

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

ASZTALOS MESTERKÉPESÍTÉS

1. A mesterképesítés alapadatai

- 1.1 Az ágazat megnevezése: **Fa-és bútóripar**
- 1.2 A mesterképesítés megnevezése: **Asztalos mester**
- 1.3 A mesterképesítés besorolása az Európai Képesítési Keretrendszer szerint: 6
- 1.4 A mesterképesítés besorolása a Magyar Képesítési Keretrendszer szerint: 6
- 1.5 A mesterképesítés besorolása a Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: 5
- 1.6 A mesterképesítés szakmairányai: -----

2. A mesterképesítéssel ellátható legjellemzőbb tevékenység vagy munkaterület leírása

Az asztalos mester tevékenységét magas szintű szakértelemmel, teljes önállósággal, színvonalasan, igényesen, a gyakorolt tevékenységre jellemző sajátosságok érvényesítése és biztosítása mellett végzi. Munkája során betartja és betartatja a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat, megteremti a biztonságos munkavégzés feltételeit.

Helyszíni felmérést végez, gyártási dokumentációt készít, megtervezi a technológiai folyamatot és megszervezi az asztalosipari termékek gyártását. A termékek gyártásához biztosítja és ellenőrzi a szükséges anyagokat és eszközöket.

A különböző funkciójú termékek mellett, összetett és bonyolult szerkezeteket is megtervez, elkészít és beépít. Elvégzi az asztalosipari termékek szerelési, összeállítási műveleteit, és a helyszíni szerelési munkákat.

Magas szinten végez furnérozási és felületkezelési technológiákat, a legkorszerűbb anyagok és technológiák alkalmazásával.

A korszerű anyagokat, szerszámokat, gépeket és modern technológiákat is alkalmazza. Műszaki adminisztrációt végez, számítástechnikai eszközök segítségével.

Szakmailag alapos, tudását folyamatosan fejleszti, magas szinten oktatja a tanulókat.

3. A mesterképesítéshez rendelt TEÁOR szám (amennyiben az önálló tevékenység gyakorlása mesterképesítéshez kötött)

Tevékenységi kör megnevezése	TEÁOR-szám	TEÁOR megnevezése

4. A mesterképzésbe történő belépés feltételei

4.1 Szakmai előképzettség:

A szakma/ szakképesítés/ szakképzettség		
Megnevezése	azonosító száma	elvárt szakmai gyakorlati idő (év)
Asztalos	4 0722 08 01	5 év
Asztalos	34 543 02	5 év
Bútorasztalos	33 543 01 1000 00 00	5 év
Épületasztalos	31 582 08 1000 00 00	5 év
Faipari technikus	5 0722 08 02	5 év
Faipari technikus	54 543 01	5 év
Bútoripari technikus	54 543 02 0010 54 01	5 év
Fafeldolgozó technikus	54 543 02 0010 54 02	5 év
Faipari mérnök		5 év

4.2 Egyéb feltételek:

A jelölt a jelentkezés időpontjában az adott szakmában végzi munkáját. A szakmai gyakorlat részidőkből is összeállhat, azonban a jelentkezést megelőző utolsó évben legalább hat hónap összefüggő szakmai gyakorlat igazolása szükséges.

A gyakorlati időbe nem számítható be a GYED, illetve a sor- vagy tartalékos katonai, valamint polgári szolgálat ideje.

Elfogadhatók a fentiekkel egyenértékű jogelőd, valamint jogutód szakképesítések (szakmák), szakképzettségek is.

5. A mesterképzés megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

- Mérő, rajzoló, jelölő eszközök
- Gyalupad
- Asztalosipari kéziszerszámok
- Asztalosipari kézi kisgépek (csavarbehajtó gép, fűrógép, kézi körfűrészgép, szűrőfűrész, gérvágó körfűrészgép, kézi felsőmarógép, lamellozó gép vagy dominozó gép, csiszológépek)
- Fűrészgépek (daraboló körfűrészgép, asztalos körfűrészgép, szalagfűrészgép)
- Egyengető gyalugép, vastagsági gyalugép
- Asztalos marógép

- Fúrógépek
- Csiszológépek
- Lapmegmunkálás gépei (lapszabász gép, élzáró gép)
- Ragasztás eszközei, gépei
- Présgépek
- Furnérozás eszközei, gépei (furnér daraboló, furnér táblásító)
- Felületkezelés eszközei, gépei
- Por- és forgácselzívó berendezések
- Számítógépek internetkapcsolattal
- Általános, egyéni és technológiaspecifikus védőeszközök és felszerelések
- Munkabiztonsági, tűzvédelmi és elsősegély nyújtási felszerelés

6. A mesterképzés kimeneti követelményei

6.1 A mesterképzés céljának leírása

A mesterképzés célja, hogy a szakmai tevékenységek magasabb szintű gyakorlása érdekében a mesterjelöltnek biztosítsa a magasabb szakmai elismertséget jelölő minősítés elérésének lehetőségét.

Az asztalos mester tudjon önállóan, magas szinten, a szakmai kultúra hagyományai alapján, az asztalosipar területén szervező-, ellenőrző munkát végezni, anyag-, eszköz és munkaerő gazdálkodást folytatni.

Magas szinten tudja elvégezni a helyszíni felmérési munkákat. Felelősséggel tudja elkészíteni a termékek előállításához szükséges gyártási dokumentációt, a gyártási feladatokat magas szinten, önállóan megtervezni és végrehajtani.

Tudja kiválasztani az adott asztalosipari termék előállításához leginkább megfelelő alap- és segédanyagokat, a termékkel szemben támasztott követelmények, gazdasági és környezetvédelmi szempontok figyelembevételével. A legnagyobb precízséggel végezze a termékek összeépítését és a helyszíni szerelési műveleteit.

A mesterjelölt gondoskodjon saját maga és kollégái szakmai továbbfejlődéséről, legyen elkötelezett a korszerű technológiák alkalmazása iránt. Magas színvonalon tudjon részt venni a szakmai oktatásban.

6.2 A mesterképzés szakmaspecifikus követelményei

Sor-szám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	A munka-, tűz-, és környezetvédelmi előírásokat, szabályokat betartja és betartatja. Hatékonyan megszervezi a biztonságos munkavégzés feltételeit. Szerszámokat, gépeket ellenőriz, és azok karbantartását elvégzi.	Ismeri a munka-, a tűz-, és környezetvédelmi előírásokat, szabályokat. Ismeri a szerszámok, gépek biztonságos használatának és karbantartásának szabályait.	Elkötelezett a munka-, tűz-, és környezetvédelmi szabályok betartásáért.	Felelősséget vállal a balesetmentes, biztonságos munkáért.
2	Elkészíti az adott asztalosipari termék, mesterremek számítógépes műszaki dokumentációját. Együttműködik más szakmák egyes területeinek szakembereivel.	Ismeri az asztalosipari termékekre, mesterremekre vonatkozó műszaki rajzok, szabásjegyzék, anyagnorma, gyártási folyamatára, technológiai leírás tartalmát, összefüggéseit.	Törekszik a precíz és hibamentes műszaki dokumentáció elkészítésére. Kész a közös munkára, akár más szakiparokkal együtt (üveges, lakatos, stb.). Elfogadja, de kritikusán szemléli a mások által átadott műszaki dokumentációkat, azokat véleményezi.	Képes az általa elkészített műszaki dokumentáció önellenőrzésére. Új megoldásokat kezdeményez. A mások által készített műszaki dokumentáció hibáit korigálja.
3	Adott termék előállításához kiválasztja a leginkább megfelelő alap- és segédanyagokat. Az anyagok beszerzését elvégzi. Méret- és minőségellenőrzést végez.	Ismeri az alap-és segédanyagok tulajdonságait, jellemzőit. Ismeri a méret- és minőségellenőrzés követelményeit.	Törekszik, hogy a szóba jöhető alap- és segédanyagok közül a legoptimálisabb kerüljön kiválasztásra a biztonság, tartósság és ár figyelembe vételével. Fogékony az új alapanyagok felhasználására.	Önállóan képes kiválasztani az adott termék gyártásához szükséges anyagokat.

4	Kiválasztja és használja az adott műveletek elvégzéséhez szükséges eszközöket, gépeket, szerszámokat, berendezéseket. Méretre munkálást és szerkezeti kialakítást végez. Többfunkciós gépeket kezel.	Ismeri az asztalosiparban alkalmazott eszközöket, gépeket, szerszámokat, berendezéseket.	Tudatosan választja ki a szükséges eszközöket, gépeket, szerszámokat, berendezéseket. Fogékony a technológiai újdonságokra mind a szerszámok, mind a gépek tekintetében.	Ellenőrzi a gépek állapotát, helyes működését, beállítás paramétereit. Felelősséget vállal a gépek használati- és karbantartási utasításainak betartásáért.
5	Különböző funkciójú termékeket, összetett és bonyolult szerkezeteket készít. Megtervezi a technológiai folyamatot, a gyártás feltételeit. Megszervezi a termékek gyártását.	Ismeri és alkalmazni tudja az adott asztalosipari termék készítéséhez szükséges műveleteket, gyártás technológiát, a minőségellenőrzés szempontjait.	Szem előtt tartja a termék minőségi követelményeit, elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt.	Felelősséget vállal az elvégzett munkájáért. Ellenőrzi a technológiai folyamatok betartását és a termék minőségét. Irányítja, összehangolja és ellenőrzi a munkatársak, vagy az egyéb szakiparok munkáját.
6	Megtervezi az asztalosipari szerkezetek szerelési műveleteit és elvégzi azokat. A technológiai sorrend figyelembe vételével állítja össze a terméket. Végszerelési, összeállítási munkákat végez. Elvégzi a helyszíni szerelési munkákat.	Ismeri az asztalosipari szerkezetek szerelési műveleteinek dokumentumait, a szerelés műveleteit és eszközeit.	Szem előtt tartja a termék minőségi követelményeit, elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt. Kritikusan képes szemlélni akár saját maga, akár a kollégái munkáját.	Munkáját a technológiai utasítások betartásával, a legjobb minőségben végzi. Képes az önellenőrzésre, és a hibák javítására.
7	Furnérozási műveleteket végez, intarziát készít. Sík- és térgörbe felületek furnérozását végzi. Kiválasztja a szükséges eszközöket, gépet, és elvégzi a műveleteket.	Ismeri a furnérozás és intarziakészítés anyagait, gépeit, eszközeit, a furnérozás technológiáját.	Elkötelezett az adott termék szakszerű, precíz furnérozása iránt.	Felelősséget vállal az adott termékre meghatározott furnérozás minőségéért. Képes az önellenőrzésre, és a hibák javítására.

8	Meghatározza az adott termék felület előkészítésére és felületkezelésére alkalmas eljárásokat. Alkalmazza a hagyományos és korszerű felületkezelési technológiákat.	Ismeri a felület előkészítés anyagait, a hagyományos és korszerű felületkezelő anyagok fajtáit, tulajdonságait, azok alkalmazási lehetőségeit, és felvitelének technológiáját.	Fogékony az új felületkezelési technológiák alkalmazására.	Felelősséget vállal az adott termékre meghatározott felületkezelési eljárás minőségéért.
9	Műszaki adminisztrációt végez. Árajánlatokat, megrendeléseket, szerződéseket, számlákat nyilvántart és kezel. Napi adminisztrációs feladatokat lát el. Tanulói haladási naplót vezet.	Ismeri az árajánlat, a megrendelő, a szerződés, és a számla tartalmát, és a digitális eszközökkel történő készítésének módját.	Precízen, pontosan készíti el számítógépen az árajánlatot, a megrendelést, szerződést, árajánlatot, számlát. Partnerekkel udvarias kommunikációra képes.	Felelősséget vállal az adminisztrációs feladatokért. Ellenőrzi a tanulói munkanaplót.
10	Szakmai útjának, tevékenységeinek dokumentálása és bemutatása céljából a tartalmi és formai követelményeknek megfelelő portfóliót készít.	Ismeri a portfólió jelentőségét a szakmai fejlődési út dokumentálásában. Ismeri a portfólióval szemben támasztott tartalmi és formai követelményeket.	Törekszik az igényes munkára, gondot fordít a formai kivitelezésre.	A portfóliót a megadott, illetve a portfólió céljának megfelelő szempontok figyelembevételével önállóan, kreatívan és egyedi módon készíti el, és mutatja be.
11	Fejleszti saját szakmai kompetenciáját, szakmai továbbképzéseken vesz részt, új technológiákat alkalmaz munkája során. Támogatja kollégái és tanulói szakmai fejlődését. Részt vesz a tanulók oktatásában és felkészíti őket a szakmai versenyekre, vizsgákra.	Ismeri az új technológiákban rejlő lehetőségeket. Ismeri a tanulók foglalkoztatásával kapcsolatos szabályokat.	Figyelemmel kíséri a szakmai rendezvényeket, új technológiákat, szakmai versenyeket. Rendszeresen fejleszti saját szakmai kompetenciáit, igénye van az önképzésre. Elkötelezett a folyamatos megújulás mellett.	Felelősséget vállal a kollégák és a tanulók ismereteinek folyamatos bővítéséért. Szakmailag képzi magát, és munkatársait, tanulóit is erre ösztönzi.

6.3 A mesterképzés pedagógiai módszertani szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Konstruktív, didaktikai szemléletmódot alakít ki az oktatásban. Gondoskodik az oktatás adekvát folyamatáról a gyakorlati képzés elveinek figyelembevételével.	Ismeri a főbb didaktikai elveket és módszereket. Oktatói munkája során képes a megfelelő pedagógiai módszerek és eszközök kiválasztására a és azok helyzetéhez illő alkalmazására	Munkáját a pedagógia eszköztárának alkalmazásával (motiválás, tervezés, szervezés, ellenőrzés, értékelés) végzi. Törekszik a módszertani sokszínűsége	A pedagógiai módszer-és eszköztár ismeretében felelősséggel választja ki a helyzetnek megfelelő tanítási módot.
2.	Oktatói munkája során alkalmazza a nevelési-oktatási folyamatokban megtanult nevelési módszereket, eljárásokat.	Ismeri a szervezeti kultúra megtervezésének folyamatát, meghatározza a az ehhez szükséges szervezési feladatokat, módszereket.	Munkája során adekvát nevelési attitűdöt képvisel a tanulók optimális fejlődése érdekében.	A tanulók pozitív tevékenységét elősegítő nevelési módszerek alkalmazását képviseli, felelősséget vállal, a tanulói megfelelő nevelésért a szakmai oktatás során.
3.	A szervezet hatékony működése érdekében közreműködik a közös értékrendszeren alapuló szervezeti kultúra kialakításában.	Ismeri a szervezeti kultúra megtervezésének folyamatát, meghatározza a az ehhez szükséges szervezési feladatokat, módszereket.	A szervezeti kultúra kialakítása során figyelembe veszi a szervezete sajátosságait, szem előtt tartja az erősségeket, gyengeségeket, külső hatásokat és tényezőket.	Ellenőrzi a szervezet hatékony működését, biztosítja a szervezési feladatokhoz szükséges feltételeket.

4.	A mester jelölt szignifikánsan alkalmazza a szakmai gyakorlat megtervezésének folyamatáról megtanult ismereteit az oktatói munkájába.	Ismeri a pedagógiai tervezés és szervezés legfontosabb lépéseit, folyamatát, elveit.	Munkája során szem előtt tartja a tervezési folyamat során kijelölt feladatokat, de az oktatási célok elérése érdekében rugalmasan változtatja azokat.	Az oktatási folyamat során döntéseket hoz a tervezett feladatok elvégeztettségével kapcsolatban. Folyamatos önellenőrzés és önreflexió által változtatja a tervezett feladatokon, módszereken vagy eszközökön, ha a helyzet úgy kívánja.
5.	Együttműködik a társintézményekkel (iskola) a tanulók elméleti tanulmányaihoz illeszkedő gyakorlat megszervezése érdekében.	Ismeri a diákok elméleti tudásbázisát, annak felépítését a gyakorlatfókuszált megszervezése érdekében.	A hatékony gyakorlati tudás átadása vonatkozásában figyelembe veszi a diákok elméleti tudását, annak szintjeit.	A társ intézményekkel való együttműködése során irányítja a gyakorlat folyamatának megszervezését, és az ahhoz szükséges munkafeltételeket biztosítja.
6.	Gyakorlati helyként együttműködik a diákok iskoláival, szüleivel, egyéb segítőkkel a diák megfelelő tanulmányi előmenetele érdekében	Beazonosítja a gyakorlati oktatás pozitív kimenetelét akadályozó tényezőket és meghatározza a lehetséges segítő eszközöket, a diákok körbe vevő erőforrások bevonásával.	A diákjai oktatása során szem előtt tartja érdekeit, tanulmányaik sikeres befejezése érdekében figyelembe veszi erősségeiket, gyengeségeiket.	Felelősséget vállal az együttműködésért, annak feltételeit biztosítja.

7.	Ellenőrzési és értékelési kompetenciáján belül alakít ki pozitív, megerősít ő értékelést a tanuló tevékenységéről.	Ismeri a pedagógiai ellenőrzés és értékelés legfontosabb módjait, eszközeit, és képes alkalmazni ezeket az oktató munkája során.	Törekszik a szummatív mellett a formatív értékelési mód előnyben részesítésére.	A tanulók hatékony ismeretsajátítása érdekében visszajelzéseivel motiválja és támogatja diákjait a jobb eredmény elérése érdekében.
8.	A mesterjelölt fejleszti az SNI-s vagy pszichés problémával küzdő tanulókat az oktató munkája során.	Felismeri az SNI-s vagy más pszichés problémával küzdő tanulókat, ismeri a egyéni bánásmódból adódó pedagógiai kihívásokat és azok megoldási lehetőségeit.	Elfogadó a tőle gondolkodásban, viselkedésben, mentalitásban különböző emberekkel szemben, az oktató munkája során figyelembe veszi az egyéni bánásmód követelményei	Az eltérő viselkedés- és gondolkodásmód elfogadásával végzi oktatói feladatait, egyéni bánásmódot igénylő tanuló fejlődése érdekében minden feltételt biztosít.
9.	Alkalmazza a generációkról megtanult ismereteket az oktató munkája során.	Megérti a generációs különbségeket, azok jellemzőit, és a diákjai beilleszkedésének elősegítése érdekében bemutatja munkatársainak ismereteit a gyakorlat során.	Elfogadja a generációs különbözőségeket, és megbecsüli a generációs jellemzőkből adódó erőforrásokat.	A generációs ismeretek birtokában irányítja az oktatói munkát.

10.	Alkalmazza a Z generációról megtanult tudását a tanulói motiválása során	Ismeri a generációs különbségekből adódó pedagógiai kihívásokat és azok megoldási lehetőségeit, felismeri a megfelelő motivációs módszereket.	Igénye van rá, hogy megértse más generációk sajátosságait, és viselkedési motivációit és lehetőség szerint figyelembe vegye azokat az oktatói munkája során.	A gyakorlati oktató munkája során fellelőséget vállal a tanulók hatékony motivációjának biztosítása érdekében.
11.	Képes a másik helyzetének átérése. Empátiás képességét alkalmazza a diákjaival való oktatói munka során.	Felismeri az egyéni, társadalmi, kulturális és generációs különbségeket. Kapcsolataiban alkalmazni tudja a megértés és az együttműködés kommunikációs formáit.	Figyelemmel kíséri a másik ember fizikai és pszichés állapotváltozását. A másik fél aktuális állapota felé nyitott, arra érzékenyen reagál.	Értő figyelemmel hangozódik rá a másik fél közlésére. A helyzethez alkalmazkodva gyakorolja a másik álláspontjának megértését.
12.	A gyakorlati oktató munkájában együttműködő kommunikációt alkalmaz a szociális interakciók során.	Ismeri az együttműködő kommunikáció alapvető szabályszerűségeit, és képes annak helyzethez illő alkalmazására.	Az együttműködést szem előtt tartva érintkezik kollegáival és tanulóival. Nyitott pozitív érzelmekkel teli interakciót képvisel.	Társas kapcsolataiban betartja az együttműködő kommunikáció szabályait, korlátozó, agresszív vagy kommunikációs gáttal teli kommunikációt kerüli.

13.	Képes a nyitott, pozitív, odaforduló, mások szükségleteire reagáló kommunikációra.	Érti és azonosítja a nem megfelelő kommunikációs helyzeteket, kiválasztja az oda illő adekvát kommunikációs stratégiát.	Az oktatói munka során szem előtt tartja mások kommunikációs stílusát, tanulói számára példaértékűen képviseli a nyitott, pozitív kommunikációs stílust.	Gyakorlati oktatóként felelősséget vállal a kommunikációjáért, korigálja saját vagy mások hibás helyzetfelismerését.
14.	Erőszakmentes és konstruktív konfliktusmegoldásokat alkalmaz a munkatevékenysége során.	Ismeri az erőszakmentes kommunikáció eszköztárát, és ennek segítségével képes a konfliktushelyzetben konstruktív, építő módon reagálni. Felismeri, hogy az adott szituációban milyen típusú konfliktuskezelési stratégiát érdemes alkalmazni, és képességeihez mérten használja is azokat.	Törekszik a fennálló probléma sokoldalú megközelítésére, a különböző perspektívák megismerésére, és a helyzetnek megfelelő kommunikációs- és viselkedésmód kiválasztására.	A konfliktuskezelés különböző stratégiáinak ismeretében képességeihez mérten a legmegfelelőbb módon kommunikál, és erre ösztönzi tanulóit, kollegáit is.
15.	Oktatói munkájában a dokumentációs feladatait, adminisztrációs kötelezettségének megfelelően, pontosan készíti el.	A mesterjelölt ismeri a rá vonatkozó dokumentációs feladatokat, azok elkészítésének időkereteit, meghatározói t	A gyakorlati oktató szakmai munkája mellett önmagára nézve kötelezőnek tartja az adminisztráció pontos tervezését és vezetését is	A gyakorlati oktató vezeti a szükséges dokumentációkat, az adminisztrációs feladatok pontos elvégzéséért felelősséget vállal.

16.	A gyakorlatban alkalmazza a tanuló foglalkoztatásának feltételeit érintő jogi alapismereteket, értelmezi a különböző típusú szerződéseket.	Ismeri a duális szakmai képzésben a jogok és kötelezettségek fogalmát, a tanuló foglalkoztatásának feltételeit, a tanulói juttatások mértékét.	Elkötelezett a jogszabályok maradéktalan megismerése és megismertetése iránt.	Felelősséget vállal a duális szakmai képzés során a jogok és kötelezettségek betartására és betartatására.
17.	Vezeti a tanulók foglalkoztatásával kapcsolatos kötelező tanügyi és egyéb dokumentumokat.	Ismeri a duális képzés során alkalmazandó dokumentációk tartalmát, a kitöltésére vonatkozó szabályokat.	Rendszeresen nyomon követi a tanulói jelenlétet, a dokumentációk szabályszerű vezetését.	Felelősséget vállal a dokumentációk vezetéséért, tartalmáért és határidőre történő teljesítéséért.
18.	Napra készen vezeti és adminisztrálja a szakképzési munkaszerződés (kifutó jelleggel tanuló-szerződés) folyamatát, szüneteltetését, megszüntetését.	Ismeri és alkalmazza a szakképzési munkaszerződéssel (kifutó jelleggel tanuló-szerződéssel) kapcsolatos tartalmi követelményeket és jogszabályi előírásokat.	Rendszeresen nyomon követi a szakképzési munkaszerződés (kifutó jelleggel tanuló-szerződés) tartalmi megfeleltetését, felülvizsgálja és aktualizálja az adatokat.	Felelősséget vállal a szakképzési munkaszerződés (kifutó jelleggel tanuló-szerződés) gondozásáért.

19.	Konstruktív, didaktikai szemléletmódot alakít ki az oktatásban. Gondoskodik az oktatás adekvát folyamatáról a gyakorlati képzés elveinek figyelembevételével.	Ismeri a főbb didaktikai elveket és módszereket. Oktatói munkája során képes a megfelelő pedagógiai módszerek és eszközök kiválasztására és azok helyzethez illő alkalmazására.	Munkáját a pedagógia eszköztárának alkalmazásával (motiválás, tervezés, szervezés, ellenőrzés, értékelés) végzi. Törekszik a módszertani sokszínűségeire.	A pedagógiai módszer-és eszköztár ismeretében felelősséggel választja ki a helyzetnek megfelelő tanítási módot.
20.	Oktatói munkája során alkalmazza a nevelési-oktatási folyamatokban megtanult nevelési módszereket, eljárásokat.	Ismeri a szervezeti kultúra megtervezésének folyamatát, meghatározza a az ehhez szükséges szervezési feladatokat, módszereket.	Munkája során adekvát nevelési attitűdöt képvisel a tanulók optimális fejlődése érdekében.	A tanulók pozitív tevékenységét elősegítő nevelési módszerek alkalmazását képviseli, felelősséget vállal, a tanulói megfelelő nevelésért a szakmai oktatás során.

6.4 A mesterképzés vállalkozásvezetési szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Ellátja a vállalkozás alapításával, működtetésével kapcsolatos feladatokat, intézi a működési engedélyek beszerzését.	Ismeri az egyes vállalkozási formák közötti különbséget, azok alapítási és esetleges változásbejegyzési folyamatait.	Belátja a vállalkozás működtetésének jogi előírásainak fontosságát. Együttműködik a különféle hivatalok szakembereivel.	Szakmai segítség igénybevételevel irányítja a vállalkozás alapításával, működtetésével kapcsolatos feladatokat.
2.	Képes a vállalkozása fenntartható működtetésére, előrelátó módon, a jogi és társadalmi környezet elvárásai szerint folyamatosan tervezi a tevékenységét, ellenőrzi a tevékenysége megfelelőségét, a szükséges korrekciókat elvégzi.	Ismeri a rá vonatkozó jogszabályi környezet változásait, tisztában van vállalkozása folyamataival, tudja, mikor, milyen követelmények vonatkoznak rá.	Folyamatosan figyelemmel kíséri a vállalkozást érintő változásokat, igényes és naprakész ismereteket akar szerezni minden, a vállalkozását és a vállalkozásában zajló folyamatokat érintő kérdésben.	Tudja, hogy tevékenysége befolyásolja a saját, a közvetlen környezete és a hazája jövőjét. Érti, hogy a vállalkozás hosszú távra szóló anyagi és erkölcsi felelősséget is jelent.
3.	Jogi felügyelettel működési körében szerződéseket köt, ellenőriz, szükség esetén módosít, ill. jognyilatkozatokat tesz.	Ismeri a rá vonatkozó egyes szerződések alapvető alaki és tartalmi követelményeit. Tisztában van a szerződéskötés, módosítás megszüntetés, ill. nyilatkozattétel alapvető szabályaival.,	Felismeri és igényli a speciális jogi szaktudás igénybevételét. Figyelemmel kíséri a vállalkozása életét befolyásoló jogszabályi környezetet.	Betartja és betartatja a kötelemekekből (szerződésekből) fakadó kötelezettségeket, jogait pedig érvényesíti. Felelősséggel köt szerződéseket.

4.	Főbb vonalakban meghatározza a marketing mix elemeit, a vállalkozása marketingtevékenységét menedzseli. Hatékony marketinggel többletbevételt ér el, feleslegesen nem költ marketingre.	Ismeri a marketing mix elemeit, azokat felismeri a saját vállalkozása, munkahelye kapcsán, alkalmazza a marketing mix elemeit a saját feladatköre, valamint hozzá beosztott munkavállalók, tanulók feladatellátása során.	Törekszik a vállalkozás marketing tevékenységét átfogóan szemlélni, hatni rá a saját maga területén is.	Kreatívan dolgozik együtt a marketing területen tevékenykedő munkatársakkal, külső vállalkozásokkal.
5.	PR- és kommunikációs tevékenységet végez, feltérképezi a versenytársait, azok tevékenységét. Meghatározza a PR és kommunikáció, ill. versenytárselemzés ideális módját és költségét.	Átlátja a PR- és kommunikációs területeket a saját vállalkozása, munkahelye és a versenytársak kapcsán. Megnevezi és azonosítja az egyes kommunikációs tevékenységeket.	Szem előtt tartja a PR- és kommunikációs technikákat és módszereket, amelyeket a vállalkozása bevezet és alkalmaz. Nyitott az újdonságokra, reagál a versenytársak kihívásaira.	Új megoldásokat kezdeményez, következetesen végzi a vállalkozás PR- és kommunikációs tevékenységének megfelelő részét. Beosztott munkatársainak ilyen irányú feladatait koordinálja és a végrehajtását ellenőrzi.
6.	Részt vesz az éves beszámoló, elkészítésében, együttműködik a beszámolót készítő szakemberekkel.	Főbb vonalakban ismeri a vállalkozások éves beszámolóit, főbb egységeit, képes azokat átlátni. Ismeri a bevétel, költség és eredmény, hatékonyság, eredményesség kategóriák tartalmát. Tisztába van a beszámoló elemeivel, határidejével, jogi jelentőségével.	Igényli a vállalkozását érintő pénzügyi és számviteli adatok bemutatását. Kész együttműködni az eredményesség és a hatékonyság fokozása érdekében a vállalkozás vezetőivel, a könyvelővel és a könyvvizsgálóval.	

7.	Részt vesz és együttműködik a vállalkozás adózási feladatainak ellátásában, számlákat, bizonylatokat állít ki, rendszerez és eljuttatja a megfelelő szervezeti egység, vagy külső könyvelő felé.	Ismeri a vállalkozások főbb adónemeit, azok bevallási gyakoriságát és befizetési kötelezettségeit. Tisztában van a bizonylati renddel.	Komplexitásában átlátja a vállalkozások adórendszerben elfoglalt helyét. Maximálisan törekszik a tisztességes, és jogkövető adózói magatartásra. Belátja és elfogadja a közteherviselés szabályait.	Felelősen állítja ki a szakterületéhez tartozó alapvető pénzügyi- számviteli bizonylatokat. Irányítja és koordinálja a megfelelő szervezeti egység, vagy külső könyvelő felé történő adat- és információ szolgáltatást.
8.	Menedzseli vállalkozása finanszírozását, likviditását. Részt vesz a vállalkozások hitelkérelmének összeállításában, banki ügyintézésben együttműködik.	Ismeri a vállalkozások finanszírozási elveit, likviditását, hitelezési lehetőségeit és azok alapvető feltételrendszerét	Kész együttműködni a pénzügyi szakemberekkel, a pénzügyintézetek ügyintézőivel. Kiemelten kezeli a vállalkozások likviditását. Tudatosan törekszik a bevételek és költségek üzleti terv szerinti betartására. Reagál a külső és belső változások likviditást érintő hatásaira, bevételi és kiadási oldalon egyaránt.	Vezetői irányítás mellett hatékonyan együttműködik a bevételek realizálásában, a költségek és ráfordítások hatékony felhasználásban. Önállóan intézi a rábízott banki, hivatali ügyintézésrel járó feladatokat.

7. A mestervizsga követelményei

7.1 A mestervizsgára bocsátás feltétele:

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Mesterképzési és Mestervizsga Szabályzata szerint.

7.1.1. Szakmai előképzettség:

A szakma/ szakképesítés/ szakképzettség		
Megnevezése	azonosító száma	elvárt szakmai gyakorlati idő (év)
Asztalos	4 0722 08 01	5 év
Asztalos	34 543 02	5 év
Bútorasztalos	33 543 01 1000 00 00	5 év
Épületasztalos	31 582 08 1000 00 00	5 év
Faipari technikus	5 0722 08 02	5 év
Faipari technikus	54 543 01	5 év
Bútoripari technikus	54 543 02 0010 54 01	5 év
Fafeldolgozó technikus	54 543 02 0010 54 02	5 év
Faipari mérnök		5 év

7.1.2. Egyéb feltételek:

A portfólió dokumentumot és a mesterremek műszaki dokumentációját legkésőbb a mestervizsga megkezdése előtt 15 munkanappal kell leadni.

A mesterremeket a gyakorlati vizsgára kell behozni értékelésre.

A jelölt a jelentkezés időpontjában az adott szakmában végzi munkáját. A szakmai gyakorlat részdőkből is összeállhat, azonban a jelentkezést megelőző utolsó évben legalább hat hónap összefüggő szakmai gyakorlat igazolása szükséges.

A gyakorlati időbe nem számítható be a GYED, illetve a sor- vagy tartalékos katonai, valamint polgári szolgálat ideje.

Elfogadhatók a fentiekkel egyenértékű jogelőd, valamint jogutód szakképesítések (szakmák), szakképzettségek is.

7.2 Központi interaktív vizsga

7.2.1. A vizsgatevékenység megnevezése: Szakmai ismeretek teszt feladat

7.2.2. A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

1. vizsgarész: (amely a szakmaspecifikus követelményekhez tartozik)

A teszt feladatsor a következő tanulási eredményeket méri:

- A) **Asztalosipari termékek gyártásával kapcsolatos** feladatok, gyártási dokumentáció és rajzok értelmezése, anyagszükséglet meghatározása (5 tesztkérdés)
- B) **Anyagismerettel kapcsolatos** feleletválasztós és feleletalkotós kérdések (4 tesztkérdés)
- C) **Furnérozással és felületkezeléssel kapcsolatos** feleletválasztós és feleletalkotós kérdések, szakmai számítások (3 tesztkérdés)

A teszt feladat 12 kérdésből áll.

Használható segédeszköz: számológép.

A vizsgatevékenység értékelése a központilag kiadott értékelési útmutató alapján történik.

2. vizsgarész: (Pedagógiai módszertan elmélete interaktív vizsga)

Az interaktív vizsgatevékenység az alábbi tanulási eredmények mérésére és értékelésére irányul:

- a pedagógia háttere és lényege,
- a pedagógia alkalmazása a gyakorlati képzés folyamatában,
- az oktatás és a gyakorlati képzés elveinek és folyamatának ismerete (ellenőrzés és értékelés),
- fejlődés lélektani ismeretek, generációs ismeretek, fókuszban a serdülőkor,
- az érzelmi intelligencia és az intelligencia területeinek ismerete,
- az énkép szerepe, önismeret, önmagunk iránti tudatosság, az önismeret és önszabályozás megjelenése a szakmai oktatás folyamatában,
- mások érzéseinek felismerése, a társas együttműködés készségei és megjelenésük a szakmai oktatás folyamatában,
- a szakmaszocializáció és a szervezeti kultúra a szakképzés folyamatában,
- sajátos nevelési igényű tanulók a szakképzésben,
- a szakmai elméleti képzés elvei és folyamata,
- a gyakorlatvezető tevékenység tervezése-szervezése, a tevékenységhez tartozó képességek,
- kommunikációs alapismeretek (erőszakmentes kommunikáció módszere, Gordon hatékony kommunikáció módszere),
- konfliktusok típusai és konfliktuskezelési stratégiák.
- szakmai gyakorlati képzés folyamata, alapfogalmai és struktúrája,
- a duális képzőhelyé válás lépései és nyilvántartása, a személyi és tárgyi feltételekre vonatkozó szabályok,
- a szakképzési munkaszerződés (kifutó jelleggel tanuló szerződés), szakképzési előszerződés funkciója, tartalmi kritériumok,
- a tanulói juttatások és azok dokumentálása,
- munka- és pihenőidő, valamint tanulói hiányzás kezelése,
- a szakképzési munkaszerződés (kifutó jelleggel tanuló szerződés) szüneteltetése, megszüntetése, megszüntetése.

Az interaktív vizsga egy feleletválasztós és feleletalkotós teszt (tesztlap), amely 30 kérdést tartalmaz az alábbi feladattípusokból:

- Egyszerű feleletválasztás. (A tesztkérdésekben egy egyszerűen megfogalmazott kérdéshez négy válasz tartozik, melyek közül ki kell választani a legmegfelelőbbnek tartott választ, illetve annak betűjelét.)
- Többszörös feleletválasztó feladat. (A tesztkérdésekben egy egyszerűen megfogalmazott kérdéshez hat válasz tartozik, melyek közül ki kell választani a legmegfelelőbbnek tartott választ, illetve annak betűjelét, több helyes válasz is lehetséges.)
- Asszociáció. (Fogalmak és állítások találhatók, amelyek között ki kell találni a logikai kapcsolatot. Az állítások az egyik („A”), a másik („B”), illetve mindkét fogalomra („C”) vagy egyik fogalomra sem („D”) igazak.
- Hibakereső, egyszerű feleletválasztás. (Négy meghatározás tartozik egy kérdéshez, melyek közül az egyik helytelen állítást tartalmaz, ennek a betűjelét kell bekarikázni.)
- Igaz-hamis, egyszerű feleletválasztás. (Öt egyszerűen megfogalmazott kérdéshez öt-öt darab válasz lehetőség tartozik, ezek közül meg kell határozni, hogy melyik válasz igaz és melyik hamis. A felsorolt állítások mögé „I” (igaz) vagy „H” (hamis) betűjelet kell írni.)
- Mondat kiegészítés. (A mondat kiegészítés feladatban öt olyan mondat olvasható, melyeknek egy-egy szava helyett pontok állnak, és az egy-egy beillesztendő szó teszi szakmailag, tartalmilag értelmezhetővé a mondatokat.)
- Fogalom meghatározása.

A feladatsort úgy kell összeállítani, hogy abban valamennyi felsorolt tanulási eredményre vonatkozzon kérdés.

3. vizsgarész: (amely a vállalkozásvezetési követelményekhez tartozik)

A vizsga kiterjed: a jogi ismeretek, marketing ismeretek, valamint az adó- és társadalombiztosítási, valamint a pénzügyi-számviteli ismeretek elméleti és gyakorlati alkalmazási elsajátításának mérésére. A vizsga alapvetően írásbeli, mely számítástechnikai háttértámogatással készül: feleletválasztós kérdésekből, mondat kiegészítésekből, valamint igaz-hamis kérdésekből áll, időkorlátos. Amennyiben valamely vizsgázó bizonyos kompetenciák hiánya miatt nem tud írásban számot adni, vagy egyéb okból a vizsga nem szervezhető meg másként, úgy lehetőség van szóbeli vizsga szervezésére is, ebben az esetben a vizsgázónak számot kell adnia mindhárom képzési területről, átfogóan.

7.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

- | | |
|---|----------------|
| 1. vizsgarész: (amely a szakmaspecifikus követelményekhez tartozik) | 60 perc |
| 2. vizsgarész: (amely a pedagógiai módszertani követelményekhez tartozik) | 60 perc |
| 3. vizsgarész: (amely a vállalkozásvezetési követelményekhez tartozik) | 60 perc |

7.2.4 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

1. vizsgarész 70% felett megfelelt

2. vizsgarész 60% felett megfelelt

A tesztre összesen 50 pont szerezhető, a javítás a feladatsorhoz rendelt megoldó kulcs alapján történik.

Az értékelés százalékos formában történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a mesterjelölt a megszerzhető összes pontszám legalább 60%-át elérte.

3. vizsgarész 60% felett megfelelt

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a mesterjelölt valamennyi vizsgarészt megfelelt minősítésre teljesítette.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a mesterjelölt valamennyi vizsgarészt megfelelt minősítésre teljesítette

7.3. Projektfeladat

7.3.1. A vizsgatevékenység megnevezése: Portfólió, mesterremek, gyakorlati vizsgamunka készítése

A vizsgatevékenység három részből áll.

A) vizsgarész: Portfólió készítése

B) vizsgarész: Mesterremek készítése

C) vizsgarész: Gyakorlati vizsgamunka készítése

7.3.2. A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

1. vizsgarész: (amely a szakmaspecifikus követelményekhez tartozik)

A) vizsgarész: Portfólió készítése

A mesterjelölt szakmai útjának és munkatevékenységeinek bemutatása rajzokkal, technológiai leírásokkal, képekkel szemléltetve.

A portfólióba a mesterjelölt legalább 5 olyan projektdokumentációt, elkészített munkát mutatson be, amit a szakmai fejlődése során fontosnak érzett.

A portfólió terjedelme kb. 30-50 oldalas rajzolt, írott és képi dokumentum.

A portfóliót digitális adathordozón és nyomtatott formában, dossziéba fűzve kell leadni a mestervizsga megkezdése előtt 15 munkanappal.

A portfólió bemutatása szóban történik a gyakorlati vizsga napján, időtartalma 15 perc.

B) vizsgarész: Mesterremek készítése

A mesterjelöltnek az általa választott és a követelményeknek megfelelő asztalosipari termék elkészítése a műszaki dokumentációjával együtt.

A mesterremek elkészítéséhez kapcsolódó követelmények:

A mesterremek maximális méretei:

Javasolt befoglaló mérete ne haladja meg a kb. 1m³- t. A maximális méretet meghaladó ter-

mék elkészítéséhez külön engedély szükséges.

Anyaga:

- Tömörfa (fafaj tetszőleges).
- Furnérozott-bútorlap vagy-forgácslap T-léccel, él-léccel, a furnérozást minden esetben az élzárás felragasztása után kell elvégezni! Előre furnérozott bútorlapot vagy forgácslapot, laminált illetve fóliázott lapanyagot felhasználni nem lehet!

A terméken szerepelnie kell:

- Szabályosan elkészített (ollós-csappal, szakállas vésett vagy szakállas fészkes vésett csappal, stb., készített) aljazott vagy árkolt keretnek. A keret betétjének anyaga lehet: tömör fa, furnérozott lap, üveg, tükör, stb.
- Hagyományos módon elkészített fióknak (fecskefark alakú fogazással) bútorigari termékek esetén. Amennyiben fiók nem található a termékben, a szekrénytesten kell elhelyezni fecskefark alakú fogazást.
- Furnérozott alkatrésznek. A furnérozott alkatrésznek egyszerű, de esztétikus alakzatnak kell lennie.
- Íves alkatrésznek, vagy térben összevágott lapszerkezetnek.
- A vasalatok és a záródási módok szabadon választhatóak.

A hagyományos kötésektől és egyéb hagyományos szerkezeti megoldásoktól abban az esetben tekinthetünk el, ha a mesterremek formai kialakítása, funkciója különleges, a szokásostól eltérő, egyedisége és formatervezése ezt megköveteli.

Felületkezelés:

A terméket felület kezelni kell! A felületkezelés módja lehet: natúr lakkozás, pácolás és lakkozás, viaszolás, olajozás, politúrozás. Olyan felületkezelési módot, amely a fa erezetét illetve szerkezeti kötéseit eltünteti (festés, mázolás, stb.) használni tilos!

A műszaki dokumentáció tartalma:

- a mesterremekhez tartozó műszaki rajzok,
- szabásjegyzék,
- anyagnorma,
- műszaki leírás,
- gyártási folyamatábra,
- általános technológiai leírás,
- árkalkuláció,
- a gyártás folyamatát követő digitális fényképek, dátummal ellátva.

A mesterremeket produktum formájában a gyakorlati vizsgára kell behozni értékelésre, a műszaki dokumentációt digitális adathordozón és nyomtatott formában, dossziéba fűzve legkésőbb a mestervizsga megkezdése előtt 15 munkanappal kell leadni.

A mesterremek bemutatása a gyakorlati vizsga napján történik, időtartalma 15 perc.

C) vizsgarész: Gyakorlati vizsgamunka készítése

Asztalosipari termék készítése adott műszaki rajz és műszaki leírás alapján, kézi- és gépi technológia alkalmazásával.

2. vizsgarész: (amely a pedagógiai módszertani követelményekhez tartozik)

A mesterjelölt gyakorlati felkészültségének átfogó felmérése céljából két problémás esetet kell feldolgoznia a vizsgatevékenység végrehajtása során. A mesterképzés so-

rán elsajátított ismeretek és kompetenciák segítségével kell pedagógiai javaslatokat megfogalmaznia a vizsgázónak az esetek kapcsán. Válaszának tükröznie kell a pedagógia elméletében való jártasságát és módszertani felkészültségét.

3. vizsgarész: (amely a vállalkozásvezetési követelményekhez tartozik)

A vállalkozásvezetési ismeretek projektfeladata körében szóban bemutatja a saját vállalkozásának, munkahelyének (esetleg tervezett vállalkozásának)

- a) **jogi információit** (a szervezet alakulása, alapítása, munkajogi kapcsolatok, vállalkozói szerződések típusai) **Pontozás: 0-20 pontig**
- b) **marketing ismereteit** (marketing mix érvényesülése, PR és kommunikációs módszerek, főbb versenytársakkal összehasonlítást végez) **Pontozás: 0-15pontig**
- c) **adó- és társadalombiztosítási, pénzügyi- és számviteli területen** (a vállalkozás adójogi kapcsolatai, adóbevallásai, annak bevallási és befizetési határideje, üzleti terv felépítése, mérleg- és eredmény kimutatás bemutatása és tartalma, hitelek, finanszírozás) **Pontozás: 0-20 pontig**

A mesterjelöltnek minden, legalább a fentiekben megjelölt részletezésben meghatározott szempontot érintenie kell a projektfeladata bemutatása során.

A mesterjelöltnek az egyes projektrészeknél is el kell érnie a legalább 60%-os elvárást.

7.3.3. A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

1. vizsgarész: (amely a szakmaspecifikus követelményekhez tartozik)

A) vizsgarész: 15 perc

B) vizsgarész: 15 perc

C) vizsgarész: 450 perc

2. vizsgarész: (amely a pedagógiai módszertani követelményekhez tartozik) **30 perc**

3. vizsgarész: (amely a vállalkozásvezetési követelményekhez tartozik) **20 perc**

7.3.4. A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

1. vizsgarész 70% felett megfelelt

A vizsgatevékenység egyes részeinek értékelési szempontjai:

A) vizsgarész: Portfólió készítése

Portfólió dokumentáció teljessége: **25%**
Portfólió összeállításának igényessége: **25%**
Portfólió dokumentáció szakmai megfelelősége: **30%**
Portfólió szóbeli bemutatása: **20%**

B) vizsgarész: Mesterremek készítése

Mesterremek funkciónak való megfelelése: **10%**
Mesterremek formai, szerkezeti kialakítása: **25%**
Mesterremek kivitelezése, minősége: **25%**
Műszaki dokumentáció szakmai megfelelősége: **25%**
Mesterremek bemutatása: **15%**

C) vizsgarész: Gyakorlati vizsgamunka készítése

Szerkezeti kötések kialakítása: **30%**
Méretpontosság: **25%**
Felület kidolgozása, csiszolás minősége: **25%**
Termék készültsége, konformitása: **10%**
Munka- és balesetvédelmi előírások betartása, szerszámok, és gépek szakszerű használata: **10%**

A projektfeladat csak akkor értékelhető, ha mindhárom feladat elkészült.

Értékelési arány:

A) vizsgarész: Portfólió készítése	15%
B) vizsgarész: Mesterremek készítése	35%
C) vizsgarész: Gyakorlati vizsgamunka készítése	50%

2. vizsgarész 60% felett megfelelt

A projektfeladat során összesen 50 pont szerezhető, esetenként 25 pont adható. A javítás az esetek megoldási mintája alapján történik. Az alábbi szempontsor mentén szükséges értékelni az esetmegoldások szakmai minőségét, eredményességét:

- a helyzet pozitívumainak és negatívumainak adekvát kiszűrése: **10%**
- szakszerűen és pontosan megfogalmazott pedagógiai javaslatok: **20%**
- szakszavak használata: **20%**
- komplex probléma felismerés és kezelés: **20%**
- a megtanult módszerek és eszközök használata (pedagógiai, kommunikációs, konfliktuskezelő, szervezési, stb.): **20%**
- Z generáció jellemzőinek ismerete: **10%**

3. vizsgarész 60% felett megfelelt

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a mesterjelölt valamennyi vizsgarészt megfelelt minősítésre teljesítette.

7.4. A mestervizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

A központi interaktív vizsga tevékenység lebonyolításához:

- Vizsgázónként 1 db számítógép internetkapcsolattal
- Íróeszköz (mesterjelölt biztosítja)
- Számológép (mesterjelölt biztosítja)

A projekt feladat vizsga tevékenység lebonyolításához:

- Gyalupad
- Asztalosipari kéziszerszámok
- Asztalosipari kézi kisgépek
- Asztalosipari telepített megmunkáló gépek
- Munkavédelmi szempontból megfelelő munkaruha és munkacipő, egyéni védőfelszerelések

7.5. A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei:

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Mesterképzési és Mestervizsga Szabályzata szerint.

7.6. A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok: -

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

Prof. Dr. Palkovics László
innovációért és technológiáért felelős miniszter nevében és megbízásából