

Műszaki Szolgáltatási és Műszaki Vizsgaközpont/0000059/

MIR.5.sz. melléklet

Vizsgafeladatok készítése eljárásrend

1. verzió

Kiadás dátuma: 2024.11.01.

:

Kiadta:

Kabainé Süveges Lea
Kabainé Süveges Lea
vizsgaközpont vezető

1. Tartalom

1.	Tartalom.....	2
2.	Módosítások jegyzéke.....	3
3.	Általános előírások.....	3
4.	Titoktartás	4
5.	Szakmai vizsga vizsgafeladatnak készítése	5
6.	Képesítő vizsga vizsgafeladatnak készítése.....	6
7.	Mellékletek	8

1. Módosítások jegyzéke

Módosítások jegyzéke		Módosítás ideje	A módosítás hatályos
Fejezet	Módosítás tartalma		

2. Általános előírások

A feladatkészítő és feladatvéleményező szakértőknek kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy az elkészült vizsgafeladatok illetve javítási értékelési útmutatók illetve értékelő lapok alkalmasak legyenek a vizsgázó kompetenciájának, a jogi szabályozásnak megfelelően történő, a vonatkozó KKK-kal és Pk-kal összhangban megbízható, objektív mérésére, értékelésére. Ennek igazolására a szakértők nyilatkozatot tesznek az elkészült vizsgafeladat vizsgaközpontba történő leadásával egyidejűleg.

A feladatkészítő és feladatvéleményező szakértő kötelezettséget vállal arra, hogy a megbízó részére átadott dokumentumokkal együtt átadja a szerzői jogokat is. Ezt követően a projektben elkészült dokumentumok a SZOLMÜSZ Vizsgaközpont tulajdonát képezik, azokat átalakíthatja és felhasználhatja további projektjeiben is. Tudomásul veszi, hogy ezek a vizsgaanyagok hivatali és üzleti titoknak minősülnek, semmilyen módon másolatot nem készít, azokat harmadik személynek nem teszi hozzáférhetővé. A vizsgafeladatokról információt

harmadik fél számára nem ad ki, illetve nem használja fel változatlan formában. Kötelezettséget vállal arra, hogy az elkészült és átadott vizsgafeladatokat és a munkaanyagokat a saját gépéről törli.

Ugyanazt a vizsgafeladatsort a Vizsgaközpont két egymást követő vizsgán változatlan formában nem használja fel, ennek értelmében vagy új vizsgafeladatsor vagy a vizsgafeladatsor egyes feladatainak módosítása, cseréje szükséges.

Feladatfejlesztési eljárástól eltérés kizárólag indokolt esetben, kizárólag abban az esetben lehetséges, ha a követelmény feladatleírásának tartalma, a feladat összetettsége, a szerzett tapasztalatok azt lehetővé teszik. Eltérés engedélyezését megelőzően a Vizsgaközpont dokumentált egyeztetést folytat az érintett szakma képviselőivel.

Vizsgával szemben támasztott követelmények

A vizsga legyen:

- pártatlan,
- objektív,
- érthető és világos,
- az adott idő alatt megvalósítható,
- kerülje a túlzott specializációt,
- mérje a meglévő szakmai kompetenciát,
- mérje az elért tanulási eredményeket,
- nyújtson megbízható eredményeket,
- valóban azt ellenőrizze, amit a tartalom szempontjából ellenőriznie kell,
- tegyen különbséget a különböző teljesítmények között,
- legyen gazdaságos,
- országosan összemérhető,
- feleljen meg a képzési és kimeneti követelményeknek, programkövetelmények előírásainak és egyben képezze le az adott munkakörrel, feladatkörrel kapcsolatos tevékenységeket, elvárásokat.

3. Titoktartás

A vizsgafeladatokat összeállító szakértői, sokszorosítói, csomagolói és mindenki más, aki ezeket a vizsgaanyagokat megismerte vagy megismerhette, nyilatkozatot írnak alá, amelyben tudomásul veszik, hogy ezek a vizsgaanyagok hivatali és üzleti titoknak minősülnek, semmilyen módon másolatot nem készít, azokat harmadik személynek nem teszi hozzáférhetővé. A vizsgafeladatokról információt harmadik fél számára nem ad ki, illetve nem használja fel változatlan formában. Kötelezettséget vállal arra, hogy az elkészült és átadott vizsgafeladatokat és a munkaanyagokat a saját gépéről törli.

4. Szakmai vizsga vizsgafeladatának készítése

4.1 Az interaktív vizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamata

A vizsgaközpontnak a feladatfejlesztésben nincs közvetlen szerepe.

4.2 A projektfeladatok összeállításának folyamata

A projektfeladatokat készítő szakértőket az akkreditált Vizsgaközpont bízza meg.

A projektfeladatok készítésében és véleményezésében csak olyan szakértők vehetnek részt, akik szerepelnek a Vizsgaközpont névjegyzékében és megfelelnek a vizsgaközpont feladatfejlesztőkre illetve véleményezőkre vonatkozó előírásainak.

A Vizsgaközpont egy vagy több vizsgafeladat-fejlesztésére vagy/illetve feladatrész fejlesztésére értékelési útmutató, értékelőlap, segédanyagok készítésére kérheti fel a szakértőket. A feladatfejlesztő(k) száma vizsgánként egy vagy két fő.

Gazdaságossági szempontok figyelembevételével az irányítási -, minőségi-, titoktartási, -etikai követelmények sérelme nélkül, a Vizsgaközpont együttműködést kezdeményezhet más vizsgaközpontokkal a feladatfejlesztések költségeinek optimalizálása érdekében. Más vizsgaközpont által fejlesztett feladatok esetén is meggyőződik a Vizsgaközpont a felhasználás előtt a fejlesztett feladat megfelelőségéről.

A vizsgaközpont minden évben a vizsgaalkalmak számától függően, egy vagy több vizsgafeladat fejlesztésre kéri fel a feladatkészítőt/ feladatkészítőket.

A szakértő(k) munkájának támogatását és ellenőrzését az akkreditált Vizsgaközpont erre a feladatra kijelölt munkatársa vagy a Vizsgaközpont által megbízott személy végzi. Amennyiben a szakértő(k) nem a megfelelő ütemben vagy minőségben végzi(k) a feladatot, a Vizsgaközpont a felkérést visszavonhatja, és új szakértő(ke)t kérhet fel.

A projektfeladatokat készítő(k) a Képzési és Kimeneti Követelmények, alapján készíti(k) el az adott szakmára az egy vagy több részfeladatból álló projektfeladatot és értékelési útmutatót, értékelőlapot és segédanyagokat.

A Vizsgaközpont minden esetben megküldi a „vizsgafeladat készítés sablont” és „projektfeladat segédlet” elnevezésű dokumentumokat, amelyek tartalmazzák a vizsgafeladatokkal kapcsolatos előírásokat, valamint a vizsgafeladatok formai követelményeit. A vizsgafeladatokat a megfelelő minőség és az egységes formai követelmények megőrzése érdekében a sablon dokumentumban vagy annak megfelelően kell elkészíteni.

Kéttagú bizottság esetén a feladatkészítés együttműködésen alapul, a bizottság tagjai rendszeres munkamegbeszéléseket tartanak a feladatok készítése során. A feladatkészítő(k) elkészíti(k) a feladatlapokat, összeállítja(k) az értékelési útmutatót és a feladat értékelőlapját.

Az elkészült projektfeladat dokumentációját egy független szakértő véleményezi. Az elkészült vélemény alapján a Vizsgaközpont megbízottja és/vagy a feladatkészítő(k) elvégzi(k) a szükséges változtatásokat.

A feladatkészítő szakértő(k) a végleges projektfeladatot eljuttatja(k) a Vizsgaközpont vezetőjének, aki titkosítja a feladatot a vizsgáig. A vizsgafeladatok emailben történő továbbításakor a dokumentumot jelszavas védelemmel kell ellátni. A dokumentumvédelemhez szükséges jelszót a Vizsgaközponttól kell igényelni.

A Word dokumentum ellátása jelszavas védelemmel a következőképp történik:

1. *Lépjen a Fájl > információ > Dokumentumvédelem > Titkosítás jelszóval elemre.*
2. *Írjon be egy jelszót, nyomja le az OK gombot, írja be újra, majd nyomja le az OK gombot a megerősítéshez.*
3. *Mentse a fájlt, és győződjön meg arról, hogy a jelszó érvénybe lép.*

A vizsgahelyszínek az együttműködési megállapodásokban foglaltak szerint a vizsga előtt megkapják a vizsgához szükséges eszközök listáját, hogy a vizsgát elő tudják készíteni.

4.3 A projektvizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamatlépései **Képzési és Kimeneti Követelményeknek megfelelően:**

Projektfeladat fejlesztése, értékelési útmutató fejlesztése, értékelőlap fejlesztése.

1. Vizsgaközpont vezető megbízza a feladatkészítő szakértőt, szakértőket
2. Kéttagú bizottság esetén a feladatkészítés együttműködésen alapul, a bizottság tagjai rendszeres munkamegbeszéléseket tartanak a feladatok készítése során.
3. Független szakértő véleményezése (1 fő)
4. Szükséges módosítások elvégzése a feladaton, értékelési útmutatón, értékelőlapon a feladatkészítő szakértő(k) által.
5. Ellenőrzés, véglegesítés
6. Titkosítás

5. Képesítő vizsga vizsgafeladatának készítése

5.1 Az írásbeli vizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamata

Az írásbeli feladatokat készítő szakértőket, az akkreditált Vizsgaközpont bízza meg. Az írásbeli feladatkészítő szakértők száma vizsgafeladatonként egy vagy két fő.

A feladatok készítésében és véleményezésében csak olyan szakértők vehetnek részt, akik szerepelnek a Vizsgaközpont névjegyzékében és megfelelnek a vizsgaközpont feladatfejlesztőkre illetve véleményezőkre vonatkozó előírásainak.

Gazdaságossági szempontok figyelembevételével az irányítási -, minőségi-, titoktartási, -etikai követelmények sérelme nélkül, a Vizsgaközpont együttműködést kezdeményezhet más vizsgaközpontokkal a feladatfejlesztések költségeinek optimalizálása érdekében. Más vizsgaközpont által fejlesztett feladatok esetén is meggyőződik a Vizsgaközpont a felhasználás előtt a fejlesztett feladat megfelelőségéről.

Kéttagú bizottság esetén a feladatkészítés együttműködésen alapul, a bizottság tagjai rendszeres munkamegbeszéléseket tartanak a feladatok készítése során.

A Vizsgaközpont minden évben a vizsgaalkalmak számától függően, egy vagy több vizsgafeladat fejlesztésre kérheti fel a szakértőket.

A szakértő(k) munkájának támogatását és ellenőrzését az akkreditált Vizsgaközpont erre a feladatra kijelölt munkatársa vagy a Vizsgaközpont által megbízott személy végzi. Amennyiben a szakértő(k) nem a megfelelő ütemben vagy minőségben végzi(k) a feladatot, a Vizsgaközpont a felkérést visszavonhatja, és új szakértő(ke)t kérhet fel.

Az írásbeli feladatokat készítő szakértő(k) a Programkövetelmények alapján készíti(k) el az adott szakmára a feladatokat és értékelési útmutatót, segédanyagokat.

A Vizsgaközpont minden esetben megküldi a „írásbeli vizsgafeladat sablont” és „írásbeli vizsgafeladat segédlet” elnevezésű dokumentumokat, amelyek tartalmazzák a vizsgafeladatokkal kapcsolatos előírásokat, valamint a vizsgafeladatok formai követelményeit. A vizsgafeladatokat a megfelelő minőség és az egységes formai követelmények megőrzése érdekében a sablon dokumentumban vagy annak megfelelően kell elkészíteni.

Lehetőleg az elkészült írásbeli vizsgafeladatot egy független szakértő véleményezi. A független szakértői véleményezés után a készítő(k), amennyiben szükséges, átdolgozzák a feladatsort.

A szakértő(k) a végleges írásbeli feladatot eljuttatja(k) a Vizsgaközpont vezetőjének, aki titkosítja a feladatot a vizsgáig. A vizsgafeladatok emailben történő továbbításakor a dokumentumot jelszavas védelemmel kell ellátni. A dokumentumvédelemhez szükséges jelszót a Vizsgaközponttól kell igényelni.

A Word dokumentum ellátása jelszavas védelemmel a következőképp történik:

4. *Lépjön a Fájl > információ > Dokumentumvédelem > Titkosítás jelszóval elemre.*
5. *Írjon be egy jelszót, nyomja le az OK gombot, írja be újra, majd nyomja le az OK gombot a megerősítéshez.*
6. *Mentse a fájlt, és győződjön meg arról, hogy a jelszó érvénybe lép.*

5.2 Az írásbeli vizsgafeladatkészítés szervezésének és lebonyolításának folyamatlépései.

Feladatsor fejlesztése, értékelési útmutató fejlesztése, értékelőlap fejlesztése:

1. Vizsgaközpont vezető megbízza a feladatkészítő szakértő(ke)t feladatkészítésre
2. Lehetőleg független szakértői véleményezés (1 fő)
3. Szükség esetén módosítások elvégzése
4. Ellenőrzés, véglegesítés
5. Titkosítás

5.3 A projektfeladatok összeállításának folyamata

A képesítő vizsgára történő projektfeladat fejlesztésére a 4.2 pontban megfogalmazott eljárást kell alkalmazni azzal, hogy a Képzési és Kimeneti követelmények helyett a Programkövetelmények előírásait kell figyelembe venni.

6. Mellékletek

- 1.sz. melléklet Vizsgák értékelési szempontjai.
- A 2.sz. és a 3.sz. melléklet külön dokumentumként van kezelve.
- 2.sz. melléklet Írásbeli vizsgafeladat segédlet sablon
- 3.sz. melléklet Projektfeladat segédlet sablon
- 4.sz. melléklet Írásbeli vizsgafeladat sablon
- 5.sz. melléklet Projekt vizsgafeladat sablon

Vizsgák értékelési szempontjai

Szakmai vizsgák és a képesítő vizsgák

Az írásbeli vizsga

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 290. § (1) bek. alapján a vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként, a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. A teljesítmény százalékban történő kifejezésekor a számítást csak az egész szám megállapításáig lehet elvégezni, tizedesjegy nem állapítható meg.

Amennyiben a programkövetelmény másképp nem rendelkezik, az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének érdemjegyben történő kifejezése a következő:

- a) hetvenkilenc százalék fölött jeles (5),
- b) hatvan és hetvenkilenc százalék között jó (4),
- c) ötven és ötvenkilenc százalék között közepes (3),
- d) negyven és negyvenkilenc százalék között elégséges (2),
- e) negyven százalék alatt elégtelen (1).

A projektfeladat

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 290. § (1) bek. alapján a vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként, a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. A teljesítmény százalékban történő kifejezésekor a számítást csak az egész szám megállapításáig lehet elvégezni, tizedesjegy nem állapítható meg.

Amennyiben a képzési és kimeneti követelmény vagy a programkövetelmény másképp nem rendelkezik, az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének érdemjegyben történő kifejezése a következő:

- a) hetvenkilenc százalék fölött jeles (5),
- b) hatvan és hetvenkilenc százalék között jó (4),
- c) ötven és ötvenkilenc százalék között közepes (3),
- d) negyven és negyvenkilenc százalék között elégséges (2),
- e) negyven százalék alatt elégtelen (1).

A portfólió értékelése (Általános szempontok)

A vizsgázó neve:

Kritériumok	Kitűnő	Megfelelő	Nem kielégítő
A tanulási eredményeknek való megfelelés	Az elvárt tanulási eredmények szinte mindegyikének megfelel.	A legtöbb elvárt eredménynek megfelel.	Nem tudta értelmezni a tanulási eredményeket, nem a tanulási eredményeket mutatja be, ezért nem felel meg.
Hitelesség	Az összes dokumentum dátummal, helyszínnel, forrásokkal, stb. ellátottak, a referenciák megbízhatók.	Az összes dokumentum megtalálható, de a források nem mindig megbízhatók.	A dokumentumok egy része hiányzik, vagy egyáltalán nincs dokumentum, így forrásmegjelölés sincs.
Világosság/Érthetőség	Az egyes dokumentumok érthetők és/vagy gondos magyarázattal ellátottak.	A legtöbb bizonyíték magyarázattal bír, de a magyarázatok nem mindig világosak.	Nincsenek kommentárok, vagy ha vannak, zavarosak.
A dokumentumok kivitelezése	Mind kiváló minőségű, rendezett, esztétikus, jól szerkesztett. Vizuálisan vonzó.	A minőség jó vagy kielégítő, rendezett, érződik a gondos munkára való törekvés. Vizuálisan vonzó.	A dokumentumok minősége nem kielégítő, összezsapott. Vizuálisan igénytelen.

Kritériumok	Kitűnő	Megfelelő	Nem kielégítő
Reflexió és önértékelés	Jól érti a portfólió célját, és ehhez tudja viszonyítani saját teljesítményét. Ismeri saját erősségeit és gyengeségeit. Jól mutatja meg eddigi fejlődését és további fejlődése útját, és azt is, hogyan tudja elérni célját.	Érti a portfólió célját Önértékelése csak részben reális. Saját gyengeségeit / erősségeit csak részben érzékeli. Fejlődési céljait kitűzi, eddigi fejlődésének mérföldkövei nem tudatosak.	Kommentárjai az általánosság szintjén mozognak, nem érti a minőségi mutatókat, és saját teljesítményét sem tudja hozzájuk viszonyítva felmérni.
Nyelvi megalkotottság	Igényes, választékos, jól megfogalmazott szövegek, helyesírási hibák nélkül.	Jól megfogalmazott szövegek, néhány helyesírási hibával.	Igénytelen, széteső szövegek, sok helyesírási hibával.
A portfólió prezentációja	A megadott időt kitölti, a lényegre koncentrál, prezentációja igényes, szókinccse választékos, szakmai.	A megadott időt segítő kérdésekkel kitölti, prezentációja megfelelő, szókinccse megfelelő, használja a szakma alapvető fogalmait.	A prezentációra nem készült fel megfelelő módon, az elkészített prezentáció vonalvezetése nem logikus. Gyakran elveszti a fonalat, szókinccse hétköznapi, a szakmaifogalmakat alig használja.
Összpontszám:			

Gyakorlati vizsgamunka értékelési alapelvek:

5	A követelményeknek különleges mértékben megfelelő teljesítmény
	A követelményeknek teljesen megfelelő teljesítmény
4	A követelményeknek általánosan megfelelő teljesítmény, jelentős hibákat nem mutat
3	Egy olyan teljesítmény, amely bár hibákat mutat, de a követelményeknek megfelel
2	Egy olyan teljesítmény, amely részben felel meg a követelményeknek, de felismerhető benne, hogy az alapismeretek megvannak
1	Olyan teljesítmény, amely nem felel meg a követelményeknek, és amelynél az alapismeretek hiányoznak, vagy nem jött létre vizsgateljesítmény

Írásbeli vizsgafeladat sablon

Vizsgatevékenység megnevezése:

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül:

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

Készült: 2024.

Összeállította:

Véleményezte:

vizsgafeladat készítő

vizsgafeladat véleményező

Jóváhagyta:

Kabainé Süveges Lea
vizsgaközpont vezető

Vizsgázó neve:

1. Párosítsa a fogalmakhoz a megfelelő meghatározásokat:

3pont/.....

A megfelelő betűjelet írja a jelölőnégyzetbe!

A: fogalom

B: fogalom

C: fogalom

– Minden olyan eljárás, tevékenység, melynek

☐

– Olyan tevékenység melynek célja

☐

– Olyan eljárás, tevékenység, melynek.....

☐

2. Melyik állítás igaz és melyik hamis a következők közül? Jelölje I vagy H betűvel!

A megfelelő betűjelet írja a jelölőnégyzetbe!

4pont/.....

– első állítás

☐

– második állítás

☐

– harmadik állítás

☐

– negyedik állítás

☐

3. Jelölje be a gyümölcsöket a felsoroltak közül: (több válasz)

Válaszát a betűjel bekarikázásával vagy a szöveg aláhúzásával jelölje!

5pont/.....

- a. alma
- b. cékla
- c. banán
- d. retek
- e. meggy
- f. hagyma
- g. ananász
- h. cseresznye

4. Állítsa sorrendbe a..... lépéseit:

A sorrendet 1-5 számozással jelölje!

5pont/.....

– első lépés

☐

– ötödik lépés

☐

– harmadik lépés

☐

– negyedik lépés

☐

– második lépés

☐

Vizsgáló neve:

ÉRTÉKELŐLAP

Elérhető pontszám: 100 pont

Elért pontszám: _____ pont

Elért százalék: _____ %

Érdemjegy: _____

Vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja: _____

Vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja: _____

Értékelési ponthatárok, százalékok:

Írásbeli vizsgafeladat segédlet

Vizsgatevékenység megnevezése:

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül:

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

Készült: 2024.

Összeállította:

Véleményezte:

vizsgafeladat készítő

vizsgafeladat véleményező

Jóváhagyta:

vizsgaközpont vezető

1. Általános előírások

A feladatkészítő és feladatvéleményező szakértőknek kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy az elkészült vizsgafeladatok illetve javítási értékelési útmutatók illetve értékelő lapok alkalmasak legyenek a vizsgázó kompetenciájának, a jogi szabályozásnak megfelelően történő, a vonatkozó KKK-kal és Pk-kal összhangban megbízható, objektív mérésére, értékelésére. Ennek igazolására a szakértők nyilatkozatot tesznek az elkészült vizsgafeladat vizsgaközpontba történő leadásával egyidejűleg.

Feladatfejlesztési eljárástól eltérés kizárólag indokolt esetben, kizárólag abban az esetben lehetséges, ha a követelmény feladatleírásának tartalma, a feladat összetettsége, a szerzett tapasztalatok azt lehetővé teszik. Eltérés engedélyezését megelőzően a Vizsgaközpont dokumentált egyeztetést folytat az érintett szakma képviselőivel.

2. Vizsgával szemben támasztott követelmények

A vizsga legyen:

- pártatlan,
- objektív,
- érthető és világos,
- az adott idő alatt megvalósítható,
- kerülje az egyoldalú fókusz és a túlzott specializációt,
- mérje a meglévő szakmai kompetenciát,
- mérje az elért tanulási eredményeket,
- nyújtson megbízható eredményeket,
- valójában azt ellenőrizze, amit a tartalom szempontjából ellenőriznie kell,
- tegyen különbséget a különböző teljesítmények között,
- legyen gazdaságos,
- produktumai legyenek lehetőleg használhatók,
- országosan összemérhető,
- feleljen meg a képzési és kimeneti követelményeknek, programkövetelmények előírásainak és egyben képezze le az adott munkakörrel, feladatkörrel kapcsolatos tevékenységeket, elvárásokat.

3. Képesítő vizsga vizsgafeladatának készítése

Írásbeli feladat

Képesítő vizsgára az akkreditált vizsgaközpont által – a programkövetelményekre tekintettel – a vizsgázó elméleti és gyakorlati felkészültségének felmérése céljából meghatározott

vizsgatevékenység, amelyet a képesítő vizsgán egy adott időpontban kell a vizsgázóknak megoldani. Az írásbeli feladat állhat teszt jellegű, feleletválasztós, kifejtést igénylő, számításos illetve adott paraméterek alapján önálló megoldást igénylő feladatokból a programkövetelmények előírásait illetve az adott szakképesítés szakmai elvárásait figyelembe véve.

3.1 Az írásbeli vizsgafeladat készítés szervezésének és lebonyolításának folyamata

Az írásbeli feladatokat készítő szakértőket, az akkreditált Vizsgaközpont bízza meg. Az írásbeli feladatkészítő szakértők száma vizsgafeladatonként egy vagy két fő.

A feladatok készítésében csak olyan szakértők vehetnek részt, akik:

- a vizsgán megszerezhető szakma oktatásához jogszabályban előírt feltételeknek megfelelnek
- a Vizsgaközpont szakértői névjegyzékében véglegesítésre kerültek

Gazdaságossági szempontok figyelembevételével az irányítási -, minőségi-, titoktartási, -etikai követelmények sérelme nélkül, a Vizsgaközpont együttműködést kezdeményezhet más vizsgaközpontokkal a feladatfejlesztések költségeinek optimalizálása érdekében. Más vizsgaközpont által fejlesztett feladatok esetén is meggyőződik a Vizsgaközpont a felhasználás előtt a fejlesztett feladat megfelelőségéről.

Előnyös, ha a feladatkészítésben oktatók és a gazdaság képviselői is részt vesznek és javaslatot tesznek. Kéttagú bizottság esetén a feladatkészítés együttműködésen alapul, a bizottság tagjai rendszeres munkamegosztásokat tartanak a feladatok készítése során.

A Vizsgaközpont minden évben a vizsgára jelentkezők tervezett létszámának függvényében, vagyis a vizsgaalkalmak számától függően, több vizsgafeladat fejlesztésre kéri fel a szakértőket.

A szakértő(k) munkájának támogatását és ellenőrzését az akkreditált Vizsgaközpont erre a feladatra kijelölt munkatársa vagy a Vizsgaközpont által megbízott személy végzi. Amennyiben a szakértő(k) nem a megfelelő ütemben vagy minőségben végzi(k) a feladatot, a Vizsgaközpont a felkérést visszavonhatja, és új szakértő(ke)t kérhet fel.

Az írásbeli feladatokat készítő szakértő(k) a Programkövetelmények alapján készíti(k) el az adott szakmára a feladatokat és értékelési útmutatót, segédanyagokat.

Lehetőleg az elkészült írásbeli vizsgafeladatot egy független szakértő véleményezi. A független szakértői véleményezés után a készítő(k), amennyiben szükséges, átdolgozzák a feladatsort.

A szakértő(k) a végleges írásbeli feladatot eljuttatja(k) a Vizsgaközpont vezetőjének, aki titkosítja a feladatot a vizsgáig.

3.2 Az írásbeli vizsgafeladatkészítés szervezésének és lebonyolításának folyamatlépései.

Feladatsor fejlesztése, értékelési útmutató fejlesztése, értékelőlap fejlesztése:

1. Vizsgaközpont vezető megbízza a feladatkészítő szakértő(ke)t feladatkészítésre
2. Lehetőleg független szakértői véleményezés (1 fő)
3. Szükséges módosítások elvégzése
4. Ellenőrzés, véglegesítés
5. Titkosítás

A javítási-értékelési útmutató és értékelő lap:

- alkalmasnak kell lennie arra, hogy a vizsgázó teljesítményének értékelése a lehető legobjektívebben történhessen meg
- a Kkk vagy a Pk által előírt kompetenciák értékelését tegye lehetővé
- érthető, világos és jól körülhatárolható szempontokat tartalmazzon
- legyen alkalmas a vizsgázók teljesítménye közötti differenciák kimutatására

Titoktartási kötelezettség

A vizsgafeladatokat összeállító szakértői, sokszorosítói, csomagolói és mindenki más, aki ezeket a vizsgaanyagokat megismerte vagy megismerhette, nyilatkozatot írnak alá, amelyben tudomásul veszik, hogy ezek a vizsgaanyagok hivatali és üzleti titoknak minősülnek, semmilyen módon másolatot nem készít, azokat harmadik személynek nem teszi hozzáférhetővé. A vizsgafeladatokról információt harmadik fél számára nem ad ki, illetve nem használja fel változatlan formában.

Vizsgafeladatok titkosítása

- A végleges vizsgafeladatokat a feladatkészítő és véleményező szakértő (k) kinyomtatják egy példányban, és átadják a vizsgaközpont vezetőjének, aki gondoskodik a sokszorosításról.
- Sokszorosítás után a vizsgafeladatokat zárható borítékba kell helyezni. A borítékokat le kell pecsételni és a sokszorosítónak alá kell írni.
- Az elkészült csomagokat a vizsgahelyre való küldés napjáig páncélszekrényben kell őrizni.
- A vizsgaanyagok a Vizsgaközpont és a vizsgahely közötti szállításért a vizsgaközpont vezetője által megbízott személy a felelős.
- A páncélszekrényhez a vizsgaközpont vezetőjének és az általa megbízott személy(ek)nek lehet hozzáférése.

Néhány alkalmazható feladattípus javaslat. amennyiben a programkövetelmény nem rendelkezik az alkalmazandó feladatok típusairól

- **Egyszerű feleletválasztás** (A tesztkérdésekben egy egyszerűen megfogalmazott kérdéshez több válasz tartozik, melyek közül ki kell választani a legmegfelelőbbnek tartott választ, illetve annak betűjelét.)
- **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** (több meghatározás tartozik egy kérdéshez, melyek közül az egyik helytelen állítást tartalmaz, ennek a betűjelét kell bekarikázni.).

- **Igaz-hamis egyszerű feleletválasztás** (egyszerűen megfogalmazott kérdéshez 3-5 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) betűt kell írni.)
- **Mondat kiegészítés** (A mondat kiegészítés feladatban olyan mondat olvasható, melyeknek egy-egy szava helyett pontok állnak, és az egy-egy beillesztendő szó teszi szakmailag, tartalmilag értelmezhetővé a mondatokat.)
- **Fogalom meghatározás** (definíció kifejtése)
- **Sorrendbe állítás:** egy folyamat meghatározott elemeinek valamely logikai sorrendbe állítása
- **Párosítás:** valamely fogalmak közötti logikai kapcsolat jelölése
- **Felsorolás:** pl. sorolja fel adott fogalom jellemzőit

Az elkészített vizsgafeladattal kapcsolatos elvárások:

- **Programkövetelmény vagy a Képzési és kimeneti követelmény vizsgafeladatokra vonatkozó előírásait teljes mértékben be kell tartani!**

Például:

- A vizsgafeladatnál előírt témaköröket fedje le teljes mértékben!
- A feladatsor az előírt arányban tartalmazza a megadott témaköröket (amennyiben van előírás)!
- A vizsgafeladatnál előírt feladattípusokat tartalmazza (amennyiben van előírás)!
- A feladatsor az előírt arányban tartalmazza a feladattípusokat!
- Az előírt értékelési szempontoknak feleljenek meg a fejlesztett feladatok!
- **A vizsgafeladat készítő a vizsgafeladat sablonon található borítóval kell, hogy beküldje a feladatsort a Vizsgaközpontnak!**
- **A vizsgafeladatlap minden oldalán legyen a vizsgázó azonosítására szolgáló mező! (pl. Vizsgázó neve:)**
- **Minden feladatnál legyen az elért pontszám rögzítésére alkalmas mező! (elért/maximális pl. /10 pont)**
- **A vizsgafeladat végén legyenek rögzítve az értékeléshez tartozó ponthatárok/százalékhatarok!**
- **A vizsgafeladat végén legyen az értékelés rögzítésére alkalmas mező!**
- **A betűtípus és a formázás legyen egységes a feladatsor egészében!**

-
1. megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket
megalapozó programkövetelmény vizsgafeladatra vonatkozó követelményei
-

PK-ból:

Projekt vizsgafeladat sablon

Vizsgatevékenység megnevezése:

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül:

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

Készült: 2024.

Összeállította:

Véleményezte:

vizsgafeladat készítő

Név

vizsgafeladat véleményező

Jóváhagyta:

Kabainé Süveges Lea
vizsgaközpont vezető

1. Vizsgafeladat szöveges megfogalmazása. (Szituáció vagy feladat leírás)

Feladat részletezése: (végrehajtandó folyamat elemek vagy lépések)

-
-
-

2. Vizsgafeladat szöveges megfogalmazása. (Szituáció vagy feladat leírás)

Feladat részletezése: (végrehajtandó folyamat elemek vagy lépések)

-
-
-

3. Vizsgafeladat szöveges megfogalmazása. (Szituáció vagy feladat leírás)

Feladat részletezése: (végrehajtandó folyamat elemek vagy lépések)

-
-
-

4.

A vizsgafeladatok végrehajtásához szükséges eszközlista: (A vizsgahelyszín tájékoztatásához szükséges. Ezeket szerezze be/készítse elő a vizsgára)

A vizsgafeladathoz anyagigényt kell készíteni egy fő vizsgázóra a mellékelt EXCEL táblázatban.

(Projektfeladat anyagigény)

Projektfeladat segédlet

Vizsgatevékenység megnevezése:

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül:

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

Készült: 2024.

Összeállította:

Véleményezte:

vizsgafeladat készítő

vizsgafeladat véleményező

Jóváhagyta:

vizsgaközpont vezető

1. Általános előírások

A feladatkészítő és feladatvéleményező szakértőknek kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy az elkészült vizsgafeladatok illetve javítási értékelési útmutatók illetve értékelő lapok alkalmasak legyenek a vizsgázó kompetenciájának, a jogi szabályozásnak megfelelően történő, a vonatkozó KKK-kal és PK-kal összhangban megbízható, objektív mérésére, értékelésére. Ennek igazolására a szakértők nyilatkozatot tesznek az elkészült vizsgafeladat vizsgaközpontba történő leadásával egyidejűleg.

Feladatfejlesztési eljárástól eltérés kizárólag indokolt esetben, kizárólag abban az esetben lehetséges, ha a követelmény feladatleírásának tartalma, a feladat összetettsége, a szerzett tapasztalatok azt lehetővé teszik. Eltérés engedélyezését megelőzően a Vizsgaközpont dokumentált egyeztetést folytat az érintett szakma képviselőivel.

2. Vizsgával szemben támasztott követelmények

A vizsga legyen:

- pártatlan,
- objektív,
- érthető és világos,
- az adott idő alatt megvalósítható,
- kerülje az egyoldalú fókusz és a túlzott specializációt,
- mérje a meglévő szakmai kompetenciát,
- mérje az elért tanulási eredményeket,
- nyújtson megbízható eredményeket,
- valójában azt ellenőrizze, amit a tartalom szempontjából ellenőriznie kell,
- tegyen különbséget a különböző teljesítmények között,
- legyen gazdaságos,
- produktumai legyenek lehetőleg használhatók,
- országosan összemérhető,
- feleljen meg a képzési és kimeneti követelményeknek, programkövetelmények előírásainak és egyben képezze le az adott munkakörrel, feladatkörrel kapcsolatos tevékenységeket, elvárásokat.

3. Szakmai vizsga vizsgafeladatának készítése

3.1 A projektfeladatok összeállításának folyamata

A projektfeladatokat készítő szakértő(ke)t az akkreditált Vizsgaközpont bízza meg. A projektfeladatok készítő szakértők száma egy vagy két fő.

A projektfeladatok készítésében csak olyan szakértők vehetnek részt, akik:

- a vizsgán megszerezhető szakma oktatásához jogszabályban előírt feltételeknek megfelelnek

- a Vizsgaközpont szakértői névjegyzékében véglegesítésre kerültek

Gazdaságossági szempontok figyelembevételével az irányítási -, minőségi-, titoktartási, -etikai követelmények sérelme nélkül, a Vizsgaközpont együttműködést kezdeményezhet más vizsgaközpontokkal a feladatfejlesztések költségeinek optimalizálása érdekében. Más vizsgaközpont által fejlesztett feladatok esetén is meggyőződik a Vizsgaközpont felhasználás előtt a fejlesztett feladat megfelelőségéről.

Előnyös, ha a feladatkészítésben oktatók és a gazdaság képviselői is részt vesznek és javaslatot tesznek. Kéttagú bizottság esetén a feladatkészítés együttműködésen alapul, a bizottság tagjai rendszeres munkamegbeszéléseket tartanak a feladatok készítése során.

A Vizsgaközpont minden évben a vizsgára jelentkezők tervezett létszámának függvényében, vagyis a vizsgaalkalmak számától függően, több vizsgafeladat fejlesztésre kéri fel a szakértőket.

A szakértők munkájának támogatását és ellenőrzését az akkreditált Vizsgaközpont erre a feladatra kijelölt munkatársa vagy a Vizsgaközpont által megbízott személy végzi. Amennyiben a szakértők nem a megfelelő ütemben, vagy minőségben végzik feladataikat, a Vizsgaközpont a felkérést visszavonhatja, és új szakértőket kérhet fel.

A projektfeladatokat készítő szakértő(k) a Programkövetelmények alapján készíti(k) el az adott szakmára az egy vagy több részfeladatból álló projektfeladatot és értékelési útmutatót, segédanyagokat.

Lehetőleg az elkészült projektfeladat dokumentációt egy független szakértő véleményezi. Az elkészült vélemény alapján a Vizsgaközpont megbízottja és/vagy a feladatkészítő szakértő(k) elvégzi(k) a szükséges változtatásokat.

A végleges projektfeladatot a feladat fejlesztő(k) eljuttatja(k) a vizsgaközpont vezetőjének, aki titkosítja a feladatot a vizsgáig.

A vizsgahelyszínek az együttműködési megállapodásokban foglaltak szerint a vizsga előtt megkapják a vizsgához szükséges eszközök listáját, hogy a vizsgát elő tudják készíteni.

3.2 A projektvizsgafeladat-készítés szervezésének és lebonyolításának folyamatlépései

Projektfeladat fejlesztése, értékelési útmutató fejlesztése, értékelőlap fejlesztése

1. vizsgaközpont vezető megbízza a feladatfejlesztő szakértőt, szakértőket
2. lehetőség szerint független szakértői véleményezés (1 fő)
3. Szükséges módosítások elvégzése a feladaton, értékelési útmutaton, értékelőlapon a feladatkészítő(k) által.
4. Ellenőrzés, véglegesítés
5. Titkosítás

A javítási-értékelési útmutató és értékelő lap:

- alkalmasnak kell lennie arra, hogy a vizsgázó teljesítményének értékelése a lehető legobjektívebben történhessen meg
- a KKK vagy a PK által előírt kompetenciák értékelését tegye lehetővé
- érthető, világos és jól körülhatárolható szempontokat tartalmazzon
- legyen alkalmas a vizsgázók teljesítménye közötti differenciák kimutatására

Titoktartási kötelezettség

A vizsgafeladatokat összeállító szakértői, sokszorosítói, csomagolói és mindenki más, aki ezeket a vizsgaanyagokat megismerte vagy megismerhette, nyilatkozatot írnak alá, amelyben tudomásul veszik, hogy ezek a vizsgaanyagok hivatali és üzleti titoknak minősülnek, semmilyen módon másolatot nem készít, azokat harmadik személynek nem teszi hozzáférhetővé. A vizsgafeladatokról információt harmadik fél számára nem ad ki, illetve nem használja fel változatlan formában.

Vizsgafeladatok titkosítása

- A végleges vizsgafeladatokat a feladatkészítő és véleményező szakértő (k) kinyomtatják egy példányban, és átadják a vizsgaközpont vezetőjének, aki gondoskodik a sokszorosításról.
- Sokszorosítás után a vizsgafeladatokat zárható borítékba kell helyezni. A borítékokat le kell pecsételni és a sokszorosítónak alá kell írni.
- Az elkészült csomagokat a vizsgahelyre való küldés napjáig pán célszekrényben kell őrizni.
- A vizsgaanyagok a Vizsgaközpont és a vizsgahely közötti szállításért a vizsgaközpont vezetője által megbízott személy a felelős.
- A pán célszekrényhez a vizsgaközpont vezetőjének és az általa megbízott személy(ek)nek lehet hozzáférése.
- **Felsorolás:** pl. sorolja fel adott fogalom jellemzőit

Az elkészített vizsgafeladattal kapcsolatos elvárások:

- **Programkövetelmény vagy a Képzési és kimeneti követelmény vizsgafeladatokra vonatkozó előírásait teljes mértékben be kell tartani!**

Például:

- A vizsgafeladatnál előírt témaköröket fedje le teljes mértékben!
- A feladatsor az előírt arányban tartalmazza a megadott témaköröket (amennyiben van előírás)!
- A vizsgafeladatnál előírt feladattípusokat tartalmazza (amennyiben van előírás)!
- A feladatsor az előírt arányban tartalmazza a feladattípusokat!
- Az előírt értékelési szempontoknak feleljenek meg a fejlesztett feladatok!

- A vizsgafeladat készítő a vizsgafeladat sablonon található borítóval kell, hogy beküldje a feladatsort a Vizsgaközpontnak!
- A vizsgafeladat végén legyenek rögzítve az értékeléshez tartozó ponthatárok/százalékhatárok!
- A betűtípus és a formázás legyen egységes a feladatsor egészében!
- A vizsgafeladatok végén legyen a feladatok végrehajtásához szükséges anyag és eszközlista: (A vizsgahelyszín tájékoztatásához szükséges. Ezeket szerezze be/készítse elő a vizsgára)

A projektfeladat értékelése

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 290. § (1) bek. alapján a vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként, a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. A teljesítmény százalékban történő kifejezésekor a számítást csak az egész szám megállapításáig lehet elvégezni, tizedesjegy nem állapítható meg.

Amennyiben a képzési és kimeneti követelmény vagy a programkövetelmény másképp nem rendelkezik, az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének érdemjegyben történő kifejezése a következő:

- hetvenkilenc százalék fölött jeles (5),
- hatvan és hetvenkilenc százalék között jó (4),
- ötven és ötvenkilenc százalék között közepes (3),
- negyven és negyvenkilenc százalék között elégséges (2),
- negyven százalék alatt elégtelen (1).

Gyakorlati vizsgamunka értékelési alapelvek:

5	A követelményeknek különleges mértékben megfelelő teljesítmény
	A követelményeknek teljesen megfelelő teljesítmény
4	A követelményeknek általánosan megfelelő teljesítmény, jelentős hibákat nem mutat
3	Egy olyan teljesítmény, amely bár hibákat mutat, de a követelményeknek megfelel
2	Egy olyan teljesítmény, amely részben felel meg a követelményeknek, de felismerhető benne, hogy az alapismeretek megvannak
1	Olyan teljesítmény, amely nem felel meg a követelményeknek, és amelynél az alapismeretek hiányoznak, vagy nem jött létre vizsgateljesítmény

-
1. számú megnevezésű szakma megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó képzési kimeneti követelmény vizsgafeladatra vonatkozó követelményei
-

PK-ból:

