

## FELNŐTTKÉPZÉSI SZAKMAI PROGRAMKÖVETELMÉNY

### 1. a) A SZAKMAI PROGRAMKÖVETELMÉNY MEGNEVEZÉSE

Ügyviteli és vállalatirányítási szoftver kulcsfelhasználója

### b) SZAKMAI VÉGZETTSÉG MEGNEVEZÉSE

Ügyviteli és vállalatirányítási szoftver kulcsfelhasználója

Szakmai programkövetelmény azonosító száma:	SzPk-00173-17-07 4 03 3
Szakmai programkövetelmény érvényessége	2017-04-13

### 2. A SZAKMAI VÉGZETTSÉGGEL MEGSZEREZHETŐ KOMPETENCIÁKKAL

új, önálló tevékenység, munkaterületi feladat végezhető el

### 3. A SZAKMAI PROGRAMKÖVETELMÉNY MODULRENDSZERŰ

igen

programkövetelmény modul azonosító száma	modul megnevezése
SzPk-00173-17-07 4 03 3 /M-01	Ügyviteli és vállalatirányítási célú szoftverek általános felépítése, főbb funkcionális területei
SzPk-00173-17-07 4 03 3 /M-02	Ügyviteli és vállalatirányítási célú szoftver kulcsfelhasználójának feladatai

### 4. AZ OKJ-BAN SZEREPLŐ AZON SZAKMACSOPORT, AMELYBE A PROGRAMKÖVETELMÉNY BESOROLHATÓ

7 - Informatika

### 5. AZ EKKR-HEZ KAPCSOLÓDÓ MAGYAR KÉPESÍTÉSI KERETRENDSZER SZERINTI SZINTJÉNEK MEGHATÁROZÁSÁRA ÉS BESOROLÁSÁRA VONATKOZÓ MEGJELÖLÉSE

4 - szint

### 6. A SZAKMAI VÉGZETTSÉG JELLEGÉTŐL FÜGGŐEN A KÉPZÉS MEGKEZDÉSÉHEZ SZÜKSÉGES BEMENETI FELTÉTELEK

**Iskolai előképzettség**

érettségi végzettség

**Szakmai előképzettség**

szakmai előképzettséghez nem kötött

**Egészségügyi alkalmassági követelmények**

nem szükséges

**Előírt gyakorlati idő**

szükséges, és pedig:

Legalább egy éves gyakorlat ügyviteli és vállalatirányítási célú szoftver felhasználása területén.

**Egyéb feltételek**

szükséges, és pedig:

Felhasználói szintű számítógép-kezelési ismeretek.

**7. A SZAKMAI VÉGZETTSÉGGEL ELLÁTHATÓ LEGJELLEMZŐBB TEVÉKENYSÉG, VAGY MUNKATERÜLET RÖVID LEÍRÁSA**

A szoftver kulcsfelhasználó közreműködik az összetett funkcionalitású informatikai alkalmazás (szervezeti folyamatok támogatására használt hálózatos, web-es alkalmazások, vállalatirányítási-, termelésirányítási célú informatikai alkalmazások stb.) bevezetésében, végigköveti a teljes bevezetési folyamatot, a követelmények meghatározásától, a bevezetésen keresztül, a felhasználási szakaszig. Közvetítő szerepet tölt be az adott szoftver fejlesztője és a felhasználó szervezet között. Felhasználói szintű ismeretekkel rendelkezik az összetett informatikai alkalmazások felépítéséről, alapvető funkcióiról, a felhasználói felületek jellemzőiről, a jogosultságkezelésről. Részt vesz a fejlesztési/követelményspecifikációs szakaszban a szoftverrel kapcsolatos követelmények egyeztetésében. Az összetett funkcionalitású informatikai alkalmazás alapfunkcionalitásának, működési elveinek ismeretében részt vesz a munkatársak felkészítésében a szoftvert biztosító szervezet szakembereivel együttműködésben. A bevezetési folyamatban a tesztelés során esetlegesen fellépő hibajelenségeket, fejlesztési észrevételeket rögzíti, jelzi a szoftvert biztosító szervezetnek. A felhasználási szakaszban munkatársait segíti a szoftver használatában, felhasználói kérdésekre válaszol.

**8. A SZAKMAI VÉGZETTSÉGGEL BETÖLTHETŐ MUNKAKÖR MEGNEVEZÉSE ÉS BESOROLÁSA**

FEOR főcsoport megnevezése	FEOR száma	Foglalkozás megnevezése	A szakmai végzettséggel legjellemzőbben ellátható tevékenység, munkaterület
3. Egyéb felsőfokú vagy középfokú képzettséget igénylő foglalkozások	3142	Informatikai és kommunikációs rendszerek felhasználóit támogató technikus	Szoftver kulcsfelhasználó

**9. A SZAKMAI VÉGZETTSÉG MEGSZERZÉSÉHEZ SZÜKSÉGES KÉPZÉS KÉPZÉSI FORMÁTÓL FÜGGŐ MINIMÁLIS ÉS MAXIMÁLIS ÖSSZÓRASZÁMA, ÉS AZ ELMÉLETI ÉS GYAKORLATI IDŐ ARÁNYA**

A képzés "Egyéni felkészítés" képzési formában megvalósítható?

Nem releváns

A képzés "Csoportos felkészítés" képzési formában megvalósítható?

Igen

Csoportos felkészítés	Minimum	Maximum
A képzés összóraszáma	80	120
Elméleti képzés idő aránya (%)	30	
Gyakorlati képzés idő aránya (%)	70	

A képzés "Távoktatás" képzési formában megvalósítható?

Igen

Távoktatás	Minimum	Maximum
A képzés összóraszáma	80	120
Elméleti képzés idő aránya (%)	30	
Gyakorlati képzés idő aránya (%)	70	

#### 10. A TERVEZETT KÉPZÉS MUNKAERŐ-PIACI RELEVÁNCIÁJA

Az összetett informatikai alkalmazások szervezeti bevezetési folyamatainak állandó szereplője a szoftver kulcsfelhasználó. A szoftverek általános funkcionak, felhasználói felületeinek fejlődésével meghatározhatóvá váltak azok a kompetenciák, amelyek egy szoftver szervezeti bevezetése során átadásra kerülnek a leendő felhasználók számára. Ezek a kompetenciák nem a szakterületre, szakmai funkcionalitásra vonatkoznak elsősorban, hanem a szoftverekre jellemző alapfunkciókra, a kezelőfelületek jellemzőire, és az alapvető adatkezelési eljárásokra, a beépített súgó funkciók, felhasználói dokumentáció használatára, tehát az alapvető felhasználói ismeretek átadására irányulnak. Ebből következik, hogy kialakult egy olyan munkaerő-piacon is azonosítható munkakör, amelyet betöltők a szoftvert bevezető szervezet alkalmazásában állnak, ismerik a szervezet, vagy adott szervezeti egység folyamatait, a szervezet munkatársai közötti feladatmegosztást. Ebből következően a szervezet megbízásából, a szoftver szállítójával, fejlesztőjével működnek együtt a követelmények meghatározásában, az alkalmazás tesztelésében, a hibajelentésben, és munkatársak felkészítésében. A kulcsfelhasználói szerep nem szoftverfejlesztői, rendszergazdai szerep, de nem is valamilyen szervezeti probléma informatikai megoldására irányuló feladatkör. Így a szakképesítések rendszerében különböző szakképesítések határterületei között található. Akár az IPAR 4.0, akár más az informatikai eszközök alkalmazását, bevezetését támogató stratégiák és programok, akár a piaci, hatékonysági kihívások hatására folyamatosan bővül azon szervezetek köre, amelyek munkafolyamataik támogatására informatikai alkalmazást vesznek igénybe. Ezekben a szervezetekben a bevezetési folyamatban kijelölésre és felkészítésre kerülnek a kulcsfelhasználók.

#### 11. A SZAKMAI VÉGZETTSÉG MEGSZERZÉSÉT IGAZOLÓ DOKUMENTUM KIADÁSÁNAK FELTÉTELEI

1. a képzés felnőttképzési szerződésben megjelölt óraszámának hetven százalékán való részvétel, és
2. a szakmai záró beszámoló sikeres teljesítése

### 3.1. PROGRAMKÖVETELMÉNY MODUL RÉSZLETES BEMUTATÁSA

A programkövetelmény modul azonosító száma	SzPk-00173-17-07 4 03 3 /M-01
A programkövetelmény modul megnevezése	Ügyviteli és vállalatirányítási célú szoftverek általános felépítése, főbb funkcionális területei

#### 3.1.1. A KÉPZÉS KÉPZÉSI FORMÁTÓL FÜGGŐ MINIMÁLIS ÉS MAXIMÁLIS ÓRASZÁMA, ÉS AZ ELMÉLETI ÉS GYAKORLATI IDŐ ARÁNYA

A modul "Egyéni felkészítés" képzési formában megvalósítható?

Nem releváns

A modul "Csoportos felkészítés" képzési formában megvalósítható?

Igen

Csoportos felkészítés	Minimum	Maximum
A képzés óraszám	40	60
Elméleti képzés idő aránya (%)	30	
Gyakorlati képzés idő aránya (%)	70	

A modul "Távoktatás" képzési formában megvalósítható?

Igen

Távoktatás	Minimum	Maximum
A képzés óraszám	40	60
Elméleti képzés idő aránya (%)	30	
Gyakorlati képzés idő aránya (%)	70	

#### 3.1.2. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK LEÍRÁSA

A legjellemzőbb tevékenység vagy munkaterület ellátásához szükséges szakmai kompetenciákat leíró szakmai ismeretek, készségek és személyes kompetenciák, társas kompetenciák és módszerkompetenciák tanulási eredmények szerinti leírása

Tudás	Képesség	Attitűd	Felelősség, autonómia
Ismeri a szervezeti folyamatok támogatására használt ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazások főbb típusait.	Konkrét ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazást képes besorolni a megfelelő típusba, funkcionalitása, felhasználói felületei alapján.	Folyamatos önképzésre törekszik az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazások területén.	Konkrét ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazást önállóan képes besorolni a megfelelő típusba.
Ismeri az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazásokra jellemző menürendszerek főbb típusait.	Eligazodik ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazások menürendszerében.	Törekszik az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazások szerkezeti felépítésének megismerésére, új megoldások azonosítására.	Önállóan eligazodik az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazások menürendszerében.

Ismeri az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazások súgó rendszerének jellemzőit, elérhetőségét, a súgóban elérhető információk megjelenítésének módját.	Használja az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazások súgó rendszerét, azt be tudja mutatni.	Törekszik az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazások súgó rendszerének szakszerű használatára.	Önállóan használja az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazások súgó rendszerét.
Ismeri az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazások input funkcióit, adatbeviteli módjait (manuális adatbevitel, adatbeolvasás más rendszerekből, kötegelt adatfeltöltés).	Felhasználói szinten használja az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazások adatbeviteli funkcióit.	Törekszik a pontos, precíz adatbevitelre.	Önállóan, felelősségteljesen használja az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazások adatbeviteli funkcióit.
Ismeri az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazások adatmanipulációs funkcióit: felvitt adatok módosítása, adatlekérdezések, listázási funkció használata, szűrések, keresések az adatok között.	Felhasználói szinten használja az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazások adatmanipulációs funkcióit, ezeket be tudja mutatni munkatársainak.	Folyamatos önképzésre törekszik az adatmanipulációs funkciók minél teljesebb megismerése érdekében.	Önállóan, felelősségteljesen használja az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazások adatmanipulációs funkcióit.
Ismeri az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazások output funkcióit: vezetői információk, interfész outputok, trend jellegű összefoglalók stb.	Felhasználói szinten használja az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazások output funkcióit, ezeket ismertetni tudja munkatársainak.	Folyamatos önképzésre törekszik az output funkciók minél teljesebb megismerése érdekében.	Önállóan, felelősségteljesen használja az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazások output funkcióit.
Ismeri az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazásokban a mentési lehetőségeket.	Képes mentést végrehajtani az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazásokban, ezeket be tudja mutatni munkatársainak.	Törekszik a mentési művelet pontos, precíz végrehajtására.	Önállóan, tevékenységért felelősséget vállalva menti el az adatokat az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazásokban.
Ismeri az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazásokban a jogosultságkezeléshez kapcsolódó alaptevékenységeket: felhasználók létrehozása, jogosultságok meghatározása, jogosultsági szintek azonosítása stb.	Képes az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazásokban felhasználókat létrehozni, jogosultságokat meghatározni, jogosultsági szinteket azonosítani.	Minőségi munkavégzésre törekszik a jogosultságkezeléshez kapcsolódó alaptevékenységek végzése során.	Önállóan, tevékenységért felelősséget vállalva végzi a jogosultságkezeléshez kapcsolódó alaptevékenységeket.

### 3.2. PROGRAMKÖVETELMÉNY MODUL RÉSZLETES BEMUTATÁSA

A programkövetelmény modul azonosító száma	SzPk-00173-17-07 4 03 3 /M-02
A programkövetelmény modul megnevezése	Ügyviteli és vállalatirányítási célú szoftver kulcsfelhasználójának feladatai

#### 3.2.1. A KÉPZÉS KÉPZÉSI FORMÁTÓL FÜGGŐ MINIMÁLIS ÉS MAXIMÁLIS ÓRASZÁMA, ÉS AZ ELMÉLETI ÉS GYAKORLATI IDŐ ARÁNYA

A modul "Egyéni felkészítés" képzési formában megvalósítható?

Nem releváns

A modul "Csoportos felkészítés" képzési formában megvalósítható?

Igen

Csoportos felkészítés	Minimum	Maximum
A képzés óraszám	40	60
Elméleti képzés idő aránya (%)	30	
Gyakorlati képzés idő aránya (%)	70	

A modul "Távoktatás" képzési formában megvalósítható?

Igen

Távoktatás	Minimum	Maximum
A képzés óraszám	40	60
Elméleti képzés idő aránya (%)	30	
Gyakorlati képzés idő aránya (%)	70	

#### 3.2.2. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK LEÍRÁSA

A legjellemzőbb tevékenység vagy munkaterület ellátásához szükséges szakmai kompetenciákat leíró szakmai ismeretek, készségek és személyes kompetenciák, társas kompetenciák és módszerkompetenciák tanulási eredmények szerinti leírása

Tudás	Képesség	Attitűd	Felelősség, autonómia
Ismeri az ügyviteli és vállalatirányítási célú szoftverekkel, azok funkcionalitásával, felhasználói felületeivel kapcsolatos követelmények egyeztetésének folyamatát.	A fejlesztési szakaszban részt vesz az ügyviteli és vállalatirányítási célú szoftver követelmények egyeztetésében, annak érdekében, hogy rálátással rendelkezzen a szoftver működésére, funkcionalitására.	Együttműködésre törekszik az ügyviteli és vállalatirányítási célú szoftver szállítójának szakemberével a szoftver követelmények egyeztetésekor.	Munkájáért felelősséget vállalva vesz részt a szoftver követelmények egyeztetésében.

Ismeri az ügyviteli és vállalatirányítási célú informatikai alkalmazás tesztelésének folyamatát, a tesztelési útmutatót, a tesztelés során feltárt hibajelenségek rögzítésének módját, a jellemző hibakezelő rendszerek alapfunktionalitását.	Tesztelési útmutató alkalmazásával alapvető tesztelési tevékenységeket végez, hibajelentést készít, rögzít hibabejelentő rendszerben.	Együttműködésre törekszik a szoftver tanácsadóval, bevezetést támogató szakemberrel a szoftver tesztelése során.	A szoftver tanácsadóval, bevezetést támogató szakemberrel szorosan együttműködve, munkájáért felelősséget vállalva hibajelentést készít, rögzít hibabejelentő rendszerben.
Ismeri az ügyviteli és vállalatirányítási célú szoftver hatékonyabb működését segítő fejlesztési elvárások, észrevételek gyűjtésének, dokumentálásának lépéseit és módját.	Részt vesz a fejlesztési észrevételek, elvárások, felhasználói igények rögzítésében.	Törekszik a fejlesztési észrevételek pontos, precíz rögzítésére.	A szoftver fejlesztő szakember irányításával fejlesztés céljából elvárásokat gyűjt.
Ismeri azokat a tájékoztató, bemutató és képzési anyagokat, amelyeket a felhasználói képzések során alkalmaznia kell.	A szoftver alapvető funkcióit bemutatja a felhasználói képzések során, felhasználva a gyártó, fejlesztő, szállító által rendelkezésre bocsátott, tájékoztató, képzési és prezentációs anyagokat.	Együttműködésre törekszik a munkatársaival, valamint a szoftvert szállító cég szakemberével a szoftver hatékony bevezetése érdekében.	A szoftvert szállító cég szakemberével együttműködve, munkájáért felelősséget vállalva részt vesz a munkatársak felkészítésében.
Ismeri azokat a tipikus kérdéseket, felhasználói problémákat, amelyek esetében az ügyviteli és vállalatirányítási célú szoftverek felhasználói támogatásra szorulnak.	Felhasználói kérdésekre válaszol, munkatársait segíti a szoftver használatában.	Törekszik a felmerült problémákat másokkal együttműködésben megoldani.	Tevékenységet és a rábízott kisebb csoport munkáját rendszeresen ellenőrzi.