

NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM

A vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

2007-06 Pénzügyi-vezetői számvitel II.

A vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

Pénzügyi-vezetői számvitel és a számvitelszervezés elméleti ismereteinek bemutatása

Szóbeli vizsgatevékenység

Elágazás azonosító száma, megnevezése:

55 343 01 0010 55 06 Számviteli szakügyintéző

Szóbeli vizsgatevékenység időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

Jóváhagyta: Dr. Balog Ádám
helyettes államtitkár

Érvényes: 2011. április 1-től

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil

| Feladatprofil | Tételszám |
|---|-----------|
| Alkalmazza az adatok rögzítésének rendszerét a kettős könyvvitel rendszerében, érvényesíti a bizonylatolás követelményeit. | 14 |
| Alkalmazza a számviteli törvény előírásait, érvényesíti a számviteli alapelveket, a számviteli standardokat. | 14 |
| Rögzíti a gazdasági eseményeket, képes azok csoportosítására, könyvelésére, bizonylatolására, nyilvántartására, közreműködik a gazdasági események mérlegre és eredménykimutatásra gyakorolt hatásának kimunkálásában. | 13 |
| Meghatározza az egyes eszközöket és az egyes forrásokat, felismeri azok csoportjait, nyilvántartását, helyét a mérlegben, azok értékelését, az értékelés alátámasztását, bizonylatolását. | 1-12; 16 |
| Alkalmazza az eredménymegállapítás módszereit, definiálja az eredménykategóriákat, és értelmezi az eredménykimutatás információit, minősítési kritériumait. | 15 |
| Pontosan meghatározza a vezetői információt alátámasztó számvitel feladatait, ismeri a vezetői számvittel szemben támasztott követelményeket, a vezetői számvitel kialakításának lehetőségeit. | 17-19 |
| Betartja az adatfeldolgozás tartalmi követelményeit, mint bizonylatok, kódszámok, törzsadatok, forgalmi adatok, adatbázisok, inputok, outputok, mozgásnemek, tranzakciók stb. | 14-16 |
| Előállítja és feldolgozza a számviteli információkat hagyományos és korszerű eszközökkel. | 14-16 |
| Alkalmazza a számviteli információs rendszerek megoldására kialakult módszereket. | 14-16 |
| Átlátja a számviteli alrendszer felépítését, az analitikus s a szintetikus modulokat, azok kapcsolatát, input – output igényeit. | 14-16 |
| Meghatározza a beszámolóból számítható mutatókat, önállóan elemzi, értékeli a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzet alakulását. | 21 |
| Elemzi a teljesítéseket a vállalkozás szintjén és a különböző üzletágaknál (termelés, szolgáltatás, kereskedelem), az eszközökkel és a humán erőforrásokkal való gazdálkodást, a készletgazdálkodást és minősíti a követeléseket. | 20 |
| Munkája során felhasználja az ellenőrzési ismereteit: az ellenőrzés fogalmát, tartalmát, típusait és főbb jellemzőit. | 22-23 |
| Munkájával támogatja a vállalkozás vezetését, a vállalati kockázatok felmérését, értékelését és kezelését. | 20 |
| Átlátja a belső ellenőrzés rendszerét, tisztában van a vállalati kontrollok rendszerével és a belső (internal) audit tevékenységgel. | 22 |
| Alkalmazza az ellenőrzés általános módszertanát és képes megszervezni az ellenőrzés folyamatát, végrehajtja a belső (internal) audit feladatait. | 22 |

Tulajdonságprofil

| Típus | Szakmai ismeret | Tételszám |
|-------|---|-----------|
| C | Az egységes számlakeret tartalma, felépítése, a mérleggel és az eredménykimutatással való összefüggései. | 14 |
| C | Az immateriális javak fogalma, fajtái, értékelési módjai, az értéküket módosító gazdasági esemény, az immateriális javak megjelenése a mérlegben, kiegészítő mellékletben, analitikus nyilvántartásuk | 1 |

| Típus | Szakmai ismeret | Tételszám |
|-------|--|-----------|
| | sajátosságai. | |
| C | A tárgyi eszközök fogalma, csoportosítása, állomány-növekedési és -csökkenési jogcímei, terv szerinti és terven felüli értékcsökkenésének esetei, a tárgyi eszközök megjelenítése a beszámolóban, analitikus nyilvántartásuk sajátosságai. | 2 |
| C | A befektetett pénzügyi eszközök és az értékpapírok fogalma, csoportosítása, bekerülési értékének sajátosságai. | 3 |
| C | A befektetett pénzügyi eszközök értékét módosító gazdasági események év végi értékelési feladatai, megjelenítésük a beszámolóban, az analitikus nyilvántartásuk sajátosságai. | 3 |
| C | A vásárolt készletek fogalma, csoportosítása, értékelési szabályai, a készletek értékét módosító gazdasági események. | 4 |
| C | A készletek megjelenítése a mérlegben, hatásuk az eredménykimutatásra, a készletek analitikus nyilvántartásának sajátosságai. A készletek leltározási feladatai. | 4 |
| C | A követelések fogalma, csoportosítása, bekerülési értéke, a követelések értékét módosító gazdasági események. | 6 |
| C | A követelések év végi értékelési feladatai, megjelenítésük a mérlegben és a kiegészítő mellékletben, az eredménykimutatással való kapcsolatuk. | 6 |
| C | A pénzeszközök fogalma, csoportosítása, a valuta és deviza tételek bekerülési értéke, a pénzeszközök értékét módosító gazdasági események, megjelenítésük a beszámolóban, analitikus nyilvántartásuk sajátosságai. | 8 |
| C | A saját tőke fogalma, elemei, értékelése, a saját tőke értékét befolyásoló gazdasági események, a saját tőke megjelenése a beszámolóban. | 9 |
| C | A céltartalék fogalma, csoportosítása, értékelése, a céltartalék értékét befolyásoló gazdasági események, a céltartalék megjelenése a beszámolóban. | 10 |
| C | A kötelezettségek fogalma, csoportosítása, értékelése, a kötelezettségek értékét befolyásoló gazdasági események, megjelenése a beszámolóban, analitika. | 11 |
| C | A sajáttermelésű készlet fogalma, csoportosítása, értékelése, az eszköz értékét módosító gazdasági események, megjelenése a beszámolóban, analitika. | 5 |
| C | Az aktív és passzív időbeli elhatárolások fogalma, csoportjai, értékelése, az időbeli elhatárolások gazdasági eseményei, megjelenése a beszámolóban. | 12 |
| B | A mérleg és az eredménykimutatás választható sémáinak összehasonlítása, a mérleg sorok tartalma, az összköltség és a forgalmi költség eljárású eredménykimutatások összehasonlítása. | 13,15 |
| C | Az üzemi eredmény tartalma, felépítése, a pénzügyi műveletek eredményének tartalma, felépítése, a rendkívüli eredmény tartalma, felépítése, az eredmény adózása, adókedvezmények. | 15 |
| B | A könyvviteli zárlat időpontjai, teendői, leltár, leltározás, a beszámoló összeállítása. A kiegészítő melléklet és az üzleti jelentés tartalma. | 16 |
| C | A vezetői számvitel fogalma, tartalma, orientáltsága. A költség fogalma, tartalma. A költség, ráfordítás, kiadás fogalma, értelmezése. A költséggazdálkodás fogalma és tartalma. | 17 |
| C | A költséggazdálkodás követelményrendszere és általános módszerei. | 17 |

| Típus | Szakmai ismeret | Tételszám |
|-------|--|-----------|
| | A költségek csoportosításának ismérvei. Az egyes költségcsoportok tartalma és jellemzői. | |
| C | A költségek volumenének és a termelés nagyságának összefüggései. A költségváltozási tényező (reagálási fok) kiszámítása és értelmezése. A költségváltozási tényező felhasználása a költségek tervezésénél. | 17 |
| C | Az önköltség fogalma és kategóriái. Az önköltség (előállítási költség). Az önköltségszámítás rendjének kialakítása. A kalkuláció, gazdasági kalkuláció fogalma. A kalkuláció készítésének céljai. | 19 |
| C | A kalkuláció csoportosítása. A kalkulációs egység fogalma, kijelölése. A kalkulációs módszerek. A kalkulációs séma, a séma egyes sorainak tartalma. A kalkulációk bizonylati rendje. | 19 |
| C | A kalkulációs időszak. Az önköltségszámítás belső rendjére vonatkozó szabályzat készítésének célja, tartalma és összeállítása. Önköltségszámítási szabályzat készítési kötelezettség. | 19 |
| B | A költségek elszámolásának lehetőségei a számviteli törvény alapján. A költségelszámolás rendje és az eredmény megállapítás módszereinek összefüggései. | 18 |
| B | A költségek könyvviteli elszámolásának alapvető modelljei/változatai: a vállalkozó a költségeket kizárólag az 5. Költségnemek számlaosztály számláin könyveli. | 18 |
| B | A költségek elszámolásának lehetőségei a számviteli törvény alapján. A költségelszámolás rendje és az eredménymegállapítás módszereinek összefüggései. A költségek könyvviteli elszámolásának alapvető modelljei/változatai. | 18 |
| B | A vállalkozó a költségeket elsődlegesen az 5. Költségnemek számlaosztály számláin könyveli, másodlagosan a 6. Költséghelyek, általános költségek és a 7. Tevékenységek költségei számlaosztályok számláin is könyveli. | 18 |
| B | A vállalkozó a költségeket elsődlegesen a 6. Költséghelyek, általános költségek és a 7. Tevékenységek költségei számlaosztályok számláin könyveli, másodlagosan az 5. Költségnemek számlaosztály számláin is könyveli. | 18 |
| C | A közvetett (általános) költségekkel való gazdálkodás. A költséghelyek kijelölése. A költséghelyi költségek tartalma, kimutatásának rendszerei. A közvetett költségek felosztásának módszerei. | 18 |
| C | A költséggazdálkodás és az érdekelttség összefüggései. A költségelemzés és -ellenőrzés alapvető módszerei. A tevékenység-alapú termékalkuláció, nullbázisú költségtervezés. | 19 |
| C | A számviteli információs rendszer jellemzői és modellje. | 14 |
| C | A hagyományos (sziget) rendszerek és az integrált vállalatirányítási rendszerek jellemzőinek összehasonlítása. | 14 |
| C | Az integrált vállalatirányítási rendszerek fajtái és legfontosabb jellemzői. | 14 |
| C | A főkönyvi rendszer modellje. | 16 |
| C | A készletgazdálkodási alrendszer. | 4 |
| C | A beszerzési alrendszer. | 15 |
| C | A marketing és értékesítési alrendszer. | 15 |
| C | A termelési alrendszer. | 15 |
| C | Az eszköz alrendszer. | 2 |

| Típus | Szakmai ismeret | Tételszám |
|-------|--|-----------|
| C | A pénzügyi és számviteli alrendszer. | 15 |
| C | A humán erőforrás gazdálkodási alrendszer. | 11 |
| C | Bér- és munkaügyi rendszer. | 11 |
| C | Az integrált rendszer jellemzői. | 16 |
| C | A rendszer moduljai. | 15 |
| C | A közös adatbázis. | 16 |
| C | A rendszer védelme, hozzáférési jogosultságok. | 16 |
| C | Készlet modul. | 4 |
| C | Beszerezési modul. | 15 |
| C | Értékesítési modul. | 15 |
| C | Eszköz modul. | 2 |
| C | Pénzügyi modul. | 16 |
| C | Főkönyvi modul. | 16 |
| C | Kontrolling modul. | 23 |
| C | Vezetői információk. | 17 |
| C | Az elemzés fogalma, tárgya, célja, az analízis és szintézis, a következtetések. Az elemzés fajtái | 20 |
| B | Operatív döntéstámogató módszerek. Összehasonlítás. Az összehasonlítás kritériumai, torzító tényezők és kiszűrési lehetőségeik. Az árváltozás hatásának kiszűrése. | 20 |
| B | A nem azonos tartalmú egységek, a volumenváltozás, illetve a több hatótényező egyúttváltozásának torzító hatásai és kiszűrési lehetőségei. | 20 |
| B | Az összetétel változás értelmezése és kiszűrési lehetőségei (abszolút és hányados jellegű mutatók). | 20 |
| B | Tényezőkre bontás módszerei az alternatív eltérésfelbontás és a logaritmusos módszer. | 20 |
| C | Kumulatív eltérésfelbontás módszerei. | 20 |
| C | Index módszer, a tényezőkre bontás módszerei alkalmazásának jellemzőbb gyakorlati esetei. | 20 |
| C | Az elemző munka logikai modellje, folyamata. | 20 |
| B | Vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzet elemzése. | 21 |
| B | A mérlegelemzés célja és módszerei. | 21 |
| B | A vagyonelemekkel való gazdálkodás elemzésének főbb módszerei. | 21 |
| B | Az eredmény elemzése. | 21 |
| C | Az ellenőrzés alapjai. Az ellenőrzés fogalma és általános jellemzői. Az ellenőrzések csoportosítása. Szabályozottság az ellenőrzésben. | 22 |
| C | Felkészülés az ellenőrzésre. A helyszíni ellenőrzés végrehajtása. | 22 |
| C | Megállapítások írásba foglalása. Ellenőrzési jelentés, vizsgálati jegyzőkönyv. Az ellenőrzés minőségbiztosítása. Megállapítások hasznosítása. | 22 |
| C | Az ellenőrzés rendszere Magyarországon. Az állami ellenőrzések. | 23 |
| C | Az államigazgatási szervek ellenőrző tevékenysége. Kormány, KEHI, ÁBPE, PSZÁF ellenőrző tevékenysége, a helyi önkormányzatok törvényességi felügyelete | 23 |
| C | Adóellenőrzés és szervezetei. Egyéb államigazgatási ellenőrzések (GVH, FVH, munkaügyi ellenőrzések). | 23 |
| C | Hitelintézeti ellenőrzés. Könyvvizsgálói ellenőrzés. Az ellenőrzéshez kapcsolódó jogok és kötelezettségek. | 23 |

Szóbeli tételsor

1. tétel

Ismertesse az immateriális javak fogalmát, fajtáit, jellemzőit, szerepét a gazdálkodásban, megjelenését a beszámolóban. Mutassa be az immateriális javak nyilvántartási rendszerét, az állományváltozások bizonylatolását, főkönyvi elszámolását, értékelésének sajátosságait.

2. tétel

Ismertesse a tárgyi eszközök fogalmát, fajtáit, jellemzőit, szerepét a gazdálkodásban, megjelenését a beszámolóban. Mutassa be a tárgyi eszközök nyilvántartási rendszerét, az állományváltozások bizonylatolását, főkönyvi elszámolását, értékelésének sajátosságait. Mutassa be az eszköz alrendszert és egy integrált rendszer eszköz modulját.

3. tétel

Ismertesse a befektetett pénzügyi eszközök fogalmát, fajtáit, jellemzőit, szerepét a gazdálkodásban, megjelenését a beszámolóban. Mutassa be a befektetett pénzügyi eszközök nyilvántartási rendszerét, az állományváltozások bizonylatolását, főkönyvi elszámolását, értékelésének sajátosságait.

4. tétel

Ismertesse a vásárolt készletek fogalmát, fajtáit, jellemzőit, szerepét a gazdálkodásban, megjelenését a beszámolóban. Mutassa be a vásárolt készletek nyilvántartási rendszerét, az állományváltozások bizonylatolását, főkönyvi elszámolását, értékelésének sajátosságait. Mutassa be a készletgazdálkodási alrendszert és egy integrált rendszer készlet modulját.

5. tétel

Ismertesse a saját termelésű készletek fogalmát, fajtáit, jellemzőit, szerepét a gazdálkodásban, megjelenését a beszámolóban. Mutassa be a saját termelésű készletek nyilvántartási rendszerét, az állományváltozások bizonylatolását, főkönyvi elszámolását, értékelésének sajátosságait.

6. tétel

Ismertesse a követelések fogalmát, fajtáit, jellemzőit, szerepét a gazdálkodásban, megjelenését a beszámolóban. Mutassa be a követelések nyilvántartási rendszerét, az állományváltozások bizonylatolását, főkönyvi elszámolását, értékelésének sajátosságait.

7. tétel

Ismertesse az értékpapírok fogalmát, fajtáit, jellemzőit, szerepét a gazdálkodásban, megjelenését a beszámolóban. Mutassa be az értékpapírok nyilvántartási rendszerét, az állományváltozások bizonylatolását, főkönyvi elszámolását, értékelésének sajátosságait.

8. tétel

Ismertesse a pénzeszközök fogalmát, fajtáit, jellemzőit, szerepét a gazdálkodásban, megjelenését a beszámolóban. Mutassa be a pénzeszközök nyilvántartási rendszerét, az állományváltozások bizonylatolását, főkönyvi elszámolását, értékelésének sajátosságait.

9. tétel

Ismertesse a saját tőke fogalmát, fajtáit, jellemzőit, szerepét a gazdálkodásban, megjelenését a beszámolóban. Mutassa be a saját tőke nyilvántartási rendszerét, az állományváltozások bizonylatolását, főkönyvi elszámolását, értékelésének sajátosságait.

10. tétel

Ismertesse a céltartalékok fogalmát, fajtáit, jellemzőit, szerepét a gazdálkodásban, megjelenését a beszámolóban. Mutassa be a céltartalékok nyilvántartási rendszerét, az állományváltozások bizonylatolását, főkönyvi elszámolását, értékelésének sajátosságait.

11. tétel

Ismertesse a kötelezettségek fogalmát, fajtáit, jellemzőit, szerepét a gazdálkodásban, megjelenését a beszámolóban. Mutassa be a kötelezettségek nyilvántartási rendszerét, az állományváltozások bizonylatolását, főkönyvi elszámolását, értékelésének sajátosságait. Mutassa be a humánerőforrás gazdálkodási alrendszert és a bér- és munkaügyi rendszert.

12. tétel

Ismertesse az időbeli elhatárolások fogalmát, fajtáit, jellemzőit, szerepét a gazdálkodásban, megjelenését a beszámolóban. Mutassa be az időbeli elhatárolások nyilvántartási rendszerét, az állományváltozások bizonylatolását, főkönyvi elszámolását, értékelésének sajátosságait.

13. tétel

Ismertesse a gazdálkodók beszámolási és könyvvezetési kötelezettségére vonatkozó előírásokat. Mutassa be a beszámolók fajtáit, részeit, az egyszerűsítési lehetőségeket, feltételeket. Ismertesse az éves beszámoló részét képező mérleg tartalmát, felépítését, a mérlegtételek csoportosításának, besorolásának általános szabályait.

14. tétel

Ismertesse a számviteli információs rendszer működésének alapvető követelményeit. Mutassa be a számviteli politika szerepét, térjen ki a keretében elkészítendő, előírt szabályzatok tartalmára. Ismertesse a számviteli információs rendszer jellemzőit és modelljét. Hasonlítsa össze a hagyományos (sziget) rendszerek és az integrált vállalatirányítási rendszerek jellemzőit. Ismertesse az integrált vállalatirányítási rendszerek fajtái és legfontosabb jellemzői.

15. tétel

Ismertesse az eredmény meghatározás lehetőségeit, az eredménykimutatás típusait, szerkezetét, felépítését az egyes bevétel-, ráfordítás-, eredménykategóriák tartalmát. Mutassa be a pénzügyi és számviteli alrendszert, a rendszer moduljait. Mutassa be a beszerzési, a marketing és értékesítési és a termelési alrendszert és a beszerzési és értékesítési modult.

16. tétel

Ismertesse a könyvviteli zárlat teendői (főkönyvi kivonat összeállítása, eredményfelosztás, leltár, leltározás, a beszámoló összeállítása), időpontjait. Röviden mutassa be a kiegészítő melléklet és az üzleti jelentés tartalmát. Mutassa be az integrált rendszer jellemzőit, a főkönyvi rendszer modelljét, a közös adatbázis előnyeit. Térjen ki a rendszer védelmére, hozzáférési jogosultságok kezelésére. Mutassa be egy integrált rendszer pénzügyi és főkönyvi modulját.

17. tétel

Ismertesse a vezetői számvitel fogalmát, tartalmát, orientáltságát. Határozza meg a költség fogalmát, tartalmát, mutassa be a csoportosítási lehetőségeket. Értelmezze a költség, ráfordítás, kiadás fogalmakat. Ismertesse a költséggazdálkodás fogalmát és tartalmát, követelményrendszerét, módszereit. Mutassa be a vezetői információkat az információs rendszerben.

18. tétel

Ismertesse a költség elszámolási lehetőségeket a vezetői számvitel rendszerében és a számviteli törvény alapján. Határozza meg a költségelszámolás rendje és az eredmény megállapítás módszereinek összefüggéseit. Vázolja fel a közvetett (általános) költségekkel való gazdálkodás lényegét, térjen ki a költséghelyi költségek tartalmára, kimutatásának rendszerére, a közvetett költségek felosztásának módszereire.

19. tétel

Ismertesse a kalkuláció, gazdasági kalkuláció fogalmát. Mutassa be a kalkuláció készítésének céljait, csoportosításának lehetőségeit, a kalkulációs módszereket. Határozza meg a kalkulációs egység fogalmát. Ismertesse a kalkulációs sémát, az egyes sorok tartalmát, a kalkulációk bizonylati rendjét. Határozza meg az önköltség fogalmát és kategóriáit. Ismertesse az önköltségszámítás rendjére és a szabályzat tartalmára vonatkozó szabályokat.

20. tétel

Ismertesse az elemzés fogalmát, tárgyát, célját, térjen ki az analízisre, a szintézisre, a következtetésekre. Mutassa be az elemzés fajtáit, ismertesse az operatív döntéstámogató módszereket, az összehasonlítást. Térjen ki az összehasonlítás kritériumaira, torzító tényezők és kiszűrési lehetőségeire. Ismertesse az elemzési módszereket (tényezőkre bontás, kumulatív eltérésfelbontás módszerei, index módszer). Mutassa be az elemző munka logikai modelljét és folyamatát.

21. tétel

Ismertesse a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzet elemzésének lényegét, szükségességét. Mutassa be a mérlegelemzés célját és módszereit, a vagyonelemekkel való gazdálkodás elemzésének főbb módszereit, az eredmény elemzését. Mutassa be a számviteli információs rendszer kontrolling modulját.

22. tétel

Ismertesse az ellenőrzés fogalmát és általános jellemzőit, az ellenőrzések csoportosítását, az ellenőrzések szabályozottságát. Mutassa be az ellenőrzésre való felkészülés folyamatát, a helyszíni ellenőrzés végrehajtását. Ismertesse a megállapítások írásba foglalásának formáit. Térjen ki az ellenőrzés minőségbiztosításának lehetőségére. Mutassa be az ellenőrzés során tett megállapítások hasznosításának formáit.

23. tétel

Ismertesse az ellenőrzés rendszerét Magyarországon, térjen ki az állami ellenőrzésekre, az államigazgatási szervek ellenőrző tevékenységére. Ismertesse az adóellenőrzés rendszerét és szervezetét. Ismertesse az ellenőrzéshez kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket. Részletezze a könyvvizsgálatra vonatkozó előírásokat.

A vizsgázó neve:

2007-06 Pénzügyi-vezetői számvitel II.

Értékelő lap

| Típus | Szakmai ismeret | Kihúzott tételszám | Pontszámok | |
|---------------------|---|--------------------|------------|--------------------|
| | | | Maximum | Elért ¹ |
| | | | 88 | |
| Szint | Szakmai készségek | Pontszám | | |
| 4 | Aktuális jogszabályok. | 1,5 | 6 | |
| 4 | Beszámolók készítése, formai követelményei, a könyvvezetés feladatai | 1,5 | | |
| 4 | Az üzleti jelentés tartalma, a kiegészítő melléklet tartalma. | 1,5 | | |
| 4 | Értékelési szabályok, az elszámolási feladatok, a speciális számviteli feladatok. | 1,5 | | |
| Egyéb kompetenciák* | | Pontszám | | |
| Személyes | Döntésképeség. | 0,5 | 2 | |
| | Rugalmasság. | 0,5 | | |
| | Megbízhatóság. | 0,5 | | |
| | Felelősségtudat. | 0,5 | | |
| Társas | Nyelvhelyesség. | 0,5 | 2 | |
| | Kapcsolatteremtő készség. | 0,5 | | |
| | Meggyőzőkészség. | 0,5 | | |
| | Konfliktusmegoldó készség. | 0,5 | | |
| Módszer | Logikus gondolkodás. | 1 | 2 | |
| | Problémafeltárás, és-megoldás. | 0,5 | | |
| | Hibaelhárítás. | 0,5 | | |
| Összesen: | | | 100 | |

Megjegyzés:

.....
dátum

.....
aláírás

¹ Az eredményes teljesítéshez minimum 60 pont szükséges.