

**KÖZGAZDASÁGI ISMERETEK
ÁGAZATI SZAKMAI ÉRETTSÉGI VIZSGA**

II. A VIZSGA LEÍRÁSA

A vizsga részei

Középszint		Emelt szint	
Írásbeli vizsga	Szóbeli vizsga	Írásbeli vizsga	Szóbeli vizsga
180 perc	15 perc	180 perc	20 perc
100 pont	50 pont	100 pont	50 pont

A vizsgán használható segédeszközök

	Középszint		Emelt szint	
	Írásbeli vizsga	Szóbeli vizsga	Írásbeli vizsga	Szóbeli vizsga
A vizsgázó biztosítja	Szöveges adatok tárolására és megjelenítésére nem alkalmas zsebszámológép, vonalzó, toll, ceruza	NINCS	Szöveges adatok tárolására és megjelenítésére nem alkalmas zsebszámológép, vonalzó, toll, ceruza	NINCS
A vizsgabizottságot működtető intézmény biztosítja	NINCS	NINCS	NINCS	NINCS

Nyilvánosságra hozandók

	Középszint		Emelt szint	
	Írásbeli vizsga	Szóbeli vizsga	Írásbeli vizsga	Szóbeli vizsga
Anyag	NINCS	témakörök	NINCS	témakörök
Mikor?	NINCS	jogszabály szerint	NINCS	jogszabály szerint

KÖZÉPSZINTŰ VIZSGA

Írásbeli vizsga		Szóbeli vizsga
180 perc		15 perc
Feladatlap		Egy tétel kifejtése
Feleletválasztás, egyszerű rövid választ igénylő feladatok	Üzleti számítást, könyvviteli tételszerkesztést igénylő feladatok	
40 pont	60 pont	
100 pont		50 pont

Írásbeli vizsga

Általános szabályok

Az írásbeli feladatlap különböző típusú feladatok kombinációjából áll. Az írásbeli feladatsor két feladatsoportot (feleletválasztásos, egyszerű rövid választ igénylő feladatok és az üzleti számítást, könyvviteli tételszerkesztést igénylő feladatok) tartalmaz. A szerkezeti részekre bontás nem a témakörök szerint, hanem a feladatok eltérő jellege miatt történik. Az egyes részek a feladatok típusában és a hozzájuk kapcsolódó kompetenciákban különböznek. A vizsgázó a rendelkezésre álló időkeretet szabadon használhatja fel az egy feladatlapon kiosztott két feladatsoport megoldására.

A központi feladatlap tartalmazza a feladatok megoldásához szükséges szöveges és képi anyagot, a használható számlarendet (számlatükröt).

Az írásbeli feladatlap tartalmi és formai jellemzői

A feladatsor egészének összeállításánál az alábbi tartalmi arányok az irányadók:

Gazdasági és jogi alapismeretek	20-25%
Általános statisztika és statisztika gyakorlat	15-20%
Pénzügyi alapismeretek és pénzügyi gyakorlat	20-25%
Adózási alapismeretek és adózás gyakorlat	5-10%
Számviteli alapismeretek és számviteli gyakorlat	25-30%

Ezeknek az arányoknak a feladatsor egészében kell érvényesülniük, az egyes feladatsoportokban ettől eltérő mértékben is megjelenhetnek az egyes témakörök.

Az írásbeli feladatok jellemzően lehetnek:

Feleletválasztás, egyszerű rövid választ igénylő feladatok

Ezek a feladatok olyan kompetenciákat mérnek, amelyek a szakma elméleti ismeretanyagához, módszertani eljárásaihoz kapcsolódnak. Ezért alkalmasak az alapfogalmak, jelenségek és szabályok ismeretének, rendszerezésének, továbbá az összefüggések helyes felismerésének mérésére.

Az egyszerű, rövid választ igénylő feladatok esetén a vizsgázónak önállóan kell megalkotnia vagy leírnia a szöveges választ, amely a feladat leírása szerint jelenthet egy-egy betűjelet, képletet, illetve számítási módot, egy-két szavas kiegészítést, felsorolást vagy egy-két mondatban megválaszolható meghatározást is.

Lehetséges feladattípusok:

- feleletválasztás,
- definíciók,
- egymáshoz rendelés,
- fogalmak felismerése,
- igaz-hamis állítások,
- események sorrendjének megállapítása,
- ok-okozati összefüggések, eltérések, azonosságok,
- táblázat kitöltése vagy kiegészítése,
- ténybeli hibák azonosítása, javítása,
- hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése.

Ebben a részben a részletes követelményekben felsorolt témakörök bármelyikéből készülhet feladat, feladathoz tartozó rész kérdés, de a kérdések körülbelül 65% a közvetlenül a Gazdasági és jogi ismeretek témakörhöz, (az 1.1. 1.3. pontokban megnevezett témakörökhöz), míg a kérdések körülbelül 35%-a a 2.1.-8.4. pontokban megnevezett témakör valamelyikéhez kapcsolódik. A témakörök kiválasztására ezen túlmenően kötelező előírás nincs, a különböző témakörökhöz tartozó kérdések a kérdés jellege szerint vannak egy feladathoz csoportosítva és összevonva. A feleletválasztást, egyszerű rövid választ igénylő feladatok száma maximálisan 6-9 darab, amelyek pontszáma 4-8 pont között változhat.

Üzleti számítást, könyvviteli tételszerkesztést igénylő feladatok

Ebben a részben a szakmai alapismeretek gyakorlati eljárásait kell alkalmazni, a részletes követelményekben szereplő egy-egy eseménysorozat feldolgozásához kapcsolt számítási, táblázatkészítési, bizonylatkitöltést vagy tételszerkesztést igénylő feladat során. A feladatok egy vagy több rész kérdésemből állnak. Ez a rész legfeljebb 5 feladatot tartalmazhat, amelyek egyenkénti pontértéke 8-15 pont között változhat.

Lehetséges feladattípusok:

- táblázat kitöltése vagy kiegészítése,
- eredmények értelmezése,
- hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése,
- számítási feladatok,
- könyvviteli tételszerkesztés,
- dokumentumok, bizonylatok kitöltése,
- bizonylat tartalmak kijelölése.

Az üzleti számítást, bizonylatkitöltést és tételszerkesztést igénylő feladatok, a részletes követelményekben meghatározottak szerint az alábbi témakörökből adhatók:

- Általános statisztika és statisztika gyakorlat:
 - viszonyszámok és alkalmazásuk,
 - középértékek és alkalmazásuk,
 - index számítás.
- Pénzügy gyakorlat:
 - a pénz időértéke,
 - valuta, deviza árfolyama.
- Adózás gyakorlat:
 - személyi jövedelemadó,
 - általános forgalmi adó.

- Számviteli alapismeretek:
 - vállalkozás vagyona,
 - tárgyi eszközök elszámolása,
 - anyagkészletek elszámolása,
 - jövedelem elszámolás,
 - a saját termelésű készletek elszámolása,
 - termékértékesítés elszámolása.
- Számvitel gyakorlat:
 - pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok,
 - a tárgyi eszköz nyilvántartása,
 - a készletek (anyagok és saját termelésű készletek) bizonylatai,
 - a jövedelem elszámolás bizonylatai.

Az írásbeli feladatlap összeállításánál törekedni kell az 1 válasz (item) 1 pont értékelési elv megvalósítására.

Az írásbeli feladatlap értékelése

Az értékelés a központilag összeállított javítási-értékelési útmutató kötelező előírásai alapján történik. Az útmutató tartalmazza a feladatok részletes megoldását, valamint az egyes megoldási lépésekre adható részpontszámokat és szempontokat ad az egyes feladatok értékeléséhez.

Szóbeli vizsga

Általános szabályok

A szóbeli vizsgán a részletes követelményekben meghatározott elméleti ismereteket kéri számon a vizsgázóktól. A szóbeli vizsgán a fogalmak szabatos definiálását, a megszerzett ismeretek felhasználásával az összefüggések magyarázatát, alkalmazását értékeli.

A szóbeli vizsgarész a tételsorból húzott egy tétel kifejtéséből áll. A tétel megnevezi, és részletesen felsorolja az ismertetésre kerülő tematikus egységeket. Egy tétel csak egy olyan tematikus egységhez kapcsolódhat, amely a részletes követelményekben önálló témakörként szerepel. A tételt úgy kell összeállítani, hogy néhány megnevezett fogalom meghatározása mellett kötelezően előírja legalább egy ezek közötti kapcsolat, kölcsönhatás, összefüggés, szabály vagy törvényszerűség ismertetését is.

A szóbeli tételsor tartalmi és formai jellemzői

A tételsor legalább 20 tételből áll. A tételek 20-25%-át évente cserélni kell. A tételek összeállításakor - az alábbi témakörönként kötelező tételszámok teljesítése után -, a kérdező tanár a többi tételhez szabadon választhat témakört.

A szóbeli tételsor tételei az alábbi témakörökből jelölhetők ki:

- Gazdasági és jogi alapismeretek (minimum 11 db):
 - mikrogazdasági alapok,
 - a vállalat termelői magatartása és a kínálat,
 - a nemzetgazdaság,
 - jogi alapismeretek,
 - marketing alapjai.
- Pénzügyi alapismeretek témakörei (minimum 4db):
 - pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások,
 - pénzforgalom,
 - pénzügyi piac és termékei.
- Adózási alapismeretek témakörei (minimum 2 db):
 - az államháztartás rendszere,

- adózási alapfogalmak,
- kiemelt adónemek.

A szóbeli vizsgarész értékelése

Az értékelési útmutató rögzíti az egyes feladatok kifejtésének elvárt tartalmi összetevőit és az ezekre adható, 50 pont felosztásával kialakított maximális részpontoszámokat, amely alapján a feleletet értékelni kell. Az egyes részpontoszámok legfeljebb 5-6 pontot érnek.

A szóbeli felelet értékelése az alábbi szempontok és kompetenciák alapján történik:

Szempontok, kompetenciák	Pontszám
Feladat megértése, a lényeg kiemelése, megfelelően felépített, világos, szabatos előadásmód	6 pont
Tartalmi összetevők: ? alapfogalmak ismerete, definiálása, rendszerezése ? tények, jelenségek, folyamatok ismerete és alkalmazása, magyarázása, ? törvényszerűségek, szabályok, összefüggések értelmezése	40 pont
Szaknyelv alkalmazása	4 pont
SZÓBELI ÖSSZPONTSZÁM:	50 pont

EMELT SZINTŰ VIZSGA

Írásbeli vizsga		Szóbeli vizsga
180 perc		20 perc
Feladatlap		A tétel kifejtése és a tételhez tartozó forrás értékelése
Választást, rövid egyszerű választ igénylő feladatok	Üzleti számítást, könyvviteli tételszerkesztést igénylő feladatok	
40 pont	60 pont	
100 pont		50 pont

Írásbeli vizsga

Általános szabályok

Az írásbeli feladatlap különböző típusú feladatok kombinációjából áll. Az írásbeli feladatsor két feladatesoportot (választást, egyszerű rövid választ igénylő feladatok és üzleti számítást, könyvviteli tételszerkesztést igénylő feladatok) tartalmaz. A szerkezeti részekre bontás nem a témakörök szerint, hanem a feladatok eltérő jellege miatt történik. Az egyes részek a feladatok típusában és a hozzájuk kapcsolódó kompetenciákban különböznek. A vizsgázó a rendelkezésre álló időkeretet szabadon használhatja fel az egy feladatlapra kiosztott két feladatesoport megoldására.

A központi feladatlap tartalmazza a feladatok megoldásához szükséges szöveges és képi anyagot, a használható számlarendet (számlatükröt).

Az írásbeli feladatlap tartalmi és formai jellemzői

Az írásbeli feladatlap egyszerű és összetett feladatokat is tartalmaz. A feladatsor egészének összeállításánál az alábbi tartalmi arányok az irányadók:

Gazdasági és jogi alapismeretek	20-25%
Általános statisztika és statisztika gyakorlat	15-20%
Pénzügyi alapismeretek és pénzügyi gyakorlat	20-25%
Adózási alapismeretek és adózás gyakorlat	5-10%
Számviteli alapismeretek és számviteli gyakorlat	25-30%

A fenti arányok hozzávetőlegesek, hiszen az összetett jellegük miatt a feladatok egy része több témakörbe is besorolható. A meghatározott tartalmi arányoknak a feladatsor egészében érvényesülnie kell.

Az írásbeli feladatok jellemzően az alábbiakban felsoroltak lehetnek:

Választást, rövid, egyszerű választ igénylő feladatok

A feladattípusok olyan kompetenciákat mérnek, amelyek a szakma elméleti ismeretanyagához, módszertani eljárásaihoz, a Gazdasági és jogi ismeretek 1.1.-1.3. pontokban megnevezett témaköreihez, illetve a 2.1.-8.4. pontokban megnevezett témakör valamelyikéhez kapcsolódnak. Ezért alkalmasak az alapfogalmak, jelenségek és szabályok ismeretének, rendszerezésének, továbbá az összefüggések helyes alkalmazásának mérésére. Ebben a részben a gazdálkodási tevékenységgel összefüggő nyilvántartások, eljárások, értékelések módszertani szabályaihoz vagy alkalmazásához kapcsolódó egyszerű feladatok is vannak, ezért a feladatlap *A)* és *B)* részre osztott, azonos értékű pontszámmal. Az *A)* rész 1-3 pont értékű feleletválasztásos, vagy teszt jellegű feladatokat tartalmaz, a feladatok száma maximálisan 10 lehet. A feladatlap *B)* részében a rövid szöveges választ igénylő feladatok találhatóak, amelyek egy-két szavas kiegészítéssel, vagy egy-két mondatban megválaszolható meghatározással, avagy önálló szövegezéssel oldhatók meg. Ebben a csoportban a következő feladattípusok fordulhatnak elő: definíció, igaz-hamis állítás, kiegészítés, párosítás. Egy feladatsorban 6-8 ilyen típusú feladat szerepelhet, amelyek 3-5 ponttal értékelhetők.

A választást, rövid egyszerű választ igénylő feladatok a részletes követelmények bármelyik témaköréből adhatók. Az első rész összesen 10-18 feladatot tartalmazhat, egyenként 1-5 ponttal értékelhetők.

Lehetséges feladattípusok:

- feleletválasztás,
- definíciók,
- egymáshoz rendelés,
- fogalmak felismerése, magyarázata,
- események sorrendjének megállapítása,
- ok-okozati összefüggések, eltérések, azonosságok,
- célok és következmények megkülönböztetése,
- igaz-hamis állítások,
- táblázat kitöltése vagy kiegészítése,
- ténybeli hibák azonosítása, javítása,
- hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése.

Üzleti számítást, könyvviteli tételszerkesztést igénylő feladatok

Ebben a részben a szakmai alapismeretek gyakorlati eljárásait kell alkalmazni, a részletes követelményekben szereplő egy-egy összetett eseménysorozat feldolgozásához kapcsolt számítási, ábrázolási, táblázatkészítési, vagy tételszerkesztést igénylő feladat során. A feladatok egy vagy több

kérdésből állnak. A második rész 3-5 feladatot tartalmazhat, amelyek egyenkénti pontértéke 8-15 pont között változhat.

Lehetséges feladattípusok:

- táblázat kitöltése vagy kiegészítése,
- ténybeli hibák azonosítása,
- eredmények értelmezése, ábrázolása,
- hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése,
- dokumentumok összeállítása,
- számítási feladatok,
- könyvviteli tételszerkesztés,
- bizonylatkitöltés vagy bizonylat tartalmak kijelölése.

A számítást, bizonylatkitöltést és tételszerkesztést igénylő feladatok, a részletes követelményekben meghatározottak szerint az alábbi témakörökből adhatók:

- Gazdasági és jogi alapismeretek:
 - mikrogazdasági alapok,
 - a vállalat termelői magatartása és a kínálat,
 - a nemzetgazdaság.
- Általános statisztika és statisztika gyakorlat:
 - viszonyszámok és alkalmazásuk,
 - középértékek és alkalmazásuk,
 - index számítás.
- Pénzügy gyakorlat:
 - a pénz időértéke,
 - értékpapírok értékelése,
 - valuta, deviza árfolyama.
- Adózás gyakorlat:
 - személyi jövedelemadó,
 - általános forgalmi adó,
 - helyi adók.
- Számviteli alapismeretek:
 - vállalkozás vagyona,
 - tárgyi eszköz elszámolása,
 - vásárolt készletek elszámolása,
 - jövedelem elszámolás,
 - a saját termelésű készletek elszámolása,
 - termékértékesítés elszámolása.
- Számvitel gyakorlat:
 - pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok,
 - a készletek (vásárolt és saját termelésű) bizonylatai,
 - a jövedelem elszámolás bizonylatai.

Az írásbeli feladatlap összeállításánál törekedni kell az 1 válasz (item) 1 pont értékelési elv megvalósítására.

Az írásbeli feladatlap értékelése

Az értékelés a központi javítási-értékelési útmutató alapján történik. Az útmutató tartalmazza a feladatok részletes megoldását, valamint az egyes megoldási lépésekre adható részpontszámokat és szempontokat az egyes feladatok értékeléséhez.

Szóbeli vizsga

Általános szabályok

A szóbeli vizsgán a részletes követelményekben meghatározott elméleti ismereteket kérik számon a vizsgázóktól.

A szóbeli vizsgán a fogalmak szabatos definiálását, a megszerzett ismeretek felhasználásával az összefüggések magyarázatát, alkalmazását értékelik.

A szóbeli vizsgarész a tételsorból húzott egy tétel kifejtéséből, valamint a tételhez kapcsolódó forrásanyaghoz tartozó kérdés megválaszolásából áll. A vizsgázó a feleleténél a tételbe épített szemléltető forrásanyagot felhasználhatja a tétel kifejtésénél is.

A tétel megnevezi, és részletesen felsorolja az ismertetésre kerülő tematikus egységeket, és ezekhez minden esetben forrásszemelvényt kapcsol. A tételek összeállításánál forrásként felhasználhatók a következő szemléltető-illusztráló források:

- statisztikai táblák, grafikonok,
- marketing kommunikáció eszközei,
- gazdasági sajtóból cikkek, leírások,
- törvények (kizárólag illusztrálásra),
- pénzügyi befektetési tájékoztatók,
- minták különböző szerződésekre,
- csekk-, váltó-, részvény-, kötvényminta,
- számlatükör,
- bizonylatok.

A szóbeli tételsor tartalmi és formai jellemzői

A tételsor legalább 20 tételből áll. A tételek 20-25%-át évente cserélni kell. A szóbeli tételsor tételei az alábbi témakörökből jelölhetők ki:

- Gazdasági és jogi alapismeretek (30%):
 - mikrogazdasági alapok,
 - a nemzetgazdaság,
 - jogi alapismeretek,
 - marketing alapjai.
- Pénzügyi alapismeretek témakörei (30%):
 - pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások,
 - pénzforgalom,
 - pénzügyi piac és termékei,
 - biztosítási alapismeretek.
- Adózási alapismeretek témakörei (20%):
 - az államháztartás rendszere,
 - adózási alapfogalmak,
 - kiemelt adónemek.
- Számviteli alapismeretek témakörei (20%):
 - számviteli törvény,
 - vállalkozás vagyona,
 - jövedelem elszámolás.

A szóbeli vizsgarész értékelése

A központi értékelési útmutató rögzíti az egyes feladatok kifejtésének elvárt tartalmi összetevőit és az ezekre adható, 50 pont felosztásával kialakított maximális részpontoszámokat, amely alapján a feleletet értékelni kell. Az egyes részpontoszámok legfeljebb 5-6 pontot érnek.

A szóbeli felelet értékelése az alábbi szempontok és kompetenciák alapján történik:

Szempontok, kompetenciák	Pontszám
Feladat megértése, a lényeg kiemelése, megfelelően felépített, világos, szabatos előadásmód	6 pont
Tartalmi összetevők: <ul style="list-style-type: none">– alapfogalmak ismerete, definiálása, rendszerezése– tények, jelenségek, folyamatok ismerete és alkalmazása, magyarázása,– törvényszerűségek, szabályok, összefüggések értelmezése	40 pont
Szaknyelv alkalmazása	4 pont
SZÓBELI ÖSSZPONTSZÁM:	50 pont