

**KÖZGAZDASÁG ISMERETEK ÁGAZATI SZAKMAI ÉRETTSÉGI VIZSGA****A VIZSGA LEÍRÁSA KÖZÉPSZINTEN****A vizsga részei**

<b>Középszint</b>	
<b>Írásbeli vizsga</b>	<b>Szóbeli vizsga</b>
180 perc	15 perc
100 pont	50 pont

**A vizsgán használható segédeszközök**

	<b>középszint</b>	
	<b>Írásbeli vizsga</b>	<b>Szóbeli vizsga</b>
A vizsgázó biztosítja	Szöveges adatok tárolására és megjelenítésére nem alkalmas zsebszámológép, vonalzó, toll, ceruza	NINCS
A vizsgabizottságot működtető intézmény biztosítja	NINCS	NINCS

**Nyilvánosságra hozandó anyag nincs.**

**KÖZÉPSZINTŰ VIZSGA**

<b>Írásbeli vizsga</b>		<b>Szóbeli vizsga</b>
180 perc Feladatlap		15 perc
I. Feleletválasztás, egyszerű rövid választ igénylő feladatok	II. Üzleti számítást, könyvviteli tétel-szerkesztést igénylő feladatok	Egy tétel kifejtése
40 pont	60 pont	50 pont
100 pont		

**Írásbeli vizsga****Általános szabályok**

Az írásbeli feladatlap különböző típusú feladatok kombinációjából áll. Az írásbeli feladatsor két feladatcsoportot (feleletválasztásos, egyszerű rövid választ igénylő feladatok és az üzleti számítás, 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 feladatcsoport 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	25%-30%
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	20%-25%

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

Az írásbeli feladatok jellemzően lehetnek:

*I. 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 (pl. képek, dokumentumok kiválasztása szöveghez),
- 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 részkérdés, de a kérdések 75%-a közvetlenül a Gazdasági és jogi ismeretek témakörhöz, (azaz az 1.1.-1.5. pontokban megnevezett témakörökhöz), míg a kérdések 25%-a a többi témakör (azaz 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 (pl. az igaz-hamis állítások) vannak egy feladathoz csoportosítva és összevonva. A feladatlap I. részében maximálisan 6-9 feladat szerepelhet, amelyek pontszáma 4-8 pont között változhat.

## *II. 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 részkérdésből állnak. A második 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,
  - értékpapírok értékelése,
  - valuta, deviza árfolyama.
- Adózás gyakorlat:
  - személyi jövedelemadó,
  - általános forgalmi adó,
  - helyi adók.
- 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 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 részpontoszámokat és szempontokat ad a hiányos vagy hibás megoldások értékeléséhez. A javítás során az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható.

### **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 kötelező arányok 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 10 db):
  - mikrogazdasági alapok,
  - a vállalat termelői magatartása és a kínálat
  - a nemzetgazdaság,
  - jogi alapismeretek,
  - marketing alapjai.
- Pénzügyi alapismeretek témakörei (minimum 3db):
  - pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások,
  - pénzforgalom,
  - pénzügyi piac és termékei.
- Adózási alapismeretek témakörei (minimum 2 db):
  - az államháztartás rendszere,
  - adózási alapfogalmak,
  - kiemelt adónemek.
- Számviteli alapismeretek témakörei (minimum 2 db):
  - számviteli törvény,
  - vállalkozás vagyona.

**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.

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

<b>Szempontok, kompetenciák</b>	<b>Pontszám</b>
Feladat megértése, a lényeg kiemelése	10 pont
Alapfogalmak ismerete, definiálása, rendszerezése	10 pont
Tények, jelenségek, folyamatok ismerete és alkalmazása, magyarázása	10 pont
Törvényszerűségek, szabályok, összefüggések értelmezése	10 pont
Megfelelően felépített, világos, szabatos előadásmód	5 pont
Szaknyelv alkalmazása	5 pont
<b>SZÓBELI ÖSSZPONTSZÁM:</b>	<b>50 pont</b>

**KÖZGAZDASÁG ISMERETEK ÁGAZATI SZAKMAI ÉRETTSÉGI VIZSGA****A VIZSGA LEÍRÁSA EMELT SZINTEN****A vizsga részei**

<b>Emelt szint</b>	
<b>Írásbeli vizsga</b>	<b>Szóbeli vizsga</b>
180 perc	20 perc
100 pont	50 pont

**A vizsgán használható segédeszközök**

	<b>Emelt szint</b>	
	<b>Írásbeli vizsga</b>	<b>Szóbeli vizsga</b>
A vizsgázó biztosítja	szöveges adatok tárolására és megjelenítésére nem alkalmas zsebszámológép, vonalzó, ceruza	NINCS
A vizsgabizottságot működtető intézmény biztosítja	NINCS	NINCS

**Nyilvánosságra hozandók**

	<b>Emelt szint</b>	
	<b>Írásbeli vizsga</b>	<b>Szóbeli vizsga</b>
Anyag	NINCS	témakörök
Mikor?	NINCS	jogszabály szerint

**EMELT SZINTŰ VIZSGA**

<b>Írásbeli vizsga</b>		<b>Szóbeli vizsga</b>
180 perc		20 perc
Feladatlap		A tétel kifejtése és a tételhez tartozó forrás értékelése
I. Választást, rövid egyszerű választ igénylő feladatok	II. Üzleti számítást, könyvviteli tétel-szerkesztést 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 feladatcsoportot (választásos, egyszerű rövid választ igénylő feladatok és üzleti számítás, 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 feladatcsoport 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	25%-30%
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	20%-25%

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 lehetnek:

*I. Választást, rövid, egyszerű választ igénylő feladatok*

A feladattípusok olyan kompetenciákat mérnek, amelyek a szakma elméleti ismeretanyagához, módszertani eljárásaihoz 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 találhatók, 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 értékelhetőek.

Lehetséges feladattípusok:

- feleletválasztás,
- definíciók,
- egymáshoz rendelés (pl. képek, dokumentumok kiválasztása szöveghez),
- 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.

## *II. 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,
  - 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 értékelése**

Az értékelés a központi javítási-értékelési útmutató alapján történik. Az útmutató tartalmazza a feladatok részletes megoldását, valamint az egyes megoldási lépésekre adható részpontoszámokat és szempontokat ad a hiányos vagy hibás megoldások értékeléséhez. A javítás során az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható.

### **Szóbeli vizsga**

#### **Általános szabályok**

A szóbeli vizsga a részletes követelményekben meghatározott elméleti tananyagokat kéri 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,
  - könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret,
  - 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.

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

Szempontok, kompetenciák	Pontszám
Feladat megértése, a lényeg kiemelése	10 pont
Alapfogalmak ismerete, definiálása és alkalmazása, összefüggések értelmezése	10 pont
Tények, jelenségek, folyamatok ismerete és alkalmazása, magyarázása	10 pont
Források használata és értékelése	10 pont
Megfelelően felépített, világos, szabatos előadásmód	5 pont
Szaknyelv alkalmazása	5 pont
<b>SZÓBELI ÖSSZPONTSZÁM:</b>	<b>50 pont</b>