

Gazdasági Informatikus (OKJ 54 481 02)

E-001287/2015/A053

A képzés típusa: OKJ szerinti szakmai képzés

A képzés időtartama: 960 óra (384 óra elmélet, 576 óra gyakorlat)

Képzés célja:

Azon kompetenciák és tevékenységek elsajátíttatása, melyek birtokában a gazdasági informatikus szakképesítéssel rendelkező szakember képes lesz a gazdasági munkában jelentkező informatikai és gazdasági feladatok szervezésére, megvalósítására. Képes a gazdasági, statisztikai, tervezési és számviteli információk gyűjtésére, a vezetői és a felhasználói igények kielégítésére alkalmas adatbázisban történő tárolására és menedzselésére, valamint a gazdasági feladatokat ellátó integrált vállalatirányítási információs rendszerek kezelésére. Feladata továbbá, hogy minden tevékenységéhez használja az informatikai eszközöket, azok közül is a lehető leghatékonyabbat választja ki. Felelőssége, hogy figyelemmel kísérje az információtechnológiai újításokat, a felhasználói igények és a meglévő gazdasági információs rendszer összhangjának meglétét és szükség szerint tegyen javaslatot a korszerűsítésre, valamint vegyen részt a változást követő fejlesztésekben.

Kis- és középvállalatoknál a gazdasági informatikus elvégzi az általános szoftvertelepítési, üzemeltetési feladatokat is, illetve közreműködik minden gazdasági feladat megoldásának informatikai eszközökkel történő megszervezésében és megoldásában.

A képzés során megszerezhető kompetenciák:

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- informatikai alap problémákhoz szoftvert választani, a feladatokat megoldani;
- vállalkozni, munkavállalót foglalkoztatni;
- munkát vállalni mind a hazai, mind az Európai Unió munkaerőpiacán;
- vállalkozásban alapvető jogi, ügyviteli, pénzügyi és nyilvántartási feladatokat megoldani;
- megfelelni a hazai munkáltatói piacon;
- munkájában az irodai szoftvercsomagot integráltan alkalmazni;
- különböző típusú hálózaton alkalmazásokat telepíteni és üzemeltetni;
- megtervezni és telepíteni egy otthoni, kisvállalati (SOHO) hálózatot, és csatlakoztatni az internethez;
- adatbázis szolgáltatásokat igénybe venni, adatbázis műveleteket végezni napi problémák kezelésére és webes feladatok megoldására;
- programozási feladatot végezni egyszerű napi problémák kezelésére, webes feladatok megoldására;
- munkahelyén közgazdasági, tervezési, számviteli, pénzügyi, gazdálkodási feladatokat megoldani, továbbá a feladathoz megfelelő informatikai eszközt választani;
- a vállalati rendszerek és alrendszerek megfelelő módszerrel történő elemzésében, új vállalati információs rendszereket tervezésében, tesztelésében, üzemeltetésében részt venni, továbbá egy meglévő rendszert adaptálását elvégzi;
- feladatainak elvégzéséhez a lehető legtöbb esetben célszoftvereket alkalmazni;
- statisztikai és más célból létrehozott adatbázisokból lekérdezéseket tervezni és megvalósítani;
- adatbázisokat elemezni, tervezni és létrehozni valamely konkrét cél érdekében;
- rendszerszervezési projektben dolgozni;
- minden gazdálkodási, ügyviteli, szervezési, adatbázis-tervezési és lekérdezési feladatát a legmegfelelőbb informatikai eszköz alkalmazásával megoldani;
- a szakma gyakorlásához szükséges anyanyelvi és angol nyelvi kommunikációra;
- angol nyelvi szakmai szöveget megérteni és fordítani.

A korábban megszerzett kompetenciák beszámításának lehetőségei: előzetes tudásszint felmérés és beszámítás.

A képzés megkezdésének feltételei:

- Iskolai végzettség: érettségi végzettség

A képzés moduljai:

	A követelménymodul és a hozzárendelt tananyagegység megnevezése	ÓRASZÁM		
		Elméleti	Gyakorlati	Összes
7.1.	11499-12 Foglalkoztatás II.	15	0	15
7.2.	11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	60	0	60
7.3.	10815-16 Információtechnológiai alapok	24	72	96
7.4.	11997-16 Hálózati ismeretek I.	60	136	196
7.5.	11625-16 Programozás és adatbázis-kezelés	60	136	196
7.6.	11999-16 Informatikai szakmai angol nyelv	48	0	48
7.7.	12002-16 Gazdasági alapok és projektmenedzsment	117	80	197
7.8.	10822-16 Informatika alkalmazása	0	152	152
Összes óraszám		384	576	960

Vizsgára bocsátás feltételei:

- min. 51 %-os sikeres modulzáró vizsga modulonként*
- a kötelező dokumentumok megléte*
- jelenléti ívvel igazolt részvétel a megengedett igazolt hiánnyal figyelembe véve*
- A képzés során a hiányzás nem haladhatja meg a képzési órák 20%-át.*