

BOGÁCSI ATTILA

4242 Hajdúhadház, Rákóczi u. 8. sz.

tel: (06)20/424-85-88 e-mail: idbogacsiattila@gmail.com

Szakértői nyilvántartási szám A-33/2014; F0046; P-51/2014, FSZ/2020/000112

Oktatási Hivatal SZO34680

Tanügyigazgatás, Szervezet- és minőségfejlesztés, Pedagógia értékelés, Közoktatási

fejlesztési támogatások, Szakmai szakértő,

Pedagógiai-szakmai ellenőrzés és Pedagógusminősítés

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY MEGRENDELŐJE

Kiskunhalasi Szakképzési Centrum

6400 Kiskunhalas, Kazinczy u. 5. sz.

OM azonosító: 203042

Nyilvántartásbavételi szám: B/2020/001855

Engedélyszám: E/2020/000361

A KÉPZÉSI PROGRAM ADATAI

Képzési program megnevezése

RAKTÁRVEZETŐ

04164015 számú Raktárvezető megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény alapján

Ágazat megnevezése: Kereskedelem

Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:

0416 Nagy- és kiskereskedelem

Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint: 4

A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint: 4

A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: 3

Tananyagegység mátrix

A tananyagegység megnevezése	Óraszama
Raktárvezető	180
Tananyagegységek összes óraszama:	180

Szakértői minősítés

A képzési program megfelel a 2013. évi LXXVII. törvény a Felnőttképzésről, a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról, a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről, és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról foglaltaknak.


A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák.

A képzési program pedagógiaailag koherens, konzisztens és kongruens.

Minősítés helye, dátuma: Hajdúhadház, 2021.02.17.

Bogácsi Attila
Szakértő neve

FSZ/2020/000112
Szakértői nyilvántartási szám


.....
Szakértő aláírása





KÉPZÉSI PROGRAM

RAKTÁRVEZETŐ

04164015 számú Raktárvezető megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény alapján

Ágazat megnevezése: Kereskedelem

Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:

0416 Nagy- és kiskereskedelem

Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint: 4

A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint: 4

A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: 3

A képzési program felépítését és tartalmát meghatározó jogszabályok:

- A 2013. évi LXXVII. törvény a Felnőttképzésről
- 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program megnevezése

1.1.	Képzés megnevezése	Raktárvezető
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma	04164015
1.3.	A képzés célja	<p>A képzésben részt vevő alkalmassá váljon az alábbi feladatok ellátására:</p> <p>A raktárvezető termelő vállalatok alapanyag, félkész áru, készáru raktárok, kereskedelmi elosztó raktárok, valamint logisztikai szolgáltató vállalatok által működtetett raktárok munkafolyamatait szervezi, irányítja, ellenőrzi a különböző jogszabályok és szabványok előírásainak érvényesítésével, valamint a raktár ellátási láncban elfoglalt helyéből következő követelményeknek való megfeleléssel.</p> <p>Mivel a fenti raktártípusok az ellátási lánc más-más szakaszában működnek a tevékenységi körök általánosságban minden raktártípusnál megegyeznek, de a tevékenység terjedelmében különbség van, amelyek a konkrét munkaköri leírásokban jelenhetnek meg, mint például: mennyiségi és minőségi áruátvétel, expedálás, áruelőkészítés, árumozgatás, dokumentálás.</p> <p>A raktárvezető csapatmunkában dolgozik és együttműködik a szakmai munkában résztvevőkkel. Folyamatosan képezi magát, figyelemmel követi a világhálón, a továbbképzéseken az új megoldásokat. Idegen nyelvű szakmai anyagokat olvas alapszinten, törekszik a nemzetközi trendek megismerésére</p>
1.4.	A képzés célcsoportja	<p>A 3. pontban meghatározott végzettséggel rendelkező személyek.</p> <p>Az előzetes tudásmérés alapján történő besorolás alapján képzett csoportok.</p>

2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	Ellenőrzi a raktártűz-, munka- és környezetvédelmiszabályainak betartását.
2.2.	Ellenőrzi a raktártájékoztató és figyelmeztető feliratainak meglétét.
2.3.	Gondoskodik a raktári dolgozókmunkavédelmi, tűz- és balesetelhárításioktatásáról.
2.4.	Megszervezi és elvégzeti a raktáritárolóeszközök ellenőrzését, karbantartását.
2.5.	Betartja és betartatja a vagyonvédelmi és biztonsági előírásokat.
2.6.	Gondoskodik a raktári mérőeszközök, mérőberendezések, hitelesítési és kalibrálási lejárat idejének ellenőrzéséről és ahitelesítés, kalibrálás elvégzéséről.
2.7.	Gondoskodik az „Emelőgép biztonsági szabályzat” - ban foglaltellenőrzési, karbantartási, javítási feladatainak elvégzéséről.
2.8.	Betartatja és felügyeli a speciálisáruk raktározási, kezelési szabályait.
2.9.	A raktár teljesítményét jellemző időszakosmutatókat képez, elemez.
2.10.	Elkészíti a raktári dolgozók munkaköri leírását.
2.11.	Elkészíti a raktári dolgozók munkaköri leírását
2.12.	Tervszerűen értékeli a raktári dolgozókteljesítményét.
2.13.	Napi munkaprogramot készít a szükséges erőforrások hozzárendelésével.

2.14.	Megszervezi a raktári készletek leltározását, irányítja a leltározás folyamatát.
2.15.	Javaslatot készít a raktári készletek leértékeléséről, selejtezéséről, ésvégrehajtja a jóváhagyott leértékelést, selejtezést.
2.16.	Érvényesíti és felügyeli az általános és speciális minőségbiztosítások raktári tevékenységekre vonatkozó előírásait.
2.17.	Ellenőrzi a betárolt anyagok raktárhelyeinek állapotát.
2.18.	Az elhelyezés racionalizálása érdekében, vagy szavatossági szempontok miatt átrakítja az árut.
2.19.	Készletgazdálkodással kapcsolatos számításokat végez.

3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	érettségi végzettség
3.2.	Szakmai végzettség	Raktáros (Logisztikai technikus 5 1041 15 06 részszakképesítése), Raktáros OKJ 31 341 04
3.3.	Szakmai gyakorlat	egybefüggő 1 éves raktárosi gyakorlat
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	---
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	---
3.6.	Egyéb feltételek	előzetes tudás beszámítható

4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	A képzésben részt vevők által aláírt jelenléti ív minden képzési alkalommal és a képzésben részt vevők hiányzásait dokumentáló haladási napló. Elektronikus oktatás esetén oktató által vezetett dokumentumok (jelenléti ív, haladási napló).
4.2.	Megengedett hiányzás	20%, azaz 36 óra
4.3.	Egyéb feltételek	Támogatott képzések esetén a támogatási szerződésben / együttműködési megállapodásban, munkáltatói megrendelés esetén a megrendelővel kötött szolgáltatási szerződésben további feltételek szerepelhetnek.

5. Tervezett képzési idő

5.1.	Összes óraszám ¹	180 óra
------	-----------------------------	---------

6. A tananyagegységek órászáma²

	A tananyagegység megnevezése	Órászáma
7.1.	Raktárvezető	180
	Tananyagegységek összes órászáma:	180

¹ Megegyezik az összes tananyagegység összes órászámával

² További sorokkal bővíthető

Szigno helye



7. Tananyagegységek

7.1. Tananyagegység

7.1.1.	Megnevezése ³	Raktárvezető
7.1.2.	Célja	A képzésben részt vevő sajátítsa el a Raktárvezető munkavégzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket.
7.1.3.	Tartalma	<p>Raktárvezető feladatai 36 óra A raktár gépeinek alkalmazása 63 óra Biztonsági előírások 54 óra Raktári számítások 27 óra</p> <p>A raktározás aktuális munka-, tűz- és környezetvédelmi követelményeinek szabályozása. A raktárak feliratozási követelményei. A tűz és munkavédelmi szabályozások. Az MSZ EN 15635:2009 szabvány előírásai. A vállalat vagyon- és biztonságvédelmi szabályzata. A mérésügyi törvény szabályai. A követelmények a raktári emelőgépek ellenőrzésére, karbantartására és javítására vonatkozóan. A veszélyes áruk, élelmiszerek, gyógyszerek kezelési, raktározási feladatai és szabályai. A releváns KPI- k meghatározása. A raktározási feladatok az árufogadással, a be és kitárolással, a kommissiózással és az expedíálással kapcsolatosan. Az egyes munkaterületek teljesítési normái. A műveleti időnormák és a napi feladatok. A leltározási szabályzat, az alapvető leltártípusok és a leltáreredmény számításának módja. A leértékelési selejtezési szabályzat, a tulajdonosi határozat végrehajtásához szükséges feladatok koordinálása. Az ISO 9001, az ISO 22000, a HACCP élelmiszer biztonsági rendszer, valamint a TQM teljes körű minőség biztosítási rendszer előírásai. A tevékenységéhez szükséges munkavédelmi, előírások, illetve a raktári tiltó, figyelmeztető és tájékoztató táblák A raktáron belüli tárolási módok és annak megfelelő átrakás. A raktárak működése, a készletezési feladatok mutatói.</p>
7.1.4.	Terjedelme	180 óra
7.1.5.	Munkaforma (egyéni felkészítés, csoportos képzés, csoportos konzultáció és távoktatás)	60% csoportos képzés, 40% távoktatás
7.1.6.	Képzési módszerek (az előadás, a magyarázat, a tanbeszélgetés, a kooperatív oktatási módszer, az ötletroham, a szituációs módszer, a projekt módszer, a vita)	Előadás, magyarázat, tanbeszélgetés, gyakorlat
7.1.7.	Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása	72 óra

³ Megegyezik a 7.1. sorban feltüntetett megnevezéssel

	zása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	
7.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A hiányzás mértéke nem haladhatja meg a 20%-ot.

8. Csoportlétszám⁴

8.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	40 fő
------	-------------------------------	-------

9. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

9.1. A képzés során alkalmazott értékelési rendszer

Számonkérések formája	Írásbeli feladatmegoldás Szóbeli felelet Gyakorlati tevékenység
Számonkérések rendszeressége	Az órák alatti, a tanítási-tanulási folyamatba épített folyamatos ellenőrzés, visszacsatolás. Minden tananyagegység sikeres teljesítése.
Számonkérések tartalma	Az adott tananyagegység során elsajátítandó készségek, ismeretek és kompetenciák a számonkérésig feldolgozott tananyagra vonatkozóan.
A felnőttek tudásszintjének ellenőrzésére szolgáló módszer(ek)	Folyamatos szóbeli ellenőrzés, visszacsatolás. Alkalmanként írásbeli feladatmegoldás, számonkérés - visszacsatolás. Alkalmanként gyakorlati feladatmegoldás, számonkérés - visszacsatolás.
Megszerezhető minősítések	Megfelelt/nem felelt meg
Megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek	50 % vagy alatti teljesítmény: nem felelt meg 51 % vagy feletti teljesítmény: megfelelt
Sikertelen teljesítés(ek) következménye(i)	A tananyagegység teljesítése sikertelen, ha a hiányzás mértéke meghaladja a 20%-ot. Ekkor a képzésben résztvevő számára nem állítható ki igazolás a tananyagegység elvégzéséről, így vizsgára sem bocsájtható.

A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsgavizsgatevékenységeinek részletes leírása:

A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről, a képző intézmény által kiállítotttanúsítvány.

Egyéb feltételek: -

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: A raktározási tevékenységgel összefüggőszakmai alapok, számítási és elemzési feladatok.

A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

⁴ Maximum 40 fő

Az írásbeli vizsga feladatsora 8 db szöveges és 4 db számítási feladatból áll és tanulási eredményeket mér az alábbi témakörökben:

A szöveges (szakmai alapokra vonatkozó) és számítási feladatok aránya 60 – 40 % legyen!

Szakmai alapok:

- A raktározási tevékenységgel összefüggő alapfogalmak pontos definiálása.
- Vállalkozási és vezetési, illetve munkajogi alapismeretek,
- Feleletalkotás: szöveg kiegészítése, a megadott vagy ismert tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- Párosítás: szakmailag összetartozó fogalmak / kifejezések / párosítása. pl. fogalom és meghatározása.
- Feleletválasztás: legalább három megadott lehetőség közül a helyes megjelölése.
- Igaz-hamis állítások megjelölése: a hamis állítások indoklásának megjelölése.

Számítási és elemző feladatok:

- Raktári beszállítók teljesítési szintjének számítása és értékelése
- Adott árubeszállítási mennyiséghez tároló hely szükségletszámítás
- Adott tárolótér és tárolási mód statikus kapacitásának számítása
- Raktári gépek teljesítőképességének számítása
- A raktárban tárolt áruk forgási sebességének és forgási idejének számítása és értékelése.
- A raktári tárolási kapacitás kihasználásának számítása és értékelése.
- A raktár teljesítési mutatóinak (KPI mutatók) számítása
- OEE mutató számítása

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül, 40 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az írásbeli vizsgafeladat egy 100 pontos feladatsorból áll! Az egyes részfeladatokhoz rendelt, a feladatok nehézsége, összetettsége alapján súlyozott pontozásos rendszer szerint történik az értékelés.

Az írásbeli vizsgatevékenység feladatainak és javítási-értékelési útmutatójának elkészítéséről a vizsgaszervező gondoskodik. Az értékelés a 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 azokhoz a feladat részekhez, melyek önmagukban értékelhetők részpont adható, Ha a feladatnál többféle megoldás lehetséges, akkor a javítási útmutatóban közölt eljárástól eltérő megoldások a javító tanár megítélése alapján is lehetnek teljes értékűek.

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

Projekt feladat: (jelölésük: P)

A vizsgatevékenység megnevezése:

Raktári folyamatok, tevékenységek szervezése. A vizsga tartalmazza a feladatírásban történő megoldását, valamint a megoldás bemutatásának szóbeli prezentációját. A projekt feladatok vizsgálja az alábbi témák közül kettőt tartalmazzon, egy összetettebb és egy egyszerűbb feladatot.

A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

A raktárvezető operatív árukezelést nem végez, de ismernie kell a raktározás egyes területeinek folyamatait, az ott végzendő tevékenységeket.

P 1 Árubeszállítással kapcsolatos projekt feladatok:

P 1.1 A raktárba külső cég által beszállított áruk mennyiségiátvételének tevékenységei:

- az áruátvétel folyamatának tennivalói:
- a megrendelés és a ténylegesen beérkező áru mennyiségének

- összehasonlítása
- a szállítólevél és a ténylegesen beérkező áru mennyiségének összehasonlítása
- eltérések kezelése
- áruátvétellel kapcsolatos dokumentációk elkészítése

Vizsgafeladat egy konkrét beszállítással kapcsolatos tennivalók felsorolása, és aszükséges dokumentációkezelés leírása, valamint szóbeli bemutatása.

P 1.2 A raktárba beérkező áruk minőségi átvételének tevékenységei:

- a minden darabos ellenőrzés
- a mintavételes ellenőrzés tevékenységei és folyamata
- a statisztikai ellenőrzés tevékenységei és folyamata
- enyhített, normál és szigorított minőségi átvétel

Vizsgafeladat az egyes minőségi átvételi módok leírása, jellemzői, ésalkalmazási területük bemutatása írásban és szóbeli kiegészítéssel.

P 2. Komissiózással kapcsolatos projekt feladatok:

P 2.1 A komissiózás helyének eldöntése (tárolótér – komissiózó tér) különbözőparaméterek alapján.

Vizsgafeladat egy adott megrendelés és a tárolt készletek raktáron belüli elhelyezésének paraméterei alapján a komissiózás helyének kijelölésea döntési kritériumok alapján, és a döntés szóbeli indoklása.

P 2.2. Egylépcsős, illetve kétlépcsős komissiózási folyamat megszervezése,tevékenységei, dokumentumai.

Vizsgafeladat egy kielégítési ciklusban beérkező 5 megrendeléshez kapcsolódóegylépcsős és kétlépcsős komissiózás tevékenységek bemutatása, az egyes megoldások alkalmazásának folyamata írásban, és a megoldások alkalmazásánakkritériumai szóban bemutatva.

P 3. Tárolóeszközök létesítésével, ellenőrzésével, javításával kapcsolatosprojekt feladatok:

P 3.1. Tárolóeszközök biztonságos használatát megvalósító raktárvezetőiintézkedési, szabályozási, ellenőrzési feladatai.

Vizsgafeladat azon intézkedések, ellenőrzési tevékenységek leírása, amelyeketaz MSZ EN 15635 számú szabvány a vezető hatáskörébe rendel a raktári állványok biztonságos használata szempontjából. Meg kell határozni azokat a dokumentációkat, amelyeket a raktárvezető számára a különböző eseti eseményekről, ellenőrzésekről és rendszeres vizsgálatok eredményeiről biztosítani kell. Meg kell határozni az ellenőrzések, karbantartások rendjét és az érintett dolgozók oktatását. Ez utóbbi tartalmát szóban kell előadni.

P 3.2. Tárolóeszközök különböző szintű meghibásodásával kapcsolatos feladatok

Vizsgafeladat a szabványban meghatározott tárolóeszköz meghibásodásifokozatainak (zöld, sárga és piros) jellemzői és az egyes fokozatokban teendő intézkedések.

P 4. Minőségirányítási rendszerek bevezetésével, működtetésével kapcsolatos projektfeladatok:

P 4.1 Az MSZ EN ISO 9001- es szabvány vezetői szerepvállalásra vonatkozóelőírásával kapcsolatos feladatok

Vizsgafeladat a szabványban meghatározott vezetői szerepvállalás ismertetése, arendszer működtetésével, a vevőközpontúság iránti elkötelezettséggel, a minőségpolitika kialakításával és kommunikációjával, valamint a vezetőiátvizsgálással kapcsolatban.

P 4.2 Az MSZ ISO 9001-es szabvány raktározási tevékenységet érintő szabályozási területeire vonatkozó előírások megvalósítása

Vizsgafeladat a szabvány azon részeinek ismertetése, amelyeket a raktárműködtetésénél különös jelentőséggel bírnak az alábbi területeken:

- kapcsolattartás a vevőkkel
- a szolgáltatásnyújtás szabályozása
- azonosítás és nyomonkövetés
- kiszállítás utáni tevékenységek

☉ vevői elégedettség elemzése és értékelése

P 4.3 A raktárvezető feladatai a TQM rendszer megvalósításában, működtetésében
Vizsgafeladat a teljes körű minőségirányítás (TQM) célkitűzéseinek, a célok végrehajtásában a vezetőkre vonatkozó követelmények ismertetése.

P 4.4 Az MSZ EN ISO 22000:2018 Élelmiszer-biztonsági irányítási rendszerek raktárialakításának követelményei.

Vizsgafeladat a szabványban, és annak részét képező HACCP szabályozásban meghatározott élelmiszer biztonsági követelmények értelmezése araktározási tevékenységekben, és azon intézkedések ismertetése, amelyek a követelményeknek való megfelelésnek tesznek eleget.

P 5. Raktári készletek leltározásával kapcsolatos projekt feladatok:

P 5.1 Raktárvezető feladatai a raktári leltározás előkészítésében, lebonyolításában.

Vizsgafeladat a leltározási szabályzatban és ütemtervben meghatározott leltározásitevékenység raktáron belüli megszervezésének, szükséges intézkedések megtételének, a leltárt megelőző leértékelésre, selejtezésre vonatkozó szabályok ismertetése.

P 5.2 Leltárkülönbözetek megállapítása és a rendezés módja

Vizsgafeladat a leltárkülönbözet fogalmának értelmezése, a dokumentálásszabályainak és a rendezés érdekében teendő tevékenységek ismertetése.

P 6. Munkavédelemmel kapcsolatos projekt feladat:

P 6.1. Emelőgép biztonsági szabályzat működtetésének megszervezése, ellenőrzése. Vizsgafeladat a szabályzatban foglalt vezetői feladatok ismertetése.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

Megoszlása: Vizsgafeladat írásbeli kidolgozása 75 perc, szóbeli prezentáció: 15 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 60 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgaszervező az egyes projekt vizsgafeladatokat összetettségük alapján rendezi 2-2 feladatot egymáshoz rendelve, amelyek közül egy összetettebb, egy egyszerűbb feladat. A feladatokat pontértékkel minősíti. A két vizsgafeladat pontértékeinek összege: 100. Mivel a projekt feladatok értékelése jellegükénél fogva objektív számmal nem oldható meg, a vizsgáztató feladata, hogy annak színvonalát minősítse. A minősítés szempontja az írásos dolgozatoknál a működési szabályoknak, a jogszabályoknak valamint a vonatkozó szabványok előírásainak való megfelelés teljessége, a szóbeli prezentációnál a szakmai kommunikációs készség.

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

A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: Raktárkezelő szoftver és elektronikus bizonylatolás esetén rendszergazda jelenléte szükséges a vizsga időtartama alatt. Ebben az esetben a vizsga befejezését követően avizsgaszervező feladata, hogy a vizsgázók munkáját név szerint archiválható formátumba mentse. Az elkészült feladatmegoldásokat kinyomtassa, és minden oldalát a lap alján a vizsgázó és a vizsgabizottság egy tagja aláírással hitelesítse. A nyomtatásnak és a mentésnek a gyakorlati vizsga befejezését követő 60 percen belül meg kell történnie.

A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Számítógép raktárirányítási szoftverrel.

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

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

Számológép (okos telefon használata kizárt)

Raktári bizonylatok elektronikus és nyomtatott formában.

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

A szakmai képzés megszervezéséhez kapcsolódó különös, egyedi, speciális feltételek:

A szakképzéshez szükséges:

Számítástechnikai háttér WMS (Raktárirányítási) szoftverrel

Jogforrások

Szabványok:

MSZ EN ISO 9001:2015 Minőségirányítási rendszerek. Követelmények

MSZ EN ISO 22000:2018 Élelmiszer-biztonsági irányítási rendszerek

MSZ EN 15635:2012 Tárolóeszközök alkalmazása és karbantartása

10. A képzés zárása

10.1.	A képzésről, a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzési órákról való hiányzás nem haladja meg a képzést megrendelővel egyeztetett vagy általa megadott mértéket, mely maximum 20%-ig terjedhet. A tananyagegységek eredményes teljesítése.
-------	---	---

11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

11.1.	Személyi feltételek	Képzés elméleti részének oktatása esetén a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel, vagy felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel, e képzési körbe tartozó képzés gyakorlati képzésére a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel, vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és legalább öt éves szakmai gyakorlattal rendelkező oktatók alkalmazása.
11.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	Az oktatóra előírt alkalmazási feltételt munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel biztosítja.
11.2.	Tárgyi feltételek	Számítógép Raktári bizonylatok elektronikus és nyomtatott formában. Számítástechnikai háttér WMS (Raktárirányítási) szoftverrel Jogforrások Szabványok: MSZ EN ISO 9001:2015 Minőségirányítási rendszerek. Követelmények MSZ EN ISO 22000:2018 Élelmiszer-biztonsági irányítási rendszerek MSZ EN 15635:2012 Tárolóeszközök alkalmazása és karbantartása A felnőttképzési tevékenység folytatásának tárgyi feltételei a táblázat alatt található. A tananyagegységek zárásához szükséges tárgyi feltételeknek biztosítása saját tulajdonú, ill. bérelt eszközök útján történik.
11.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A szükséges tárgyi feltételek biztosítása saját tulajdonú, ill. bérelt eszközök útján történik.
11.3.	Egyéb speciális feltételek	-
11.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	-

11.2. Tárgyi feltételek:**A FELNŐTTKÉPZÉSI TEVÉKENYSÉG FOLYTATÁSÁNAK TÁRGYI FELTÉTELEI****I. HELYISÉGEK**

	A	B	C
	Helyiségek	Mennyiségi mutató	Megjegyzés
1.	Tanterem	képzési helyszínenként*, egyidejűleg képzésben lévő – maximum 40 fős – csoportként 1	a terem alapterülete nem lehet kevesebb, mint 1,5 m ² /fő
2.	Adminisztrációs iroda és irattár	intézményenként 1	
3.	Ügyfélszolgálati helyiség vagy pult	intézményenként 1, elérhetőség jelzése képzési helyszínenként	
4.	Kiszolgáló helyiségek:		
4.1.	WC helyiség	képzési helyszínenként 1	az egy időben jelen lévő résztvevői létszám figyelembevételével
4.2.	WC helyiség és mosdó mozgáskorlátozottak számára felszerelve	érintett létszám szerint	ahol mozgáskorlátozott résztvevőket képeznek

* A „képzési helyszínenként” megjelölés esetén a székhelyen, a telephelyen vagy bármely más helyszínen, ahol képzést folytat az intézmény, a helyiség, a megnevezett eszköz, felszerelés biztosítandó.

II. HELYISÉGEK BÚTORZATA, EGYÉB BERENDEZÉSI TÁRGYAI*

	A	B	C
	Eszköz, berendezés	Mennyiségi mutató	Megjegyzés
1.	Tanterem		
1.1.	Tanulóasztalok, székek vagy írólapos székek	résztvevők létszámának figyelembevételével	mozgáskorlátozottak, középsúlyos értelmi fogyatékosok és gyengénlátók esetén állítható magasságú, dönthető lapú, peremes, egyszemélyes asztalok; gyengénlátóknál – szükség szerint – egyéni megvilágítási lehetőséggel; mozgáskorlátozottak székei állítható magasságú ülőkével, lábtartóval
1.2.	Tanári asztal, szék	tantermenként 1	
1.3.	Tábla vagy flipchart	tantermenként 1	
2.	Számítástechnikai szaktanterem (a tantermi alapfelszereléseken felül)	maximum 25 fő	
2.1.	Tábla vagy flipchart	1	
2.2.	Számítógépasztal	résztvevőnként 1	
2.3.	Számítógép, internet hozzáféréssel, perifériákkal	résztvevőnként 1 felszerelés	
2.4.	Informatikai szoftverek, programok	a képzési program előírásai szerint	
2.5.	Szkennер	1	
2.6.	Nyomtató	tantermenként 1	
4.	Egyéb eszközök		

4.1. Fénymásoló	intézményenként 1	
4.2. Számítógép internet hozzáféréssel, perifériákkal	intézményenként 1	
4.3. Hang és képlejátszásra alkalmas eszköz vagy eszközök	szükség szerint	

* A táblázatban felsorolt eszközök, felszerelések helyettesíthetők az érintett eszköz, felszerelés funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel, felszereléssel.

1. melléklet a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelethez

Sorszám:/20.....

Felnőttképző nyilvántartási száma:

TANÚSÍTVÁNY

.....

(születési családi és utóneve:, születési helye:
.....,

születési ideje: év, hó, nap,

anyja születési családi és utóneve:)

részére,

aki a(z) felnőttképzőnél

20..... év hó nap és 20..... év
..... hó nap között

a képzési programban meghatározott órás és

.....

megnevezésű képzésen részt vett, és a képzést elvégezte.

A tanúsítvány szakképesítést és szakképzettséget nem tanúsít.

A tanúsítvány munkakör betöltésére nem, tevékenység folytatására jogszabályban meghatározott esetben jogosít.

Kelt:, 20..... év hó napján.

.....

.....
a felnőttképző vezetője

és beosztása

P. H

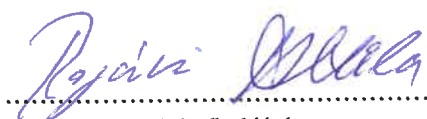

Sziget helye

Minősítés helye, dátuma: Hajdúhadház, 2021.02.17.

Bogácsi Attila
Szakértő neve

.....
Intézmény képviselőjének aláírása

FSZ/2020/000112
Szakértői nyilvántartási szám


.....
Szakértő aláírása


Sziget helye