

Az új rendszerű vizsgáztatás módszertani kérdései

Eger, 2007. október

Jogszabályok

- Többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- Többször módosított 1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről
- Többször módosított 26/2001. (VII. 27.) OM rendelet a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről

- **2005. évi CXXXIX.
törvény a felsőoktatásról**
- **2001. évi CI. törvény a felnőttképzésről**
- **79/2006. (IV. 5.) Korm. rendelet a
felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX.
törvény egyes rendelkezéseinek
végrehajtásáról**

- 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről
- 19/2007. (III. 23.) OKM rendelet a 2007/2008. tanév rendjéről
- 10/2007. (II. 27.) SZMM rendelettel módosított 1/2006. (II. 17.) OM rendelet az Országos Képzési Jegyzékről
- 21/2007. (V. 21.) SZMM rendelettel kiadott szakmai és vizsgakövetelmények
- 63/2006. (VIII. 30.) GKM rendelet a Postai ügyintéző szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról
- 78/2007. (VIII. 31.) GKM rendelet.....

Szakmai vizsga

Írásbeli vizsgarész

Gyakorlati vizsgarész

Szóbeli
vizsgarész

A írásbeli tantárgy

1. gyakorlati tantárgy

A szóbeli tantárgy

C írásbeli tantárgy

B szóbeli tantárgy

D írásbeli tantárgy

2. gyakorlati tantárgy

E szóbeli tantárgy

Szakmai elmélet

Szakmai gyakorlat

Szakmai vizsga

1. vizsgarész

2. vizsga-
rész

3. vizsgarész

4. vizsga-
rész

	1. követelménymodul		2. követelménymodul	3. követelménymodul	4. követelménymodul
1. feladat	<input type="checkbox"/>				
2. feladat	Írás	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5. feladat		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8. feladat	Szó	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9. feladat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
tulajdonság1			<input type="checkbox"/>		
tulajdonság2	1. vizsga				
tulajdonság3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
tulajdonság5	<input type="checkbox"/>	2. feladat	<input type="checkbox"/>		
tulajdonság8	feladat		<input type="checkbox"/>		
tulajdonság9	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
3. feladat			<input type="checkbox"/>		
1. feladat			<input type="checkbox"/>		
tulajdonság4			<input type="checkbox"/>		
6. feladat				<input type="checkbox"/>	
7. feladat			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. feladat			<input type="checkbox"/>		
tulajdonság6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
tulajdonság7				<input type="checkbox"/>	
tulajdonság10				<input type="checkbox"/>	
11. feladat				<input type="checkbox"/>	
12. feladat					<input type="checkbox"/>
tulajdonság11				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
tulajdonság12					<input type="checkbox"/>

Új fogalmak

a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló
20/2007. (V. 21.) SZMM rendeletben

- Vizsgarend (vizsgarészek, vizsgafeladatok helye, időpontja)
- Vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat
- Vizsgaprogram
- Vizsgarész

Írásbeli, interaktív vizsgatevékenység (kompetencia mérése)

- Központi vizsgafeladat
- Tájékoztató (interaktívhoz: speciális feltételek)
- Országosan egységes vizsgaidőpont
- Ülésrend
- Felügyelet
- Javítás
- Megtekintés
- 3 nap
- Elnök ellenőrző tevékenysége, észrevételek
- Eredmény véglegesítése

Szóbeli vizsgatevékenység (kompetencia mérése)

- Szóbeli vizsgafeladat
- Húzás
- Értékelés, értékelő lap
- Pótfeladat
- Teljesítmény értékelése

Gyakorlati vizsgatevékenység (kompetencia mérése)

- Vizsgafeladat
- Vizsgafeladat készítője, jóváhagyó
- Feltételek
- Húzás
- Gyakorlati vizsgatevékenység
- Értékelés

Szakmai vizsgabizottság

Területi
gazdasági
kamara
képviselője

Elnök

Vizsga-
szervező
képviselője

Jegyző

Segítő *szakértő*

Felügyelő

Vizsgázó

Vizsgázó

Vizsgázó

Vizsgaidőpontok

Iskolai rendszerű

<u>Vizsgaidőszak</u>	<u>Jelentkezési határidő</u>
február-március	december 15-ig,
május-júniusi	február 15-ig,
októberi vizsgaidőszak	augusztus 31-ig

Iskolarendszeren kívüli

Az országos vizsganapokat a szakképesítésért felelős miniszter évente határozza meg (nov. 30-ig).

A vizsgaszervező feladatai

(összehasonlítás)

- Szakmai vizsgára jelentkezés megszervezése,
- jelentés készítés,
- vizsgacsoportok kialakítása,
- felmentési kérelmek elbírálása,
- vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat készítés,
- vizsgaprogram készítés,
- vizsgarend készítés,
- gyakorlati vizsgafeladatok készítése,
- gyakorlati munkahely előkészítés,
- vizsgarészenként meghatározott vizsgatevékenységek előkészítése, lebonyolítása, tájékoztatás,
- dokumentálás (kiemelve: vizsgaösszesítő)

A szakképesítésért felelős miniszter meghatározott módon és időben juttatja el az írásbeli és interaktív vizsgatevékenység feladatlapjait a vizsgaszervezőknek.

A szóbeli vizsgatevékenység központi feladatainak kiadásáról a szakképesítésért felelős miniszter gondoskodik.

A szakmai vizsga elnökének új feladatai

(a 20/2007. (V. 21.) SzMM rendelet 13. § alapján)

- Vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzattal kapcsolatos feladatok
- Jelentés készítés

Értékelés
20/2007. (V.21) SzMM rendelet szerint

A vizsgázók teljesítményének értékelése

1. Vizsgarész (modul)

1. Vizsgafeladat

- Írásbeli vizsgatevékenység %
- 2. Vizsgafeladat
- Gyakorlati vizsgatevékenység %

%

3. Vizsgarész (modul)

1. Vizsgafeladat

- Gyakorlati vizsgatevékenység

%

2. Vizsgarész (modul)

1. Vizsgafeladat

- Szóbeli vizsgatevékenység %

%

Osztályzat

% + % + %

A vizsgázók teljesítményének értékelése egy példán keresztül

Az 52 342 01 0000 00 00 azonosító számú, Marketing- és reklámüggyintéző megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0061–06	Ügyviteli, irodatechnikai, kommunikációs ismeretek
0062–06	Marketing és PR alapismeretek
0063–06	Ügyintézői feladatok a sajtókapcsolat, a rendezvényszervezés, a vállalati arculat-kialakítás és a reklámkampány-szervezés területén
0066–06	A marketing- és reklámtevékenység szervezése

0061–06	Ügyviteli, irodatechnikai, kommunikációs ismeretek
---------	--

Sorsz.	Vizsgafeladat	Vizsgatevékenység
1.	Hivatalos dokumentumok számítógépen történő elkészítése. Adatbázis-kezelő program és internet használata. Az ügyviteli, irodatechnikai eszközök használati módjainak bemutatása	gyakorlati
2.	Az ügyviteli rend, a levelezés, a pénzforgalom, a számlázás és az okmánykezelés előírásai. Magyar és idegen nyelvű okmányok tartalmának értelmezése	szóbeli
3.	A kommunikáció, a kapcsolattartás, az üzleti kultúra, a viselkedés alapvető szabályai. Szóbeli kommunikáció magyar és idegen nyelven az ügyintézés jellemző helyzeteiben	szóbeli

Szóbeli vizsgafeladat

A szóbeli vizsgafeladatot – ha a feladat indokolja – a szaktanárok által összeállított mellékletek, segédanyagként felhasználható források egészítik ki.

1/A Önnek az a feladata, hogy egy Rt. kereskedelmi üzletkötőjével találkozzon, azzal a szándékkal, hogy előzetesen egyeztessék a szerződéskötés feltételeit. és a megállapodás, egyeztetés után megkössék a szerződést.

- Hogyan készül fel a tárgyalásra?
- A tárgyaláson milyen viselkedés-, kommunikációs stratégiákat alakíthat ki?
- A mellékelt képekből/idézetből milyen következtetés(eke)t tud levonni?

1/B Ön egy vállalat igazgatójának a személyi asszisztense. Telefonhívást kap a külföldi partner titkárnőjétől, hogy a kinti igazgató betegsége miatt a hétfőre tervezett tárgyalás elmarad.

- Érdeklődjön udvariasan a külföldi partner hogyléte felől!
- Egyeztessen újabb időpontot és helyszínt!

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

(SZMM-mel egyeztetett változat)

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák az információtartalom vázлата alapján	Pontszámok	
			Maximum	Elért
B	Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció, protokoll szabályai	Kommunikációs stratégiák	15	12
B	A viselkedés, megjelenés szabályai az ügyfélszolgálati munka során	Viselkedési szabályok az üzleti életben	15	10
C	Árajánlatok tartalma, ajánlatkérés és -adás szabályai	Üzleti tárgyalások előkészítése	15	11

Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Hozzárendelt kompetenciák az információtartalom vázлата alapján	Pontszámok	
			Maximum	Elért
4	Beszédkésztség	Kommunikációs készségek	5	4
4	Olvasott szakmai szöveg megértése	Viselkedési szabályok felismerése a melléklet alapján	10	10
3	Idegen nyelvű hallott szöveg megértése	Beszédértés	5	4
		Beszédkésztség	5	5
		Jártasság a témában, szókincs	5	3
3	Telefonálás idegen nyelven	Hívás fogadása	5	5
		információcsere Találkozó átütemezése	10	9
Összesen			90	73

	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Pontszámok	
		Maximum	Elért
Személyes	Pontosság	1	1
	Türelem	1	1
Társas	Udvariasság	2	1
	Konszenzus készség	2	1
	Nyelvhelyesség	2	1
Módszer	Rendszerező képesség	1	1
	Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)	1	1
Összesen		10	7
Mindösszesen		100	80

XXXXXXXXXXXXX

.....

dátum

XXXXXXXXXXXXX

.....

aláírás

1. vizsgarész

1. feladat 50%
2. feladat 25%
3. feladat 25%

2. vizsgarész

1. feladat 100%

3. vizsgarész

1. feladat 100%

4. vizsgarész

1. feladat 50%
2. feladat 30%
3. feladat 20%

Szakmai vizsga

1. vizsgarész
30%

2. vizsgarész
20%

3. vizsgarész
20%

4. vizsgarész
30%

1. vizsgarész

1. feladat 50%	35%
2. feladat 25%	15%
3. feladat 25%	$0,25 \times 0,8 = 20\%$

$$35\% + 15\% + 20\% = 70\%$$

1. vizsgarész 30%	2. vizsgarész 20%	3. vizsgarész 20%	4. vizsgarész 30%
70%	80%	85%	68%

$$0,7 \times 0,3 + 0,8 \times 0,2 + 0,85 \times 0,2 + 0,68 \times 0,3 = 74,4\% \approx 74\%$$

Vizsgarészenként elért százalékos teljesítmények átlaga alapján az osztályzat

81 - 100% jeles (5)

71 - 80% jó (4)

74%

61 - 70% közepes (3)

51 - 60% elégséges (2)

0 - 50% elégtelen (1)

A szakmai vizsga ellenőrzése

20/2007. (V. 21) SzMM rendelet 11. §

Az ellenőrzést végzi:

- Szakképesítésért felelős miniszter (országos gazdasági kamarák vagy gazdasági érdekképviseleti szervek bevonásával)
- Oktatási Hivatal (hatósági ellenőrzés)