Hatály: 2020.XII.18. -

GAZDASÁGINFORMATIKUS FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: gazdaságinformatikus felsőoktatási szakképzés (Business Information Technology)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése
- szakképzettség: felsőfokú gazdaságinformatikus-asszisztens
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Business Information Technologist Assistant

3. Képzési terület: informatika

4. A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakörök:
2151 Adatbázis-tervező- és üzemeltető
2152 Rendszergazda
2153 Számítógép-hálózati elemző, üzemeltető
2159 Egyéb adatbázis- és hálózati elemző, üzemeltető
3141 Informatikai és kommunikációs rendszereket kezelő technikus
3142 Informatikai és kommunikációs rendszerek felhasználóit támogató technikus
3143 Számítógéphálózat- és rendszertechnikus

5. A képzési idő félévekben: 4 félév

6. A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit
- A felsőoktatási szakképzés orientációja: gyakorlat-orientált 60-70 százalék.
- Az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: teljes idejű képzésben egy félév, legalább 560 óra; részidős képzésben a szakmai gyakorlat hat hét, legalább 240 óra, amelyből az összefüggő gyakorlat időtartama három hét.
- A képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30, legfeljebb 90 kredit.

7. A felsőoktatási szakképzés célja
A képzés célja felsőfokú gazdaságinformatikus szakemberek képzése, akik képesek a gazdálkodás, illetve egyéb alrendszerek tevékenységrendszere, informatikai támogatásának területén felelősségteljesen részfeladatokat megoldani, együttműködni, valamint a létrehozott információs rendszerek teljes életciklusát gazdálkodási szempontú szolgáltató és elemző munkával támogatni. Ismerik a választott szakterület specifikus alkalmazási igényeit és lehetőségeit, tudnak csapatban dolgozni, kommunikálni, folyamatosan fejlesztik szakmai ismereteit.

8. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák
8.1. A gazdaságinformatikus-asszisztens
***a)* tudása**
- Az angol nyelvtudása eléri a szakmai feladatokhoz elvégzéséhez, és a folyamatos szakmai önképzéshez szükséges szintet.
- Rendelkezik a gazdaságinformatika területén a szakmai feladatok ellátásához szükséges általános és specifikus alapvető ismeretekkel.
- Alapismeretekkel rendelkezik a vállalat tevékenységi rendszerével, a vállalati működés alapelveivel, pénzügyi-számviteli elszámolásával kapcsolatban.
- Ismeri a vállalat funkcionális tagozódását, az értékteremtő folyamatok menedzsmentjével kapcsolatos alapfogalmakat és eljárásokat.
- Ismeri az alapvető mikro- és makroökonómiai fogalmakat, a nemzetgazdasági teljesítményt mérő mutatókat.
- Ismeri a matematika, statisztika és számítástudomány alapfogalmait, gyakorlati alkalmazási lehetőségeit.
- Rendelkezik az információrendszerekkel, adatbázisokkal és programozással kapcsolatos alapismeretekkel.
- Ismeri a szakma részterületének megfelelő szakspecifikus eszközöket, módszereket, eljárásokat.
- Ismeri a szakszerű és hatékony írásbeli, hálózati és szóbeli szakmai kommunikáció módszereit és eszközeit.
- Rendelkezik szakmai alapszókinccsel anyanyelven és angol nyelven.
- Ismeri az informatika legfontosabb jogi és etikai szabályait és az informatikai biztonsággal összefüggő szabályozást.

***b)* képességei**
- Képes vállalati, üzleti folyamatokhoz kapcsolódó egyszerű tervezési, programozási feladatokat elvégzésére.
- Képes adatbázisok tervezésében, létrehozásában, üzemeltetésében, optimalizálásában és lekérdezésében való

feladatok elvégzésére.

- Szakmai irányítás mellett képes statisztikai, gazdasági elemzések elvégzésére.
- Képes számviteli feladatok célszoftver segítségével történő elvégzésére.
- Szakmai együttműködésben (projektben) képes rendszertervezési, -fejlesztési részfeladatok elvégzésére, dokumentálására.
- Képes gazdasági alkalmazások adaptációjában különböző szakmai feladatok megoldására.
- Képes gazdaságinformatikus alapfeladatok megoldásához a megfelelő módszerek és eszközök kiválasztására és azok alkalmazására.
- Képes gazdasági célú informatikai alkalmazások üzemeltetésére, működtetésére a szükséges adatbiztonsági (fizikai és jogi védelem) és dokumentálási szabályok betartásával.
- Képes anyanyelvi szakmai szókincsét szóbeli kommunikációban az együttműködések során (projektmunkák) használni és a szakmai feladatok dokumentálásában alkalmazni.

***c)* attitűdje**

- Törekszik a folyamatos szakmai képzésre és az általános önképzésre.
- Elkötelezett szakmai munkája eredményessége és hatékonysága iránt.
- Elkötelezett szakmája etikai és jogi szabályainak betartására.
- Nyitott szakmájával kapcsolatos technológiai és fejlesztési eredmények megismerésére, befogadására és törekszik tudásának megosztására.
- Érdeklődő a szakmájával kapcsolatos új módszerekkel és eszközökkel kapcsolatban.
- Elkötelezett minőségi követelmények betartására.

***d)* autonómiája és felelőssége**

- Informatikai munkakörben - előírt keretek között - önállóan végzi feladatait.
- Önálló a munkájához kapcsolódó előírások betartásában és a vonatkozó dokumentumok elkészítésében.
- Munkájáért felelősséget vállal önálló feladatvégzésnél és csoportmunkában egyaránt.
- Az általa használt és működtetett informatikai eszközök értékét és jelentőségét érti, azokért személyes felelősséget vállal.

9. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.

10. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei

A szakmai gyakorlóhelyeket - a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve - a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlóhelyen, intézményben, erre alkalmas szervezetnél, vállalkozásnál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóhelyen teljesítendő.