, jogszabályokat. |
| 9 | Kikötői manőverekben, rakodási tevékenységben szükség esetén matrózként is részt vesz. | Matrózi minőségében ismeri a fedélzeti gépek kezelését, a rendszeresített köteleket és használatukat. Ismeri | Szem előtt tartja a cég akadálymentes működését. | Önállóan vagy a személyzet más tagjaival együttműködve végzi a matrózi tevékenységet. |

| | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | a vonatkozó munkavégzési szabályokat. | | |
| 10 | Kisgéphajót vezet. Manőverez, part, hajó, ponton mellé áll. | Ismeri a vezetés, manőverezés technikáját. | Törekszik a kisgéphajó vezetői kompetenciák folyamatos fejlesztésére. | Kisgéphajó vezetését önállóan, a képesítésének megfelelően végzi. |
| 11 | Különbféle hatóságoknál és az ügyfélszolgálatokon eljár a vállalkozás ügyeiben. | Ismeri az ügyfajtákat, formanyomtatványokat, az eljárási rendet és az eljárási díjakat. | Tiszteletben tartja a hatóságok előírásait, az ügyfélszolgálatok eljárásrendjeit. | Önállóan tartja a kapcsolatot a közlekedési hatóságokkal és az ügyfélszolgálatokkal |
| 12 | Betartja a belvízi áru fuvarozásra vonatkozó egyezmények előírásait. | Tisztában van a Belvízi Áru fuvarozási Egyezmény (CMNI) előírásaival és a kivételekkel a belvízi fuvarozásban. | Elkötelezett a belvízi áru fuvarozásra vonatkozó szabályok betartása mellett. | Betartja és betartatja a hazai jogi szabályozásokat, valamint a nemzetközi egyezményeket. |
| 13 | Alkalmazza a tűzvédelmi, munkabiztonsági, munkaegészségügyi és környezetvédelmi előírásokat. | Ismeri a hajózásra, a hajókra, az úszóművekre, a kikötőkre, a rakodó és emelőgépekre vonatkozó tűzvédelmi, munkaegészségügyi és munkabiztonsági, valamint környezetvédelmi szabályokat. | Elsajátítja azon előírásokat, amelyek védik a hajó személyzetét és a környezetet. Törekszik arra, hogy tájékozott legyen az általa használt eszközök energiafogyasztásáról, környezetre gyakorolt hatásáról. | Betartja és betartatja a személyzet és a környezet védelmére irányuló előírásokat. |
| 14 | Elsősegélyt nyújt, újraéleszt, vízből ment. | Ismeri a személyhajózási elsősegélynyújtói feladatokat. | Elkötelezett az élet és az egészség megővésében. | A helyzettől függően önállóan vagy csoportosan végzi a mentési feladatokat. |
| 15 | A rakodási és fuvarozási útvonaltervezés során alkalmazza az európai belvízi víziutak és a mindenkori vízállás összefüggéseit. | Ismeri a főbb európai és a hazai víziutakat, kikötőket a vízállás és előrejelzés számítását, lehetőségét és fontosságát, ennek érdekében hajózási elektronikus információs szolgáltatásokat használ | Szem előtt tartja a biztonságos hajózást, az áruszállítás gyorsaságát, a szállítási időre és a rakározási költségek csökkentésére vonatkozó vállalkozási célokat. | Önálló javaslatokat fogalmaz meg a vállalkozás kitűzött gazdasági céljának elérésére. |
| 16 | Alkalmazza a hajózási, áru fuvarozási, továbbá a vízi személyszállítási piac előírásait és összefüggéseit, valamint a multimodális szállításra | Ismeri a fuvarszközöket, a használható egység- rakományok, rakományok maximális súlyát és terjedelmét, a multimodális rendszerbe bevont kikötőket és csomópontokat. | Törekszik a piac előírásai és összefüggései, valamint a hajózási vállalat érdekei közötti összhang megteremtésére. | Vezetői ellenőrzés mellett alkalmazza a hajózási, áru fuvarozási és személyszállítási piac előírásait és összefüggéseit. |

| | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | vonatkozó előírásokat, összefüggéseket, és az ADN szabályait. | Tisztában van a hajórakományt kísérő belpiaci, nemzetközi áru fuvarozási, multimodális szállítás és ADN okmányokkal. | | |
| 17 | Alkalmazza a polgári jog szerződésekre, teljesítésre, hibás teljesítésre, végrehajtásra, inkasszóra vonatkozó szabályait. | Ismeri a polgári jogi kódex (Ptk.) szerződéskötésre és teljesítésre vonatkozó szabályait, valamint az elektronikus úton történő szerződéskötés különös szabályait. | Fogékony az online módon köthető szerződésekre. | Önállóan, a vállalkozás érdekei és a vonatkozó jogszabályok alapján készíti elő a szerződéseket. |
| 18 | Intézi a hajózási vállalkozás alapvető banki ügyeit. | Ismeri a banki szolgáltatások szabályait és eljárásrendjét. | Szem előtt tartja mind a hajózási vállalkozás, mind a bank üzleti érdekeit. | Önálló javaslatokat fogalmaz meg a hajózási vállalkozás banki kapcsolatainak javítására. |
| 19 | Alkalmazza a vállalkozásokra vonatkozó adózási és számviteli előírásokat. | Tisztában van az adózás rendjével (jövedelemadó, általános forgalmi adó, társasági adó stb.) és az alapvető számviteli szabályokkal. | Elfogadja az adózási és számviteli szabályokat. | Betartja és betartatja az adózás rendjére és a számvitelre vonatkozó szabályokat, előírásokat. |
| 20 | Használja az irodai és ügyviteli szoftvereket. Alkalmazza a vállalkozások számára hatóságilag előírt ügyviteli, nyilvántartási és számlázási programokat. | Ismeri az irodai és ügyviteli, valamint nyilvántartási és számlázási szoftvereket. | Törekszik az ügyviteli, a nyilvántartási és számlázási szabályok következetes betartására. | Az ügyviteli, nyilvántartási és számlázási munkája során képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására. |
| 21 | Fuvarlevelet, hajóraklevelet (Bill of Lading, B/L), illetve számlát állít ki manuálisan és/vagy elektronikusan. | Ismeri a fuvarozás okmányait, azok kitöltésére vonatkozó szabályokat, illetve a szoftvereket, azok használatát és a biztonsági előírásokat. | Elfogadja a fuvar- és raklevelek, illetve számlák kiállítására vonatkozó szabályokat. | Vezetői irányítás mellett végzi a fuvar- és raklevelek, illetve a számlák elkészítését. |
| 22 | Személy, egészség, nyugdíj, áru, felelősség és casco biztosításokat készít elő. | Ismeri a biztosítási formákat, azok megkötésének fontosságát a személy és vagyonevédelem legfontosabb jellemzőit. | Figyelemmel kíséri a biztosítások változásait. | Önállóan, felelősséggel végzi a biztosítások előkészítésének feladatait. |

| | | | | |
|----|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 23 | Saját hajózási vállalkozást működtet. | Ismeri a vállalkozások alapításával, működésével, megszüntetésével kapcsolatos szabályokat. | Meghatározónak tartja a gazdaságosság, és működőképesség fenntartását. | Saját hajózási vállalkozásának működtetése során önállósága és felelőssége teljes körű. |
|----|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|

6.4.3 Közúti szakmairány szakmai követelményei

| Sorszám | Készségek, képességek | Ismeretek | Elvárt viselkedésmódok, attitűdök | Önállóság és felelősség mértéke |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Elvégzi, irányítja az adminisztrációs és elemzési feladatokat, okmányok előkészítését, kitöltését. | Alkalmazói szinten ismeri a közlekedéshez kapcsolódó adminisztrációs tevékenységeket, okmányokat, azok kitöltését. | Tudatosan végzi az adminisztrációs és elemzési feladatokat, pontosan végzi az okmányok előkészítését, kitöltését. | Önállóan hoz döntést az adminisztrációs és elemzési területeken. |
| 2 | Betartatja a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat és ellátja a feladatokat a forgalombiztonság, áru- és utasbiztonság területén. | Ismeri a szakterületre vonatkozó munka-, tűz-, környezet- és balesetvédelmi előírásokat. | Elkötelezett a közlekedési társaságra vonatkozó munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások betartása mellett. | Betartja és betartatja a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat. |
| 3 | Alkalmazza az ágazatnak megfelelő jogi szabályozásokat, valamint a nemzetközi egyezményeket és megállapodásokat. | Ismeri az ágazat jogi szabályozását, a nemzetközi egyezményeket és megállapodásokat. | Fontosnak tartja az ágazat jogi szabályainak maradéktalan megismerését és betartását. | Irányítás mellett elemezni tudja a közlekedési jogszabályokat. |
| 4 | Szervezi, irányítja a járműfenntartási feladatok ellátását, a fuvarszközök üzemeltetését és a járműparkkal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat. | Tudja alkalmazni a járműfenntartási és üzemeltetési ismereteit. | Szem előtt tartja a járműfenntartási, üzemeltetési és adminisztrációs feladatok pontos elvégzését. | Felelősséget vállal a járművek irányításáért és üzemeltetéséért. |
| 5 | Szervezi a dolgozók (munkatársak) foglalkoztatását, munkaidőnyilvántartását. | Tudja a dolgozók foglalkoztatására és munkaidőnyilvántartására vonatkozó szabályokat. | Képviseli a munkálatos és munkavállaló érdekeit a foglalkoztatás területén. | Csapatban és önállóan is dolgozik vezetői utasítások alapján. |
| 6 | Elvégzi az ár- és díjképzési, és a díjszámítási feladatokat, költségelemzéseket, valamint szervezi, irányítja a közösségi közlekedés forgalmát. | Alkalmazói szinten ismeri a közúti közlekedés díjszabásait, díjszámítási módjait, költségelemzési technikáit, illetve forgalom-szervezési technológiáját. | Tisztában van a közlekedés-gazdasági feladatokkal a közúti személyszállítás és árutovábbítás területén. | Önállóan és csapatban végez közlekedés-gazdasági számításokat, valamint közlekedés-irányítási feladatokat. |

| | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | Elkészíti a gépjárműállomány és a szállítási teljesítmények elemzését, a gépjármű- közlekedési mutatószámok, illetve feladathoz szükséges járművek, rakodógépek számának meghatározását. | Komplexitásában ismeri a közúti gépjárművek és rakodógépek teljesítmény-mutatóit, a hozzájuk kapcsolódó számításokat. | Érti a közúti gépjárművekhez és rakodógépekhez kapcsolódó számításokat. | Képes számításainak önellenőrzésére és a hibák önálló javítására. |
| 8 | Megtervezi és működteti a cég marketing tevékenységét, elkészíti az alapvető statisztikai elemzéseket. | Tudja és felismeri a közlekedési társaság marketing tevékenységére vonatkozó lehetőségeket, az ezekhez kapcsolódó statisztikai számításokat. | A marketing tevékenység során előnyben részesíti a közlekedési társaságnak megfelelő marketingstratégiai megoldásokat. | Munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján irányítja a marketing tevékenységet, képes döntést hozni a statisztikai elemzés alapján. |
| 9 | Használja a közlekedésszakmai szoftvereket (raktározási, útvonaltervező, szövegszerkesztő, táblázatkezelő) Digitális tartalmakat hoz létre különböző formátumokban (pl. szöveg, táblázatok) és saját vagy mások által létrehozott tartalmakat szerkeszt, módosít. | Alkalmazói szinten ismeri a közlekedésszakmai szoftvereket. | Kritikusan ügyel a pontos, precíz munkára az irodai szoftverek használata során, a javító szándékú megjegyzéseket elfogadja és szükség esetén beépíti munkájába. | Önállóan használja a szakmának megfelelő szoftvereket. |
| 10 | Szervezi és lebonyolítja a közúti árutovábbítással, szállítmányozással, gyűjtő- szállítmányozással kapcsolatos feladatokat. | Ismeri a közúti árutovábbítási, szállítmányozási, gyűjtő-fuvarozási feladatokat. | Szem előtt tartja a közúti fuvarozási módok jellemzőit, elkötelezett a megfelelő minőségi, környezettudatos szolgáltatás nyújtása iránt. | Másokkal együttműködve döntéseket hoz a megfelelő közlekedési mód kiválasztásában. |
| 11 | Kiválasztja az áru továbbításához a legalkalmasabb fuvarozási eszközt és megtervezi az útvonalat. | Megnevezi a közúti árutovábbítás eszközeit, tudja alkalmazni az útvonaltervezési ismereteket. | Törekszik a megfelelő jármű- és útvonalismeretre, szükségszerűen nyitott új járművek és útvonalak alkalmazására. Figyelembe veszi a járművek kiválasztása esetén az optimális környezetterhelést. | Döntéseket hoz az árunak megfelelő jármű- és útvonalmegválasztásban a fuvarozókkal együttműködve. |

| | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | Elvégzi a kiválasztott jármű műszaki ellenőrzését, a motorok és az erőátviteli berendezések hibáinak feltárását. | Ismeri a benzinmotorok, a dízelmotorok, erőátviteli berendezések szerkezeti felépítését, működési elvét. | Az érdeklődésének megfelelő szakterület, a végzett munka iránt elkötelezett. | Önálló döntéseket hoz, annak érdekében, hogy megállapítsa egy jármű valós műszaki állapotát, esetleg hibáit. |
| 13 | Alkalmazza a veszélyes áruk és más különleges küldemények, csomagok szállításának, tárolásának, kezelésének szabályait. | Alkalmazói szinten ismeri a különleges feltételekkel továbbítható áruk sajátos szabályait, különös tekintettel a veszélyes árukra. | Fontosnak tartja a különleges feltételekkel fuvarozható áruk továbbításának, környezetre gyakorolt hatásának ismeretét. | Utasítások alapján elvégzi a speciális áruk továbbítását. |
| 14 | Kiválasztja a fuvarparitást az alkalmazott külkereskedelmi ügyletek alapján, kérelmezi a vámkezelést. | Behatóan ismeri a közlekedésben és a kereskedelemben használatos fuvarparitásokat. | Szakszerűen követi a nemzetközileg elfogadott fuvarparitások feltételeit. | Betartja a klauzúlákra vonatkozó előírásokat. |
| 15 | Kockázatot csökkent/mérsékel a kereskedelmi ügyletnek megfelelő szállítmánybiztosítási ajánlattal. | Ismeri a közúti fuvarozásban előforduló kockázatok fajtáit, illetve a szállítmánybiztosítási formákat. | Szem előtt tartja a biztosítótársaságok általános biztosítási formáit. | Irányítja és vezeti a biztosítási szerződések megkötését, kártérítések igénylését. |
| 16 | Ellátja, szervezi a közúti személyszállítás adminisztrációs és irányítási feladatait. | Ismeri a közúti személyszállítás adminisztrációs és irányítási feladatait. | Minőségorientáltan végzi a személyszállítás irányítását. | Felelősséget vállal a személyszállítás irányításáért és üzemeltetéséért. |
| 17 | Információkat ad az utazással kapcsolatban, utastájékoztatót végez. | Tudja az utastájékoztató alapvető tevékenységét. | Az utas igényeinek szem előtt tartásával tájékoztatást ad a közlekedési lehetőségeiről. | Önállóan végzi a menetrendi felvilágosítást. |
| 18 | Kialakítja a helyi és a helyközi autóbusszközlekedés menetrendjét. | Alkalmazói szinten ismeri a menetrend-szerkesztési szabályokat. | Elkötelezett az utazási igényeket kielégítő menetrend elkészítése mellett. | Adott utazási igények alapján önállóan elkészíti a menetrendet. |
| 19 | Alkalmazza a logisztikai ismereteket a tervezés során, elvégzi a beszerzési (ellátási) és elosztási (disztribúciós) logisztikai feladatokat. | Behatóan ismeri a logisztikai feladatokat a járattervezés során. | Fontosnak tartja a logisztikai tevékenységek ismeretét és használatát. | Vezetői irányítással szervezi a logisztikai feladatokat. |
| 20 | Ellát egységirányítást, komissiózási, csomagolási, hulladékkezelési, visszatartás, city logisztikai feladatokat. | Részletesen ismeri a közúti áru fuvarozást kiegészítő tevékenységeket. | Kezdeményezi a közúti áru fuvarozást kiegészítő tevékenység elvégzését, akár más társaságok megbízásával. | Felelősséget vállal a kiegészítő résztevékenységek elvégzéséért. |

| | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21 | Rakodási, anyagmozgatási eszközöket választ ki az egységakománypképzés szempontjai szerint. | Azonosítja a szükséges rakodási, anyagmozgatási eszközöket az egységakománypképzés szempontjai szerint. | Szakszerűen választja ki az adott áru vagy egységakományp továbbításához kapcsolódó gépeket, berendezéseket. | Szükség esetén gyártói segítséget kér a megfelelő eszközökhöz. |
| 22 | Raktározáshoz kapcsolódó irányítási feladatot lát el (árubeszállítás, tárolás, expedálás, kitérítés). | Azonosítja a raktározáshoz szükséges irányítási feladatot (árubeszállítás, tárolás, expedálás, kitérítés). | Nagyfokú precizitással végzi a raktárirányítási tevékenységet, törekszik az optimális, környezettudatos megoldások alkalmazására. | Felelősséget vállal a raktár csoport munkájáért, annak minőségéért. |
| 23 | Kapcsolatot tart szóban és írásban a közúti személyszállításban és árutovábbításban résztvevőkkel, szervezetekkel magyar és idegen nyelven, a szükséges okmányokat ezeken a nyelveken szakszerűen kitölti. | Társalgási szinten rendelkezik a kapcsolattartáshoz szükséges szókinccsel, valamint ismeri a magyar és idegen nyelvű szakmai kifejezéseket. | Folyamatosan fejleszti szókinccsét az egyértelmű és szakszerű kommunikáció érdekében. | Képes kommunikálni a bel- és külföldi partnerekkel, ellenőrzi a maga, vagy mások által kitöltött magyar vagy idegen nyelvű okmányokat. |

6.4.4 Légi szakmairány szakmai követelményei

| Sorszám | Készségek, képességek | Ismeretek | Elvárt viselkedésmódok, attitűdök | Önállóság és felelősség mértéke |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Elkészíti a légi fuvar eszköz használatához szükséges dokumentumokat. | Tudja a légi fuvar eszközök használatához szükséges dokumentumok kezelését. | Törekszik a kitöltött légi fuvar eszköz dokumentumok megfelelőségére. | Önállóan készíti el a légi fuvar eszközök használatához szükséges dokumentumokat. |
| 2 | Közlekedési információkkal látja el a légi jármű személyzetét a forgalmi kiszolgálás során. | Ismeri a forgalmi kiszolgáláshoz szükséges információk körét. | Elkötelezett a légi jármű személyzet megfelelő információkkal történő ellátása mellett. | Önállóan kommunikál a személyzettel. |
| 3 | Repülőjegyet értékesít. | Ismeri a repülőjegy értékesítés szabályait. | Fontosnak tartja az optimális jegy értékesítést. | Önállóan értékesíti a repülőjegyet. |
| 4 | Kezeli az utas és csomag felvételt, beleértve a speciális utas kategóriákat is. | Tudja az utas és csomag felvétel szabályait. | Elkötelezett a megfelelő utas és csomag kezelése mellett. | Az utas és csomag kezelést önállóan végzi. |
| 5 | Megoldja az áru felvételt. | Érti az áru felvétel folyamatát. | Törekszik a megfelelő áru felvételi folyamatra. | Betartja az áru felvételre vonatkozó előírásokat. |

| | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Fuvarozási szerződést köt. | Ismeri a fuvarozási szerződés kötésének előírásait. | Fontosnak tartja az előírások betartását a megfelelő fuvarozási szerződés megkötésekor. | Önállóan köti meg a fuvarozási szerződést. |
| 7 | Fuvarlevelet készít. | Tudja a fuvarlevél készítés szabályait. | Elkötelezett a fuvarlevél kitöltés helyességéért. | Önállóan készít fuvarlevelet. |
| 8 | Kommunikál az utasokkal légi utazási ügyekben. | Utas kommunikációval kapcsolatos ismeretekkel rendelkezik légi utazási területen. | Empátiával bír az utasokkal szemben | Önállóan, ha kell, munkatársaival együttműködve tart szóbeli kapcsolatot az utasokkal. |
| 9 | Alkalmazza a légifuvarozásra vonatkozó nemzeti és nemzetközi jogi előírásokat. | Ismeri a légifuvarozásra vonatkozó nemzeti és nemzetközi szabályokat. | Frissíti a légifuvarozásra vonatkozó jogi ismereteit. | Betartja a légifuvarozásra vonatkozó jogi előírásokat. |
| 10 | Begyakorolja és kezeli a repülőtéri földi vészhelyzeteket | Tudja a földi vészhelyzetek kezelésére használatos protokollokat. | Elfogadja a vészhelyzetekre kidolgozott protokollokat. | Önállóan, ha kell, a katasztrófa védelemmel együttműködve oldja meg a vészhelyzetekben felmerülő problémákat. |
| 11 | Megtervezi a tarifálási feladatokat. | Ismeri a tarifálás rendszerét. | Naprakész az alkalmazandó tarifálási folyamatokban. | Önálló a tarifálásra vonatkozó hatályos előírások alkalmazásában. |
| 12 | Működteti a raktározási, járattervezési folyamatokat a fenntarthatósági szempontokat figyelembe véve. | Ismeri a raktározási és járattervezési folyamatokat, azok környezetvédelmi és hulladékcsökkentési előírásait. | Aktualizálja a raktározásra és járattervezésre vonatkozó ismereteit a környezetvédelem és a hulladékcsökkentés szempontjából. | Önállóan látja el a raktározási és járattervezési feladatokat. |
| 13 | Kezeli a számítógépes programokat a jegyértékesítés, utas-, rámpa- és árukiszolgálás közben | Ismeri a jegyértékesítő-, utas-, rámpa- és árukiszolgáló számítógépes programok kezelését. | A jegyértékesítés, utas-, rámpa- és árukiszolgálás számítógépes programjaiba felelősen visz be információkat. | Önállóan kezeli a jegyértékesítő-, utas-, rámpa- és árukiszolgáló számítógépes programokat. |
| 14 | Veszélyes és különleges árukat kezel. | Ismeri a veszélyes és különleges áruk kezelésének előírásait, különös tekintettel a környezetvédelmi szempontokra. | Fontosságuknak megfelelően kezeli a veszélyes és különleges árukat. Odafigyel a környezet fenntarthatóságára, a hulladék kezelésére. | Önállóan, az előírások alapján kezeli a veszélyes és különleges árukat. |

| | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | Kiválasztja az aktuális feladatához szükséges munkaruhát. | Ismeri az öltözködési protokollokat az utaskezeléshez, a rámpás szolgálat-hoz, az árukiszolgáláshoz. | Azonosul a különböző öltözködési protokollok előírásaival. | Önállóan dönt az utaskezeléshez, a rámpás szolgálat-hoz, az árukiszolgáláshoz szükséges öltözetről. |
| 16 | Használja az egységirányítók kezeléséhez szükséges nyomtatványokat és anyagmozgató eszközöket. Balesetvédelmi előírások betartásával kezeli az anyagmozgató eszközöket. | Ismeri az egységirányítókhoz tartozó dokumentumok kitöltésének előírásait, az anyagmozgató eszközök kezelését. | Lelkiismeretesen tölti ki az egységirányítók nyomtatványokat. | Önállóan tölti ki az egységirányítók okmányait. Önállóan használja az anyagmozgató eszközöket. |
| 17 | Légitársaságok közötti elszámolást végez. | Tudja a légitársaságok közötti elszámolás folyamatát. | Aktualizálja tudását a légitársaságok közötti elszámolások eljárásaiban. | Önállóan végzi a légitársaságok közötti elszámolásokat. |
| 18 | Kezeli az áru érkeztetést és kiszolgáltatást. | Ismeri az áru érkeztetés és kiszolgáltatás előírásait. | Naprakész az áru érkeztetés és kiszolgáltatás eljárásaiban. | Az áru érkeztetést és kiszolgáltatást segítség nélkül végzi. |
| 19 | Angol nyelven (elsősorban szóban) kapcsolatot tart az utasokkal, az áru fuvarozást megrendelőkkel. | Gördülékeny szakmai idegen nyelvi ismeretekkel rendelkezik | Folyamatosan fejleszti szakmai szóbeli idegen nyelvi tudását | Egyedül is képes megfelelő kapcsolatot tartani idegen nyelven az utasokkal, az áru fuvarozást megrendelőkkel. |
| 20 | Fuvarozási nyomtatványokat tölt ki angol nyelven. | Szakmai írásbeli idegen nyelvű ismeretekkel rendelkezik a fuvarozás területén. | Folyamatosan fejleszti fuvarozás szakmai írásbeli idegen nyelvű tudását. | Önállóan, az angol szaknyelvet használva tölti ki a fuvarozási nyomtatványokat. |
| 21 | A munkavégzés során betartatja a vonatkozó munka-, tűz-, baleset és környezetvédelmi előírásokat. | Alkalmazói szinten ismeri a tevékenységéhez szükséges munka-, tűz-, baleset és környezetvédelmi előírásokat. | Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett. | Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságáért. |

7 Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

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

7.2 Írásbeli vizsga

7.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: **Gazdálkodási tevékenység alapjai**

7.2.2 A vizsgatevékenység leírása:

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, tároláshoz és 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 kiegészítés. 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.

7.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

7.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30%

7.2.5 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 feladatnál 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.

7.3 Gyakorlati vizsga

7.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: **Információkezelés és üzleti kultúra**

7.3.2 A vizsgatevékenység leírása

I. vizsgarész: Információkezelés

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

1. feladat: A vizsgát szervező szakképző intézmény által megadott szempontsor alapján egy üzleti levél (ajánlatkérés, vagy megrendelés, vagy megrendelés visszaigazolása, vagy érdeklődő levél) elkészítése, megírása, megformázása és mentése a vizsgát szervező szakképző intézmény 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

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, telephely stb.) az ügyféltől,
- telefonos ajánlatkérés új/meglévő üzleti partnerektől (pl. katalógus kérése, árjegyzék igénylése stb.),
- áruátvételnél 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.

7.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

I. rész: 45 perc

II. rész: 15 perc (5 perc felkészülés, 10 perc feladat-végrehajtás)

7.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70%

7.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az ágazati alapvizsga gyakorlati vizsgatevékenységének Információkezelés vizsgarészét a vizsgázók számítógépes teremben készítik el vizsgát felügyelő oktató jelenlétében. Az elkészített feladatokat el kell menteni a vizsgát szervező szakképző intézmény által megadott mappába meghatározott néven.

A gyakorlati vizsgafeladat befejezése után a vizsgát szervező szakképző intézmény feladata a számítógépen elkészített feladatok mentése és archiválása. A mentésnek és az archiválásnak a gyakorlati vizsga befejezését követő 30 percen belül meg kell történnie.

A vizsgafeladat értékelése a vizsgát szervező szakképző intézmény által készített részletes értékelési útmutató alapján történik.

Javasolt értékelési szempontok:

- feladatutasítás megértése;
- a feladat kivitelezésének, megvalósítás lépéseinek sorrendje;
- kereskedelemben 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:

- 1. vizsgarész Gyakorlati munkavégzés.
- 2. vizsgarész Szerepjáték és / vagy helyzetgyakorlat.

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

7.3.5.1 Az értékelés százalékos formában történik.

7.3.5.2 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

7.4 Alapvizsgával betölthető munkakör FEOR száma

| Ágazati alapoktatás megnevezése | FEOR-szám | FEOR megnevezése | Alapvizsgával betölthető munkakör(ök), tevékenységek |
|---------------------------------|-----------|------------------|------------------------------------------------------|
| Kereskedelem | - | - | - |

7.5 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

8 A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

8.1 Szakmairány megnevezése: **Vasúti**

8.2 Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

8.2.1 A szakmai vizsga megkezdésének feltétele a portfólió elkészítése, valamint a vizsgaközpontnak történő leadása a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 10 nappal. A vizsgaközpont a portfólió leadására korábbi időpontot is meghatározhat.

8.2.2 Valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

8.2.3 Szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

8.3 Központi interaktív vizsga

8.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: **Közlekedésüzemvitel-ellátó technikus (Vasúti) szakmai ismeret**

8.3.2 A vizsgatevékenység leírása:

- 60 feladatot tartalmazó vizsga, automatikus kiértékeléssel.
- 30 feladat Díjszabási és pénztári témakörből, ezen belül:
 - 15 feladatot Belföldi személydíjszabási ismeretek,
 - 5 feladatot Nemzetközi díjszabási ismeretek, és
 - 10 feladatot Pénztári ismeretek témakörből kell összeállítani.
- 30 feladat Forgalmi témakörből, ezen belül:
 - 10 feladatot Jelzési ismeretek,
 - 15 feladatot Forgalmi ismeretek,
 - 5 feladatot Műszaki ismeretek témakörökből kell összeállítani.
- A feladatok főként feleletválasztásos típusúak 3 válaszlehetőséggel.
- Mindegyik feladattípus esetében az interaktív vizsgarendszer által előre megadott válaszlehetőségek közül kell kiválasztani a megfelelő válasz(oka)t.

8.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 150 perc

8.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 20%

8.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés a központi interaktív vizsga összeállított javítási-értékelési útmutatója alapján történik.

Csak helyes megoldás esetén adható pont.

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

8.4 Projektfeladat

8.4.1 A vizsgatevékenység megnevezése: **Közlekedésüzemvitel-ellátó technikus (Vasúti) projektfeladat**

8.4.2 A vizsgatevékenység leírása:

A portfólió szóbeli bemutatása.

Választható prezentációval történő bemutatás is.

A) Portfólió:

Kötelező elemek:

- A 11. évfolyam után elvégzett egybefüggő szakmai gyakorlat munkanaplója.
- A szakmai képzés gyakorlati óráiról vezetett munkanapló. (Javasolt tartalom: dátum, óra, a foglalkozás tárgya, hiányzás, a gyakorlati oktató aláírása.)
- Órai feladatok gyűjteménye. A gyűjtemény a szakmai képzés ideje alatt megoldott változatos feladatokból álljon, betartva a formai követelményeket.
- Kizárólag a szakmai vizsgára történő felkészítésben résztvevő a tanulmányai alatt készíti el a portfóliót, amely bemutatja elért szakmai fejlődését, eredményeit, a megszerzett tudását, kompetenciáit és a szakma gyakorlására való alkalmasságát.

Egy szabadon választott elem az alábbiakból:

- Szakmai versenyek, amelyeken a jelölt részt vett a képzés időtartama alatt, és azok eredményeinek bemutatása.
- Szakmai események bemutatása, amelyeken a jelölt részt vett a képzés időtartama alatt (üzemlátogatások, szakmai bemutatók, szakmát népszerűsítő rendezvények stb.).
- Dicséretetek, elismerések, ajánlások a jelölt szakmai, iskolai teljesítményével kapcsolatban.

Formai megjelenése, tartalma:

- Az összefüggő szakmai gyakorlat munkanaplóját és a szakmai képzés gyakorlati óráiról vezetett munkanaplót a gyakorlati oktató által kiadott írásbeli útmutató alapján kell összeállítani, kötelezően betartva az abban foglaltakat.
- Az órai feladatok gyűjteménye tartalmazzon legalább 3 db forgalmi jellegű példát, 10 db belföldi díjszabási, 10 db utánfizetési, 5 db nemzetközi díjszabási példát megoldással, valamint 2 db záratkészítési feladatot megoldással. A feladatokhoz a tanult bizonylatokból fajtánként legalább egy-egy kitöltött bizonylatot és a kinyomtatott menetjegyeket csatolni kell.
- A szabadon választott elem bemutatásának terjedelme legalább 2-3 oldal, mely bővíthető hozzá illő képi anyaggal.
- A kizárólag a szakmai vizsgára történő felkészítésben résztvevő által a tanulmányai alatt elkészített portfólió terjedelme legalább 4 oldal, mely bővíthető hozzá kapcsolódó képi anyaggal.

B) Forgalmi feladat

1.) a Vasútforgalmi terület témaköreiből: vonatok terhelése, hossza, fékezettsége, állva tarthatósága, ezek alapján: 1 db számítási feladat a Vonatterhelési kimutatás kitöltésével.

2.) Összetett példasor megoldása jegykiadó gépeken: 8 feladat megoldása pénztári jegykiadó gépen, amelyből legalább 2 feladat nemzetközi menetjegykiadás, 1 visszatérítési tevékenység, a többi belföldi menetjegy és bérlet kiadása útvonaltervezéssel, valamint 6 utánfizetési feladat megoldása fedélzeti jegykiadó gépen, amelyből legalább 1 feladat nemzetközi menetjegy, 1 feladat Utasleadási lap.

8.4.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 220 perc

A) vizsgarész időtartama: 10 perc

B) vizsgarész 1. feladatának időtartama: 60 perc

B) vizsgarész 2. feladatának időtartama: 150 perc

8.4.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 80%

8.4.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A projektfeladat értékelésnél a különböző vizsgarészeket az alábbi felosztás szerint kell figyelembe venni:

A) vizsgarész: 20%

B) vizsgarész 1. feladat: 40%

B) vizsgarész 2. feladat: 40%

A. Vizsgarész értékelése:

A leadott portfóliót egy oktatónak vagy gyakorlati oktatónak az aláírásával hitelesíteni kell, a hitelesítő oktató a formai szakmai szempontok szerint javaslatot tesz a vizgabizottságnak, majd a szóbeli bemutatással a vizgabizottság összegzően értékeli.

A portfólió értékelésének szempontjai:

a) Formai szempontok: 30%

- a portfólió rendezett, könnyen áttekinthető, igényesen összeállított;
- az összes kötelező és legalább egy választott elem szerepel benne;
- terjedelme megfelelő.

b) Szakmai szempontok: 40%

- a portfólió nem tartalmaz szakmai tévedéseket, hibákat;
- a portfólióban a szakmai nyelv használata igényes.

c) A portfólió szóbeli bemutatása: 30%

Értékelési szempontok:

- előadásmód;
- időkeret betartása;
- szakmai nyelv használata.

B. Vizsgarész értékelése:

Forgalmi feladat megoldásánál a jól megoldott rész-számításokat is értékelni lehet, akkor is, ha a végeredmény hibás. Csak akkor maximális az eredmény, ha mind a végeredmény, mind a rész-számítások helyesek.

Összetett jegykiadási példasor értékelése: Helyes a megoldás, ha jó a viszonylat, a kedvezmény, amennyiben szükséges a pótdíjazás is. Maximális pont csak helyes feladatmegoldásra adható. Részpont csak akkor adható, ha nem a megfelelő kedvezményt választotta, de az adott kedvezmény is helyes díjszabásilag.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte, és mind a Vasútforgalmi, mind a Díjszabási, pénztári és jegykiadó gép területből legalább 15 -15% elért.

- 8.5 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:
- rendszergazda
 - értékesítési támogatás felügyelet a jegykiadó gépekhez
- 8.6 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:
- pénztári jegykiadó-gép, jegykiadó oktatási programmal, nyomtatóval,
 - fedélzeti jegykiadó-gép nyomtatóval, programmal,
 - jegyalap-tekercek.
- 8.7 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -
- 8.8 A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 10%, Szakmai vizsga: 90%
- 8.9 A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:
- Vasúti Menetdíjtáblázatok I-II. kötet
 - Számológép, vonalzó

8.10 Szakmairány megnevezése: Hajózási

8.11 Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

8.11.1 A szakmai vizsga megkezdésének feltétele a demonstrációs film elkészítése, valamint a vizsgaközpontnak történő leadása a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 10 nappal. A vizsgaközpont a demonstrációs film leadására korábbi időpontot is meghatározhat.

8.11.2 Valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

8.11.3 Szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

8.12 Központi interaktív vizsga

8.12.1 A vizsgatevékenység megnevezése: **Közlekedésüzemvitel-ellátó technikus (Hajózási) szakmai ismeret**

8.12.2 A vizsgatevékenység leírása:

Feleletválasztós és igaz-hamis kérdések a következő témákban: a belvízi nagyhajó időszakos szemlére való felkészítése/előkészítése, a hajó tűzoltó- és mentő berendezéseinek ellenőrzése, az egyéni és csoportos mentőeszközök használhatóságának, biztonsági-, munka- és balesetvédelmi jelzések, a szükséges jegyzőkönyvek és intézkedési tervek.

Mindegyik feladattípus esetében az interaktív vizsgarendszer által előre megadott válaszlehetőségek közül kell kiválasztani a megfelelő válasz(oka)t.

- állapotfelvételi jegyzőkönyv kitöltése
- jelzések meglétének és állapotának ellenőrzése, jegyzőkönyv kitöltése
- állapotfelmérés és a hatósági előírások alapján intézkedési terv készítése

8.12.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

8.12.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 30%

8.12.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az egyes feladattípusokból egybefüggő feladatsor készül, ahol a vizsgatevékenységen elérhető maximális pontszám az alábbiak szerint oszlik meg:

- állapotfelvételi jegyzőkönyv kitöltése: 50%
- jelzések meglétének és állapotának ellenőrzése, jegyzőkönyv kitöltése: 20%
- állapotfelmérés és a hatósági előírások alapján, intézkedési terv készítése: 30%

Az értékelés a központi interaktív vizsga javítási-értékelési útmutatója alapján történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

8.13 Projektfeladat

8.13.1 A vizsgatevékenység megnevezése: **Közlekedésüzemvitel-ellátó technikus (Hajózási) projektfeladat**

8.13.2 A vizsgatevékenység leírása:

- a) Meghatározott információk alapján – a számítógépen található minták közül a megfelelő kiválasztásával és kitöltésével – rakodási, biztosítási okmányok, fuvarlevelek, számlák elkészítése.
- b) Hajózási műszaki, üzemvitel és hajóbiztonsági ismereteket komplex módon összefogó feladat megoldása.
- c) Jogi, kereskedelmi, adó és számviteli ismereteket komplex módon összefogó feladat megoldása.
- d) Egy kb. 30 perces demonstrációs film bemutatása, amely egy nagyhajó bejárását dokumentálja. A filmet a berendezések, eszközök oly módon történő felvétele alapján kell elkészíteni, hogy a vizsgázónak meg kelljen állítania és nagyítania a felvételt, ha meg akarja nézni a sorszámokat, karbantartási időket. A látnivalókat a hajón közlekedő szemszögéből kell felvenni, oly módon, hogy tisztán kivehetők legyenek a munkabiztonsági, balesetvédelmi, tiltó és információs jelzések, valamint kezelési utasítások, vagy a hiányuk. A vizsgázó feladata a belvízi nagyhajó időszakos szemlére való felkészítésének/előkészítésének, valamint a hajó tűzoltó és mentő berendezéseinek ellenőrzése, továbbá az egyéni és csoportos mentőeszközök használhatóságának, biztonsági, munka és balesetvédelmi jelzések meglétének ellenőrzése, a szükséges jegyzőkönyvek kitöltése és intézkedési terv elkészítése.

8.13.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 220 perc

- a) vizsgarész: 60 perc
- b) vizsgarész: 60 perc
- c) vizsgarész: 60 perc
- d) vizsgarész: 40 perc

8.13.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 70%

8.13.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------|-----|
| a) vizsgarész (rakodás, számla, ÁFA elszámolás, fuvarlevél, biztosítás) | 30% |
| b) vizsgarész (üzemvitel és hajóbiztonság) | 20% |
| c) vizsgarész (jog, kereskedelem, adó és számvitel) | 30% |
| d) vizsgarész (demonstrációs film bemutatása) | 20% |

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

8.14 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

A számítógép és a nyomtató folyamatos üzemeléséhez szükséges személy vagy személyek.

8.15 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Számítógép, nyomtató, nagy sávszélességű internet, bélyegzett A/4 papír jegyzethez és a nyomtatóba.

- 8.16 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -
- 8.17 A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani:
- Ágazati alapvizsga: 10%,
Szakmai vizsga: 90%
- 8.18 A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:
- Csak a számítógépben tárolt információkkal lehet dolgozni. Amennyiben nem megoldott az előre telepítés, úgy interneten a vizsga által igényelt információkra kell korlátozni a hozzáférést. Jegyzeteket készíthet a vizsgázó, amelyeket le kell adnia a vizsgafelügyelőnek.

8.19 Szakmairány megnevezése: Közúti

8.20 Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

8.20.1 A szakmai vizsga megkezdésének feltétele a portfólió elkészítése, valamint a vizsgaközpontnak történő leadása a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 10 nappal. A vizsgaközpont a portfólió leadására korábbi időpontot is meghatározhat.

8.20.2 Valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

8.20.3 Szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

8.21 Központi interaktív vizsga

8.21.1 A vizsgatevékenység megnevezése: **Közlekedésüzemvitel-ellátó technikus (Közúti) szakmai ismeret**

8.21.2 A vizsgatevékenység leírása

Az alábbi témakörök tartalmazó vizsga automatikus kiértékeléssel:

- Beszerzési és disztribúciós logisztika folyamatának leírása
- Külkereskedelmi ügyletek előkészítésének, típusainak ismerete
- Szállítmánybiztosítás fedezeti formái, valamint a kiegészítő biztosítások ismerete
- Tárolási módok, anyagmozgató gépek ismerete

Mindegyik feladattípus esetében az interaktív vizsgarendszer által előre megadott válaszlehetőségek közül kell kiválasztani a megfelelő válasz(oka)t.

8.21.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

8.21.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 30 %

8.21.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés a központi interaktív vizsga javítási-értékelési útmutatója alapján történik.

Az egyes témakörökből egybefüggő feladatsor készül, ahol a vizsgatevékenységen elérhető maximális pontszám az alábbiak szerint oszlik meg:

- | | |
|------------------------------------------------------------------|------|
| • Beszerzési és disztribúciós logisztika folyamata | 30%; |
| • Külkereskedelmi ügyletek előkészítése, típusai | 20%; |
| • Szállítmánybiztosítás fedezeti formák, kiegészítő biztosítások | 10%; |
| • Tárolási módok, anyagmozgató gépek | 40%. |

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

8.22 Projektfeladat

8.22.1 A vizsgatevékenység megnevezése: **Közlekedésüzemvitel-ellátó technikus (Közúti) projektfeladat**

8.22.2 A vizsgatevékenység leírása

A) vizsgafeladat: Digitális portfólió készítése

B) vizsgafeladat: Adott közúti személyszállítási vagy árutovábbítási feladat elemzése

A) vizsgarész: digitális portfólió készítése

A vizsgázó a 12-13. évfolyam tanulmányi időszaka alatt, vagy kizárólag a szakmai vizsgára történő felkészítésben résztvevő a tanulmányai alatt készíti el a digitális portfóliót, amely bemutatja egyéni tanulási útját és személyiségének fejlődését. A portfólió célját, szempontjait és szerkezetét az érintett oktatóval egyeztetni kell, aki vezeti a vizsgázó a portfólió elkészítésében.

Javasolt portfólió elemek:

- Önéletrajz.
- Egy fuvarszervezési művelet sor részletes (3–5 oldalas) bemutatása, dokumentálása, melyet a jelölt az egybefüggő szakmai gyakorlaton (vagy a külső helyszínen megvalósított képzés során) önállóan végrehajtott (pl. adott menetrend készítése, és annak előkészítése, utasszámlálás, járattervezés).
- Az egybefüggő szakmai gyakorlaton (vagy külső helyszínen megvalósított képzés során) a végzett tevékenységről a tevékenységet vezető személy véleményének bemutatása, dokumentálása (2-3 oldal terjedelemben; Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5 sortáv).
- Szakmai versenyek – amelyeken részt vett a jelölt a képzés időtartama alatt – és azok eredményeinek bemutatása, dokumentálása.
- Szakmai események bemutatása, dokumentálása, amelyeken részt vett a jelölt a képzés időtartama alatt (gyárlátogatások, szakmai bemutatók, szakmát népszerűsítő rendezvények, munkahelyi vagy iskolai szakmai rendezvények stb.) (2-3 oldal terjedelemben; Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5 sortáv vagy 6-8 Power Point dia használatával).
- Dicséret, elismerés, ajánlás bemutatása, dokumentálása a jelölt szakmai, iskolai teljesítményével kapcsolatban.
- Önálló kutatómunka, témafeldolgozás bemutatása (2-3 oldal terjedelemben; Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5 sortáv).
- Egy-egy szakmai tárgy önálló projektfeladatainak, produktumainak bemutatása (2-3 oldal terjedelemben; Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5 sortáv, vagy 6-8 dia Power Point használatával).
- A digitális portfólió kötelező része a reflektív napló, amely tartalmazza az elsajátított tanulási eredmények értékelését, a saját tanulási folyamat önértékelését és reflektálását, a tapasztalatok feldolgozását, a fejlődés összegzését és elemzését.

A digitális portfóliót a vizsgázó – előre meghatározott szempontrendszer alapján – kiselőadás/prezentáció formájában mutatja be a vizsganapon 15 percen belül.

B) vizsgarész:

Számítások, menetrendek és elemzések készítése vagy közúti árutovábbítás/szállítmányozás területéről fuvarfeladat tervezésének és elemzésének elkészítése, kapcsolódó menetkmány kitöltése. Utasszámlálási adatok alapján üzemviteli számításokat végez, az eredményeket szövegesen elemzi, menetrendet készít adott vonalra a helyi vagy helyközi közösségi közlekedés területén, kiválasztja a járatnak megfelelő járművet, járatípust. Átlagos napi bevételt számol.

VAGY

Belföldi áruforgalomra útvonalat tervez, útdíjat számol, szükséges tehergépjármű- és rakodógépszámot határoz meg, egységtrakományt képez, fuvarlevelet tölt ki. Nemzetközi gyűjtődíjszámítást végez.

8.22.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 135 perc

A) vizsgarész: 15 perc, B) vizsgarész: 120 perc

8.22.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 70%

8.22.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A) vizsgarész: 40%,

B) vizsgarész: 60%

A) vizsgarész:

A digitális portfólió értékelésének szempontjai:

- Szakmai tartalom
(megfelelés az előre meghatározott szakmai elvárásoknak): 50%;
- Időgazdálkodás: 5%;
- A kiselőadás/prezentáció felépítése
(megfelelés az előre meghatározott szempontoknak): 10%;
- A kiselőadás/prezentáció érthetősége, tagoltsága
(bevezetés, tárgyalás, összegzés): 10%;
- Szaknyelv használata: 10%;
- A szemléltetés kreativitása: 5%;
- Reflexió, a kérdésekre adott válaszok minősége: 10%.

B) vizsgarész:

- Személyszállítási vagy árutovábbítási/szállítmányozási számítás elvégzése 50%;
- Járat tervezés vagy útvonaltervezés 25%;
- Bevételszámítás vagy gyűjtődíjszámítás 25%;

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

8.23 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: -

8.24 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- Számítógép, illetve mobil IT-eszközök
- Internet hozzáférés, Wi-fi

- CD és DVD lejátszó
- Nyomtató
- Scanner
- Projektor
- Fénymásoló
- Szoftverek (irodai és ágazati alkalmazások)
- Irodatechnikai eszközök
- Tarifakönyvek (digitális formában)
- Menetrendek (digitális formában)
- Okmányminták (digitális formában)
- Térképek (közúti, vasúti, vízi útvonalakról, digitális formában)

8.25 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

8.26 A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani:

Ágazati alapvizsga: 10%,
 Szakmai vizsga: 90%

8.27 A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

- Számítógép, illetve mobil IT-eszközök
- Internet hozzáférés, Wi-fi
- CD és DVD lejátszó
- Nyomtató
- Scanner
- Projektor
- Fénymásoló
- Szoftverek (irodai és ágazati alkalmazások)
- Irodatechnikai eszközök
- Tarifakönyvek (digitális formában)
- Menetrendek (digitális formában)
- Okmányminták (digitális formában)
- Térképek (közúti, vasúti, vízi útvonalakról, digitális formában)

8.28 Szakmairány megnevezése: Légi

8.29 Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

8.29.1 A szakmai vizsga megkezdésének feltétele a portfólió elkészítése, valamint a vizsgaközpontnak történő leadása a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 10 nappal. A vizsgaközpont a portfólió leadására korábbi időpontot is meghatározhat.

8.29.2 Valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

8.29.3 Szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

8.30 Központi interaktív vizsga

8.30.1 A vizsgatevékenység megnevezése: **Közlekedésüzemvitel-ellátó technikus (Légi) szakmai ismeret**

8.30.2 A vizsgatevékenység leírása:

5 fő témakört tartalmazó vizsga automatikus kiértékeléssel:

1. Útvonaltervezés: teszt és igaz-hamis feladatok
2. Légiszállítási tevékenység tervezése, fuvarlevél értelmezéssel, feleletválasztással
3. Repülőjegy tartalomelemzés feleletválasztással
4. Utaskezelési szabályok teszt és igaz-hamis
5. Légiközlekedési és forgalmi ismeretek teszt és igaz-hamis

8.30.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 120 perc

8.30.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 20%

8.30.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az egyes témakörökből egybefüggő feladatsor készül, ahol a vizsgatevékenységen elérhető maximális pontszám az alábbiak szerint oszlik meg:

1. Útvonaltervezés 10%
2. Légiszállítási tevékenység tervezése, fuvarlevél értelmezés 30%
3. Repülőjegy tartalomelemzés 30%
4. Utaskezelési szabályok 10%
5. Légiközlekedési és forgalmi ismeretek 20%

Az értékelés a központi interaktív vizsga összeállított javítási-értékelési útmutatója alapján történik.

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

8.31 Projektfeladat

8.31.1 A vizsgatevékenység megnevezése: **Közlekedésüzemvitel-ellátó technikus (Légi projektfeladat)**

8.31.2 A vizsgatevékenység leírása

A) Portfólió:

Kötelező elemek:

- A 11. és 12. évfolyam után elvégzett összefüggő szakmai gyakorlat munkanaplója.
- A szakmai képzés gyakorlati óráiról vezetett munkanapló (Javasolt tartalom: dátum, óra, a foglalkozás tárgya, hiányzás, a gyakorlati oktató aláírása.)
- Órai feladatok gyűjteménye. A gyűjtemény a szakmai képzés ideje alatt megoldott változatos feladatokból álljon, betartva a formai követelményeket.
- Kizárólag a szakmai vizsgára történő felkészítésben résztvevő a tanulmányai alatt készíti el a portfóliót, amely bemutatja elért szakmai fejlődését, eredményeit, a megszerzett tudását, kompetenciáit és a szakma gyakorlására való alkalmasságát.

Egy szabadon választott elem, az alábbiakból:

- Szakmai versenyek, amelyeken a jelölt részt vett a képzés időtartama alatt, és azok eredményeinek bemutatása
- Szakmai események bemutatása, amelyeken a jelölt részt vett a képzés időtartama alatt (üzemlátogatások, szakmai bemutatók, szakmát népszerűsítő rendezvények stb.)
- Dicséretetek, elismerések, ajánlások a jelölt szakmai, iskolai teljesítményével kapcsolatban.

Formai megjelenése, tartalma:

- Az összefüggő szakmai gyakorlat munkanaplóját és a szakmai képzés gyakorlati óráiról vezetett munkanaplót a gyakorlati oktató által kiadott írásbeli útmutató alapján kell összeállítani, kötelezően betartva az abban foglaltakat.
- Az órai feladatok gyűjteménye tartalmazzon legalább a légi jármű forgalmi ismeretek gyakorlati alkalmazásából 2 példát, légiszállítási tevékenységből 3 példát, repülőjegy eladás és kezelésből 3 példát, utas kiszolgálási tevékenység leírásából 3 példát.
- A szabadon választott elem bemutatásának terjedelme legalább 2 oldal, mely bővíthető hozzá illő képi anyaggal.
- A kizárólag a szakmai vizsgára történő felkészítésben résztvevő által a tanulmányai alatt elkészített portfólió terjedelme legalább 4 oldal, mely bővíthető hozzá kapcsolódó képi anyaggal.

B) Összetett feladat megoldása

Légi szállítási ajánlat és technológia készítése, dokumentálása alapján. A feladat elkészítését a vizsgázó tanulmányai utolsó félévében elkezdheti. Minden információt begyűjt egy meghatározott légi szállítási ajánlat elkészítéséhez. A vizsgán végleges formába önti.

Az ajánlatot és a technológiai tervet számítógépes dokumentumba foglalja, majd azt a számítógépre, meghatározott helyre menti.

Légijármű kiszolgáláshoz kapcsolódó tevékenységet végez (kapcsolatba lép a személyzettel, dokumentumokat tölt ki, szituációs játék)

8.31.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 110 perc

- A) vizsgarész: 20 perc
- B) vizsgarész: 90 perc

8.31.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 80 %

8.31.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az A) rész 40% súlyarányal a B) rész 60% súlyarányal veendő figyelembe a projekt-feladat értékelésénél.

Az "A" vizsgarészen belül a

Formai szempontok: 30%

- a portfólió rendezett, könnyen áttekinthető, igényesen összeállított
- az összes kötelező és legalább egy választott elem szerepel benne
- terjedelme megfelelő

Szakmai szempontok: 40%

- a portfólió nem tartalmaz szakmai tévedéseket, hibákat
- a portfólióban a szakmai nyelv használata igényes

A portfólió szóbeli bemutatása: 30%

- A bemutató időtartama **20 perc**. Választható prezentációval történő bemutatás is.

Értékelési szempontok:

- előadásmód
- időkeret betartása
- szakmai nyelv használata

A "B" vizsgarésznél elsősorban a légiszállítási ajánlat előírásoknak való megfelelését és a légi kiszolgálási tevékenység hitelességét kell értékelni.

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

8.32 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: -

8.33 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- Légiszállítási dokumentumok
- Légiszállítási személy- és áru díjszabások
- Légifuvarozási előírás gyűjtemények
- Számítógépek, megfelelő szoftverekkel
- Hálózati és internet hozzáférés
- Fénymásoló
- Térképek (légiszállítás tervezéshez)
- Légijármű kiszolgáló eszközök

- 8.34 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -
- 8.35 A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 10%, Szakmai vizsga: 90%
- 8.36 A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

A vizsgázó saját íróeszközöket, nem programozható számológépet használhat.

A vizsgaközpont által biztosítandó feltételek:

- Légiszállítási dokumentumok
- Légiszállítási személy- és áru díjszabások
- Légifuvarozási előírás gyűjtemények
- Számítógépek, megfelelő szoftverekkel
- Hálózati és internet hozzáférés
- Fénymásoló
- Térképek (légiszállítás tervezéshez)
- Légijármű kiszolgáló eszközök

9 A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek: -

Jelen képzési és kimeneti követelmény alkalmazása a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 11.§ (4) bekezdése alapján a jóváhagyás napját követő naptól kötelező.

Csák János

kultúráért és innovációért felelős miniszter nevében és megbízásából