

KÉPZÉSI PROGRAM

KÖZTERÜLET-FELÜGYELŐ

10324005 számú, Közterület-felügyelő megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény alapján

Ágamt: Rendészet és közszolgálat

Beosztás a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján: 1032

Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint: 4

A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint: 4

A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: 3

A képzési program felépítését és tartalmát meghatározó jogszabályok:

- A 2013. évi LXXVII. törvény a Felnőttképzésről
- 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1999. évi LXIII. törvény a közterület-felügyelőről

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program megnevezése

1.1	Képzés megnevezése	Kösterület-felügyelő
1.2	Programkövetelmény azonosító száma	1003405
1.3	Képzési program azonosítója	
1.4	A képzés célja	<p>A képzésben részt vevő alkalmazandó válik az alábbi feladatok ellátására:</p> <p>A kösterület felügyelő ellendri a kösterületet jogszerű használatban, a kösterületen folytatott engedélyhez, illetve átkezelési hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályozásáért.</p> <p>Közreműködik a kösterület, az épített és a természeti környezet, a közhiztonóság, a közterület, valamint az önkormányzati ügyvon védelmében és a társadalmi bűnmegelőzés feladatainak megvalósításában.</p> <p>Infótudást kezeményez a szabályozás vagy kötelezőmenny előválasztás letten ért szanállyal szemben, szanállyal adásokat keni, szanállyal vezető támadáselűrtető vagy kény-szerrel szanállyal alkalmas.</p> <p>Tájékoztatót ad a hozzá forduló szanállyal részre, szanállyal vezető szanállyal, illetve szanállyal vezető a szanállyal részre.</p> <p>Kapcsolatot tart rendvédelmi és rendezési szervekkel, társadalmi szervezetekkel, közszolgálatokkal.</p> <p>Ö- és jelölésigazgatást lát el kösterületen.</p> <p>Táradatotechnikai, Hírfelügyelet, Informatikai szabályozás használ.</p> <p>Tevékenységét a részben információk irásbeli jelentése foglalkásával, folyamatosan dokumentálja.</p> <p>Meghoozt döntéseln és szakmai tudása fejlesztésért felelősséget vállal.</p>
1.5	A képzés előkezője	Értelmegi végzettséggel és egészségügyi alkalmassággal rendelkező személyek

2. A képzés során megszerozhető kompetenciák

2.1.	Megkülönbözteti a közműgálati tevékenység főbb ágait, ismeri azok jogi szabályozóit az államszervezetben és az önkormányzati rendszerben elfoglalt helyük alapján.
2.2.	Ellendri a kösterületet jogszerű használatban, a kösterületen folytatott engedélyhez, illetve átkezelési hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályozásáért.
2.3.	Közreműködik a kösterület, az épített és természeti környezet védelmében, a közhiztonóság és közterület megóvásában, részt vesz az önkormányzati ügyvon védelmében és a társadalmi bűnmegelőzés feladatainak megvalósításában.
2.4.	A kösterületen letten ért jogszertő igazságtétel, vele szemben helyszini bírásgot szab ki, feljelentést tesz, eljárás kezdeményez, vagy egyéb intézkedés fogyanosát, illetve az intézkedés alá vont gépjárművet kerékhúzóval rögzíti vagy elszállítatja.
2.5.	Együttműködik a rendvédelmi és rendezési és egyéb társaservekkel, azok feladataival, az érdekes ügyfelekkel, valamint szanállyal tevékenységével.

2.6.	Ór- és próbranzingálatok listáit közzéteszi.
2.7.	A bíráselektmány, illetve meghatározott szabálysértés előkövetésén tetten ért személyt elfűl- lítja, illetve a rend- őrség kiküldetéséig visszatartja, a bíráselektmány- vagy szabálysértés elő- követéséhez használt tárgyat, a selektmány bizonyításra alkalmas dolgot, illetve az előtve lő bírákórában lévő támadásra alkalmas eszközöket elveszi.
2.8.	Írásban és szóban rendszeresen kommunikál, a kialakult kommunikációs helyzetet szó- szeri- en kezeli, a verbális kommunikációjában igyekszik érti a testbeszédet, alap- szinten alkalmazza a metakommunikációs eszközöket.
2.9.	Ismeretlenül, informatikai, kommunikációs és képfelíró eszközöket, berendezéseket kezel, használ, adatrögzítést végez.
2.10.	Napi tevékenységéről és megírt intézkedéseiről írásban jelentést készít, vagy szóban jelenti a szervezeti előlényök szerint.
2.11.	Tájékoztató az ügyfeleket, az intézkedés alá vont személyeket az általán kezeltmőnyezett in- tézkedés indoklásáról, a felhatalmazásáról, az intézkedés elleni panaszkezelés módjáról.
2.12.	Előjegyzést nyújt és újrafizet eszközök esetén.
2.13.	Informatikai eszközöket és tartozgató rendszeres működési.

3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	Érettségi végzettség
3.2.	Szakmai végzettség	—
3.3.	Szakmai gyakorlat	—
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	szerűleges
3.5.	Előzetesen átvárt ismeretek	—
3.6.	Egyéb feltételek	előzetes tudás beszámítható

4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvételi kötelezettség módja	A képzésben részt vevők által előírt jelenléti ív, a képzésben részt vevők hiányzási dokumensző bejardási napló.
4.2.	Megengedett hiányzás	30%, azaz 96 óra
4.3.	Egyéb feltételek	Támogatott képzések esetén a támogatási szerződésben / együttműködési megállapodásban, részvételi megrende- lés esetén a megrendelővel kötött szolgáltatási szerződésben további feltételek szerepelhetnek.

5. Tervezett képzési idő

5.1.	Elméleti órák száma ¹	128 óra
5.2.	Gyakorlati órák száma ²	192 óra
5.3.	Összes óraszám ³	320 óra
5.4.	A felhőkőpezést kiegészítő tevé- kenység órák száma	60 óra

6. A tananyagegységek⁴

¹ Megjegyzés az összes tananyagegység elméleti óraszámáról
² Megjegyzés az összes tananyagegység gyakorlati óraszámáról
³ Megjegyzés az összes tananyagegység összes óraszámáról

Sorszám	A tananyagegység megnevezése	Elmélet	Gyakorlat	Összes óraszám
1.	Kösterületi-felügyelő	128	192	320
A tananyagegységek összes óraszáma		128	192	320
A tananyagegységek elméleti és gyakorlati óraszámának aránya		40%	60%	100%

A felnőttképzést kiegészítő tevékenységek óraszáma:		Elmélet	Gyakorlat	Összes
1.	Képzés hatékonyságának növelése	16	0	16
2.	Munkavállalás elősegítése	24	0	24
A felnőttképzést kiegészítő tevékenységek óraszáma összesen:		40	0	40

6.1. Tananyagegység

6.1.1.	Megnevezés*	Kösterületi-felügyelő
6.1.2.	Célja	A képzésben részt vevő sajátosul a Kösterületi-felügyelő munkavégzésben szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket.
6.1.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - Magyarország államszervezése, a főbb államhatárolási ágak. - A főbb állami és önkormányzati feladatok. - Jogi alapfogalmak (jogforrás, jogi norma, jogszabály, jogszabályi hierarchia). - Az alkotmányos alapelvek. - A kösterület, a magánterület fogalma, a kösterületi felügyeletre és a kösterületi felügyelő feladatkörére és intézkedési jogosultságaira vonatkozó szabályok. - A kösterületi-felügyelő tevékenységét szabályozó törvények és rendeletek, a kösterület rendjére, tisztánására és használatára vonatkozó jogszabályok, azok változásai. - Az alkövetési szabályzatok, jogszabályértékelési felismerés. - Közigazgatási alapfogalmak, a hatósági, szabályozási és közigazgatási eljárások alapvető szabályai, a hatásköri és illetékességi szabályok. - A legjellemzőbb szabályozási és büntető (közintézkedés, közbiztonsági, közbiztonsági és rendészeti) intézkedések. - A szolgálati érvényesítés és a szolgálati ór lényegi jellemzői. - A rendvédelmi szervek (rendőrség, katasztrófavédelem, bűnüldözési és más rendészeti jogkörrel ellátott létesítmények feladatait, hatáskörét). - Tisztában van a rendőri intézkedés és a szolgálati felépítés alapkövetelményeivel. - Az ér- és járőrszolgálat ellátására vonatkozó jogi és szakmai előírások. - A szolgálati érvényesítés szabályai, a szolgálat ellátására vonatkozó alábbi követelmények. - Munka-, a hajmos- és a tűvédelmi előírások. - A legjellemzőbb szabályozási és büntető (közintézkedés),

* További információkért

† Alldogányok a 5.1.1. szakasz felismerési megnevezésével

		<p>konfliktuskezelési, közbiztonsági és cserékdézsmái tárgyalások.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A szabályszűrés, a kitérősegítés és büntetőbehárítás alapvető szabályai. - A jogos védelem és a végzettség helyzet felismerése - A gyakorlati támasztás elhárítására használt eszközök biztonságos és hatékony használati módja, az azok alkalmazásához vonatkozó jogszabályi és szakmai, tiszti előírások. - A személyi szabadság korlátozására vonatkozó jogi előírások. - Egy esetleges konfliktushelyzet kialakulás jelvének felismerése. - A hivatalos kommunikáció, valamint a kép és hangterjesztés szabályai alkalmazási szinten. - A különböző tevékenységhez köthető nyomozói szablonok ismeretlensége és azok tartalmi egyeztetési feltételei. - A jelentés, jegyzőkönyv, feljegyzés fő tartalmi követelményeire. - Vonatkozó szakmai elvárások alkalmazási szintű ismeretei. - A hivatalos írásbeli és szóbeli kommunikációs vonatkozó szabályok, előírások, a szakmai nyelv kifejezései. - Az ügyfelék és állampolgárok tájékoztatására vonatkozó jogszabályi kötelezettség tartalma. Az ügyfelékekkel történő kommunikáció szabályai. - Az ügyintézés nyújtás eszközei és használati módjai. - Az újradefiniált technikák és módszertan. - A Készenléti felügyelő munkájához szükséges informatikai rendszerek, eszközök és a hatályos jogszabályoknak megfelelő alkalmazásuk.
6.1.4	Tereptudás	100 óra, melyből elmélet 120 óra, gyakorlat 180 óra.
6.1.5	Munkaforma	egyéni munka, csoportos munka, tanári előadás, előadás vagy videó előadás
6.1.6	Képzési módszerek	előadás, magyarázat, írásbeli, nyelvi, vizuális, képzés, vizuális, a képzésben résztvevők teljesítményének értékelés, szemléltetés
6.1.7	Konkrét (rész) alforduló munkaforma alkalmazása esetén / ha az a képzés órakeretjébe becsúszhat / ha az a becsúszható órakeret	Egyéni felkészülést alapuló távolítás (max. az óraszám 50%-a)
6.1.8	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazoló kiadványok felvétele	A tananyagegység ismeretanyagát tartalmazó (szám) becsúszható elvégzés. 50 % vagy alatti teljesítmény: nem felelt meg, 51 % vagy feletti teljesítmény: megfelelt

7. Csoporthétszám

E. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

E.1. A képzés során alkalmazott értékelési rendszer

Számmonkérések formája	Írásbeli feladatmegoldás Szóbeli tájélat Gyakorlati tevékenység Projektfeladat
Számmonkérések rendszerisége	Az órák alatt, a tanítási-tanulási folyamatba épített folyamatos ellenőrzés, visszacsatolás. Minden tananyagegység sikeres teljesítése
Számmonkérések tartalma	A tananyagegység során elajánlott készségek, ismeretek és kompetenciák a számmonkérésig felőljutott tananyagra vonatkozóan.
A feladatok tudásszintjének elterjesztésére szolgáló módszer(ek)	Folyamatos szóbeli ellenőrzés, visszacsatolás. Alkalmanként írásbeli feladatmegoldás, számmonkérés - visszacsatolás. Alkalmanként gyakorlati feladatmegoldás, számmonkérés - visszacsatolás
Megszerezhető minősítések	Megfelel/nem felelt meg
Megszerezhető minősítésmódszer tartozó követelményszintek	50 % vagy alatti teljesítmény: nem felelt meg 51 % vagy feletti teljesítmény: megfelelő
Elkértelek teljesítés(ek) következménye(i)	A tananyagegység sikertelen teljesítése esetén a résztvevő újbóli lehetőséget kap a témára, ellenőrzésre, értékelésre. Ha a lehetőséggel a résztvevő nem él vagy ismét sikertelenül teljesít, számára nem állítható ki igazolás a tananyagegység elvégzéséről, így szakmai vizsgára sem hozható.

E.1 A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsga- tevékenységeinek részletes leírása:

A képesítő vizsgára becsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről, a képzés intézmény által kiadott tanúlevelény, Egyéb feladatok: -

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Kösterület-felügyelői elméleti alapismeretek

A vizsgatevékenység, vagy részének leírása:

Az írásbeli vizsga-feladatlap összeállításán során az alábbi tudásrészletekből kell a kérdéseket összeállítani:

- Magyarország állam szervezeteivel és a több államhatárai ágakkal (főbb állami, önkormányzati feladatokkal kapcsolatos ismeretek, jogi alapfogalmakkal és alkotmányos alapelvekkel) kapcsolatos fogalmiak
- Kösterület-felügyelő érjárás tevékenységével kapcsolatos ismeretek
- Kösterület-felügyelő dokumentációs tevékenységével kapcsolatos ismeretek
- Hűségnyelvi nyújtási ismeretek

Az írásbeli vizsga feladatlapja tartalmazhat felületválasztós, felület kiegészítő, felületalkotós, párceltási, csoportosítási, sorozatrendelési feladatokat. Egy felület tartalmazhat több kérdést is.

A vizsgatevékenység végreajátására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 40 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A javítás a feladatlaphoz rendelés értékelési útmutató alapján történik. A feladatlap megoldásával elérhető maximális pontszám: 100 pont, melyből:

- a Magyarországi Államservezetével és a főbb államhatalmi ágakkal (állati államot, kormányművel) feladatokkal kapcsolatban ismeretek, jogi alapfogalmakkal és alkotmányos alapelvekkel kapcsolatos fogalmak körében adott feladatok 10 pontot,
- a kösterület-felügyelő úr-járás tevékenységével kapcsolatos ismeretek körében adott feladatok 40 pontot,
- a kösterület-felügyelő dokumentációs tevékenységével kapcsolatos ismeretek körében adott feladatok 50 pontot, valamint
- az elősegély nyújtási ismeretek körében adott feladatok 10 pontot kell, hogy kitöltsenek.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerzendő összes pontszám legalább 51%-át eléri.

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Kösterület-felügyelő gyakorlati ismeretek

A vizsgatevékenység, vagy részének leírása:

- * A vizsgatevékenység három vizsgarészre áll:
 - Komplex szimulációs gyakorlati feladat megvalósítása
 - Dokumentálás
 - A gyakorlati feladathoz kapcsolódó kérdések szóbeli megválaszolása

A gyakorlati feladat megvalósítása során a vizsga szervezője által összeállított, több alap- és konkrét tushelyzetre alapított, szimulációtípusokhoz rendelhető és a tanulói kommunikációs és gyakorlati technikákra vonatkozó esettanulmányokból álló csomag (pl. különböző gyakorlati helyzetek felvázolása előző jogszabályokkal, előző személyeség típusú, magatartási elkövetéssel), melyből a vizsgázó egyet választva szövegesen kiválaszt és a szituációs feladatot önállóan vagy segítő személyi megvalósítja. A helyzethez kapcsolódó dokumentumokat a gyakorlati feladatot követően kiadja.

Az esettanulmányok strukturáltan tartalmazza:

- a megoldandó helyzetet
- a helyzet megoldásához szükséges releváns információkat (pl. helyszín, napzat, elkövetés magatartás, helyzet megoldását befolyásoló körülmény)
- a vizsgázó számára is értelmezhető értékelési szempontokat és értékeket.

A gyakorlati feladat megvalósítása követően a vizsgabizottság kérdéseket tesz fel a vizsgázónak a szituációs feladat jellegének megfelelően, az alábbi témakörökből legalább kettőt kiemelve:

- a végrehajtott intézkedés megalapozó törvény, illetve rendelet vonatkozású előírásai
- az intézkedés eredményes végrehajtásának követelményei (kommunikációs, intézkedési taktikai alapelvek)
- személyi szabadságot korlátozó intézkedések szabályai
- kényszerítő eszközök használata és az ehhez kapcsolódó jogszabályok
- a kösterület-felügyelő dokumentációs tevékenysége (a leír- és hangrögzítés szabályai, a kiadott iratokok kezelése, a végrehajtás szabályai, feljelentések továbbításának szabályai)
- befolyást ellenőrzés szabályai (jegyzőkönyv felvétel, továbbítás vagy ideolás szabályai)
- közlekedéscsökkentési ismeretek (különös tekintettel a gépjármű elmozdítás, kérdéshárítás szabályaira)
- kösterület-felügyelő hatáskörébe tartozó szabálysértési tényállások
- elősegélynyújtási ismeretek
- a kösterület-felügyelő büntetőjogi felelőssége
- az intézkedéshez kapcsolódó jogorvoslati lehetőségek

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: összesen 60 perc

- * melyből:
 - 15 perc felkészülés,
 - 20 perc szituációs gyakorlati feladat végrehajtás,
 - 10 perc dokumentálás,

- 15 perc szakmai kikérdés.

A vizgatóvékonyság aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 60 %

A vizgatóvékonyság értékelésének szempontjai:

A projektfeladat értékeléséhez a vizgátszervezőnek részletes értékelőlapot kell összeállítani az egyes vizgatószaktól egy lapon írásra, az alábbi súlyozást szempontok figyelembevételével:

- A szituációs gyakorlati feladat eredményes végrehajtása 40% (ezen belül értékelési szempont a végrehajtás szakaszszerű, logikusága, a vizgató kommunikációja, metakommunikációja, kommunikációjának határozottsága, világossága és az érthetősége, időkezelés, készséges és szelíd használata)
- Dokumentálás: a gyakorlati feladathoz tartozó dokumentumok kiválóan, jgr- és szakmán, olvasható írással 20%
- Szakmai kikérdés: a gyakorlati feladathoz kapcsolódó szakmai elterjedte és az újított témáit ismeretlenség 40%

A szituáció gyakorlati feladathoz történő kell a vizgató szabályozási, szabályozási, kommunikációs, elemzés-elvárására és helyes szakhasználatra vonatkozó ismereteinek gyakorlatban történő alkalmazását, valamint a szolgáltatás teljesítés írásbeli dokumentálásának vagy a szóbeli jelentéssel minőségét. Értékelési szempont a feladat végrehajtásának szakaszszerű, logikusága, a vizgató kommunikációjának határozottsága, világossága.

A részletes, ezer-írással ellátandó 100 pontos értékelőlap tartalmazza az egyes értékelési szempontok részletes súlyozását, a szóbeli kikérdezés lehetséges kérdéseit. Amennyiben a vizgató gyakorlati végrehajtása során az értékelő lapon előre megfogalmazott valamelyik kérdéshez a vizgató a gyakorlatban már jó választ adott, akkor az adott kérdést nem kell feltenni, az adott pontérték jóváírható.

A vizgatóvékonyság akkor eredményes, ha a vizgató a megadott időn belül összesen legalább 51 %-ot érte.

A vizgatóvékonyságok lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

A vizsga során biztosítani kell a szituációs gyakorlati feladat végrehajtásához a feladattól függő létszámú, a szituációt felismerő eljárási képes személyeket. A szituációs gyakorlati feladathoz miniszter által biztosított személyek száma kettő fő.

A vizgatóvékonyságok lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- az intézkedés végrehajtásához szükséges dokumentum, minták (szabályozási és közigazgatási bírságyintézkedések, jegyzőkönyv, jelentés)
- lényképezőgép (PDA)
- kommunikációs eszköz (URL, mobiltelefon)
- megálló tábla
- területjelzéshez szükséges eszközök (kerékpár, lámpa)
- kényelmes és önvédelmi eszközök (rendőrbőr, bilincs, végi eszköz)
- Arbo baba

A vizgatóvékonyságok szóbeli felmentések speciális esetei, idője, és feltételei:

A képesítő vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

Az írásbeli vizsgán segédeszköz nem használható.

A projektfeladattal a jegyzeteléshez díjtól mentes, valamint a vizgátszervező által biztosított papírlapokat lehet használni.

A vizgatóvékonyságok megszervezésére, azok vizgatóidőpontjaira, a vizgatóidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek:

9. A képzés zárása

9.1	A képzésről, a képzés egyes tartományegységjének elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:	A képzési (előző) vagy képzési nem haladja meg a képzési megrendelővel egyeztetett vagy általa megadott indítékok, mely maximum 30%-ig terjedhet. A tananyaggyűjtés arányos teljesítés.
-----	---	--

10. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

10.1	Személyi feltételek	Képzés elméleti részének oktatása esetén a képzési területnek megfelelő szakos tanár szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési területnek megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel, vagy felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképzettséggel, a képzési ködbe tartozó képzés gyakorlati képzésén a képzési területnek megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel, vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképzettséggel és legalább öt éves szakmai gyakorlatú rendszerező oktatói alkalmazás.
10.1.1	Személyi feltételek biztosításának módja	Munkaadóval, megpályázóval (szervezettel) vagy az oktató alkalmazójával (biztosító más szervezettel) bonyolítja.
10.2	Tárgyi feltételek	<ul style="list-style-type: none"> - az intézkedés végrehajtásához szükséges dokumentum minták (szabályozási és köznevelési bírálynyomtatványok, jegyzőkönyv, jelentés) - lényépképzőgép (PDA) - kommunikációs eszközök (ÚRI, mobiltelefon) - megállító tárcsa - területeléréshez szükséges eszközök (kuratóriumtag, bélyeg) - kényeszerítő és tördelési eszközök (rendőrbiz, billentyű, vagy eszköz) - Árszabó bélyeg
10.2.1	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A szükséges tárgyi feltételek biztosítása saját tulajdonú, ill. bérelt eszközök útján történik.
10.3	Egyéb speciális feltételek	Aztanymódot a megrendelő igényli, úgy a mellékletben található részletesen leírt „A képzés hatékonyságának növelése” 16 órás, valamint „A munkavállalás elősegítése” 24 órás oktatásra kerül elméleti képzésben.
10.3.1	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	A szakmai program oktatása előtt kell megtartani „A képzés hatékonyságának növelése” 16 órás programot és a szakmai program oktatása után, de a záróvizsgát megelőző időszakban „A munkavállalás elősegítése” 24 órás programot.

11. A felnőttképzést kiegészítő tevékenységek

11.1. „Képzés hatékonyságának növelése” felnőttképzést kiegészítő tevékenység tematikai vázlat

A felnőttképzést kiegészítő tevékenység célja: a köznevelési tevékenységben való részvétel támogatása, a képzés hatékonyságának javítása, mely az együttműködés és motiváció, a konfliktuskezelés, a tanult technika területénax fejlesztésére terjed ki.

Óraszám: 18 óra (2x9 óra)
Ebből elméleti órák száma: 16 óra
gyakorlati órák száma: —

Alkalmazott módszer: cselékveszélymentes és áttekinthető, komplex tréning-módszer, mely alapvetően személyiségfejlesztési irányú és a résztvevők tudatos, önként vállalt hatékony együttműködésén alapul. A tréning-módszer csoportos foglalkozások formájában csoportdinamikai hatásokra és irányuló tapasztalati tanulásra épít, eredményeként a résztvevők új ismereteket, kompetenciákat sajátítanak el, valamint intra- és interperszonális készségek fejlesztésére kerül sor.

Tematikája:

1. Együttműködés és motiváció (8 óra)

Cél: a közpénsszel és a nyílt munkaerőpiacokon történő későbbi elhelyezkedéssel kapcsolatos motiváció felkeltése, erősítése és fenntartása, a résztvevők motiváltságának növekedése mind képzési, mind munkavállalási, mind pedig saját szervezet irányításának tekintetében. A csapatépítés folyamata a képzés hatékonyságát, sikerességét segíti elő. A közpénsségi hűdát támogató és kreatív légkört teremt, mely erősíti a tanulás és a konfliktus képzés iránti elkötelezettséget.

- 1.1. Az együttműködés felépítése (versengés kontra együttműködés, megbízhatóság, együttműködés és hatékonyság a csoportban, saját szerep felismerése a team munkájában, csoportja alakulása)
- 1.2. Érdeklődés felkeltése, saját motivációs állapot mérés (belső és külső motivációk, kihívások, elvárások feltérképezése)
- 1.3. Saját életpélya áttekintése, adott élethelyzet tudatosítása, helyreértékelés
- 1.4. Jövőkép, a célok másképp felvázolása és megfogalmazása, döntéshozatal, felelősségvállalás
- 1.5. Önbizalom erősítése, a várható nehézségek tudatosítása, felkészülte a felkészülésre (akadályok elhárítására módszerek kialakítása, motivációt erősítő elemek beazonosítása)

2. Konfliktuskezelés (8 óra)

Cél: a konfliktuskezelési megoldásához, elkerüléséhez, megelőzés-megoldási folyamatának módszeréhez, a konfliktuskezeléshez szükséges képességek felépítéséhez/fejlesztéséhez, valamint a konfliktuskezelési tanításához/fejlesztéséhez kapcsolódó tudás megszerzése, megerősítése, meggyőződése. További cél a konstruktív, érdekekmentes konfliktuskezelés szemléletének megértése és formálása, valamint a résztvevők tapasztalatainak és ismereteinek bővítése, képességeinek felépítése és a fejlesztési lehetőségek bemutatása annak érdekében, hogy munkájuk során szakszerűen tudják értelmezni és kezelni a konfliktusokat.

- 2.1. A konfliktus témához kapcsolódó tapasztalatok és szemléletmód előzetleges felépítése
- 2.2. A konfliktusok definíciója, értelmezése
- 2.3. Konfliktuskezelési stratégiák megismerése, előnyök és hátrányok
- 2.4. Saját konfliktuskezelési technikák tudatossá tételét megismerése
- 2.5. Hatékony konfliktus megoldási stratégiák elsajátítása (szisztematikus megközelítés, önkéntesítés-önmenedzselés, nyerd-nyerd megközelítés, aktív meghallgatás, „Én-üzenetek” technikája)

3. Tanulási technikák (5 óra)

Cél: a résztvevők tanulási stílusának, motiváltságának megismerése, tudatosítása, hatékony tanulási technikák, módszerek elsajátítása, gyakorlása, a tanulási stratégia kialakítása a tananyag könnyebb elsajátítása, valamint az eredmények vizsgáira való felkészülés érdekében.

- 3.1. Tanulási motiváció, tanuláshoz való viszony (saját tapasztalatok és szemléletmód felépítése)
- 3.2. Tanulási stílus (saját tanulási stílus megismerése)
- 3.3. Tanulási stratégiák (az egyéni tanulási stílushoz illeszkedő tanulási technikák elsajátítása, teljesítmény-szorongás csökkentése, problémamegoldás fejlesztése)
- 3.4. Tanulási szokások, a tanulás tervezése, időgazdálkodás, pontosság, napirend - határidő

A felnőttképzést kiegészítő tevékenység valamennyi képzésben résztvevőt célozza meg, s. fentebb meghatározott egyéges tematikával.

12.2. „Munkavállalás elősegítése” Felnőttképzést kiegészítő tevékenység tematikai vázlat

A felnőttképzést kiegészítő tevékenység célja: A képzésben résztvevők felkészítése kapriák a munkaerő-piacra való kijutáshoz.

Összes órák száma: 24 óra (6x4 óra)

Ébők:

- Elméleti órák száma: 24 óra
- Gyakorlati órák száma: —

A felnőttképzést kiegészítő tevékenység tematikája:

1. Munkaerőpiaci alapismeretek (6 óra)

- 1.1. Munka-erőpiaci környezet (munkaerő-piac fogalma, foglalkoztatási arányok megosztása, külföldi munkaerő-piac)
- 1.2. Helyi, térségi munkaerő-piac feltérképezésének módszerei (álláskeresőszolgálat feladatainak módszerei és eszközei)
- 1.3. Foglalkoztatási jogviszonyokhoz kapcsolódó alapismeretek (típus, elvárások és szakdolgozó követelmények)
- 1.4. Munkajogi alapfogalmak (munkaszerződés tartalma, munkavállaló jogai, kötelezettségei, időzónai alapismeretek stb.)

2. Álláskeresői alapismeretek (12 óra)

- 2.1. Az egyén külső-belső erőforrásai (környezeti, demográfiai, lélektani tényezők, kapcsolati tőke)
- 2.2. Tudatos álláskeresői eszközök (egyéni szempontok, munkavállaló szempontjai, időállás fogalma)
- 2.3. Önéletrajz, motivációs levél megírásának elsajdítása (a megszerzett képesítéshez kapcsolódó munkakör betöltésére alkalmas önéletrajz készítése)
- 2.4. Interjúra való felkészülés (megjelenés, viselkedés, kommunikáció)
- 2.5. Kapcsolatfelvételi módjai, tárgyalástechnika, önmenedzselés

3. Kommunikációs alapismeretek (4 óra)

- 3.1. Kommunikációs csatornák
- 3.2. Verbális nem verbális eszközök
- 3.3. Kommunikáció gyakorlása (agresszív, passzív, asszertív kommunikáció szituációs játékokon keresztül)

4. Munkaviszony létesítése (2 óra)

- 4.1. Beilleszkedés a munkaközösségbe, tolerancia, lojalitás
- 4.2. Munkahely megtartása, alkalmazkodás és önérvényesítés

A vizsgára bocsátás feltétele – egy a képesítéshez kapcsolódó, annak eredményeként betölthető munkakörhöz igazodó – önéletrajz és motivációs levél elkészítése.

A résztvevők a felnőttképzést kiegészítő tevékenység végén írásbeli formájában adták számon a megszerzett ismeretanyagot.

Munkatér helye, dátuma: Hajdúszoboszló, 2021.01.

BOGÁCSI ATTILA

4242 Hódúthadház, Rákóczi u. 8. sz.

tel: (06)20/424-85-88 e-mail: abogacsiantilla@gmail.com

Szakértői nyilvántartási szám: A-33/2014; PD046; P-5/2014; PSZ/2020/000113

Oktatási Hivatal SZO34680

Tanulmányi igazgató, Szervezés- és minőségfejlesztés, Pedagógiai értékelés, Közoktatási fejlesztési támogatások, Szakmai szakértő, Pedagógiai szakmai ellenőrzés és Pedagógusminősítés

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY MEGRENDELŐJE

Kecskeméti Szakképzési Centrum

Székhely: 6000 Kecskemét, 6000 Kecskemét, Bibó István utca 1. OM azonosító: 203041

Nyilvántartásba-vételi szám: B/2020/000857, Engedély szám: E/2020/000133

A KÉPZÉSI PROGRAM ADATAI

Képzési program megnevezése

KÖZTERÜLET-FELÜGYELŐ

10324005 számú, Közterület-felügyelő megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény alapján

Ágazat: Rendészet és közszolgálat

Beosztása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján: 1032

Az Európai Képességi Keretrendszer (EKKR) szerint: 4

A Magyar Képességi Keretrendszer (MKKR) szerint: 4

A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: 3

Tervezett képzési idő

5.1.	Elméleti órák száma ¹	120 óra
5.2.	Gyakorlati órák száma ²	192 óra
5.3.	Összes óraszám ³	320 óra
5.4.	A minőképzést teljesítő levdokumentált órák száma	40 óra

¹ Megjegyzés az összes lementőanyagú elméleti óraszámra!

² Megjegyzés az összes lementőanyagú gyakorlati óraszámra!

³ Megjegyzés az összes lementőanyagú összes óraszámra!

Tananyagegység mátrix

Sorszám	A tananyagegység megnevezése	Elmélet	Gyakorlat	Összes
				óraszám
1.	Köztisztviselő felügyelő	128	192	320
A tananyagegységek összes óraszámja		128	192	320
A tananyagegységek elméleti és gyakorlati óraszámának aránya		40%	60%	100 %

A felnőttképzést kiegészítő tevékenységek óraszámja:		Elmélet	Gyakorlat	Összesen
1.	Képzés hatékonyságának növelése	16	0	16
2.	Munkavállalás elősegítése	24	0	24
A felnőttképzést kiegészítő tevékenységek óraszámja összesen:		40	0	40

Statisztikai minősítés

A képzési program megfelel a 2013. évi LXXVII. törvény a Felnőttképzésről, a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról, a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről, és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról foglaltaknak.

A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszereshető a képzési programban megjelölt kompetenciák.

A képzési program pedagógiaiilag koherens, konzisztens és kongruens.

Minősítés helye, dátuma: Hajdúhadház, 2021.01.20.

