



Pénzügyminisztérium

ÚTMUTATÓ

55 345 03 0000 00 00 Közösségi-civil
szervező szakképesítés

2723-06 Közösségi tanulás és szervezése

5. vizsgarész

1. vizsgafeladat/szóbeli vizsgatevékenység (10 perc)

2009.

1. Az útmutató célja

- A 2723-06 Közösségi tanulás és szervezése modul követelményeinek részletező leírása.
- A vizsgakövetelmények teljesítése az egységes értelmezés alapján.

2. Szakmai követelmények

2.1. A szakember által ellátandó munkafeladatok

- Motivációs stratégiát kiválaszt és alkalmaz az önkéntesek bevonására.
- Támogatja a személyiség fejlesztését az egész életre kiterjedő tanulásban.
- Hatékony felnőttképzési módszereket alkalmaz.
- Segíti a csoportmunka kialakulását és fejlesztését.
- Képzési programokat és egyéb felnőttképzési dokumentumokat használ.
- Képzéseket, tréningeket szervez.
- Képzési, pályaorientációs információkat ad.
- Felismeri a tapasztalati tanulás folyamatát az önkéntes munkában.
- Azonosítja az informális tanulási folyamatokat a civil szervezetek működésében.
- Eligazodik a hazai felnőttoktatási rendszerekben.
- Eligazodik az Európai Unió pályázati rendszerében.
- Képviselettel szervezeteinek érdekeit.
- Számítógépen szöveget szerkeszt, adatbázis- és táblázatkezelő programokat használ.
- Használja a tömegkommunikációs és irodatechnikai eszközöket.

2.2. A munkatevékenység során alkalmazott szakmai ismeretek és készségek

Szakmai ismeretek

- A megismerés alapfogalmai.
- A személyiségfejlődés alapjai.
- A társas kapcsolatok megismerésének módszerei.
- A csoport, fajtái, a csoportszerveződés jellemzői, a csoportdinamika.
- Szocializáció és normaátadás folyamatai és mechanizmusai.
- A közvetlen emberi kommunikáció nyelvi és nem nyelvi csatornái.
- A nyilvános beszéd technikái.
- A tanuló társadalom fogalma.
- Az egész életen át tartó tanulás, formális, nem formális és informális tanulás.
- A tanulás tanulása.
- A szellemi munka sikerének feltételei.
- Előadóközpontúság és résztvevőközpontúság, nyitott képzés, távoktatás, e-learning.
- A felnőttek pszichikus sajátosságai.
- A felnőttek tanulási sajátosságai és tanulási motivációja.
- Felnőttoktatási stílusok, szerepek.
- A tanulás értékelése, a hatékonyság mérése.
- A felnőttoktatás/képzés rendszerei, szervezeti, szereplői.
- Munkaerő-piaci alapfogalmak, munkaerő-piaci képzési programok.
- A kompetenciából kiinduló tananyag.
- A tanulás szervezés módszerei.
- Andragógiai módszerek.

Oktatástechnológiai eszközök használata.

Európai felnőttképzési gyakorlatok (pl. tanulókörök, népfőiskolák, szabadegyetemek).

Civil szervezetek a felnőttek művelődésében, képzésében.

A tapasztalati tanulás és az önkéntes munka kapcsolata.

Szakmai készségek

- ECDL 1. m. IT alapismeretek.
- ECDL 3. m. Szövegszerkesztés.
- ECDL 4. m. Táblázatkezelés.
- ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés.
- Szakmai nyelvű beszédképesség.
- Verbális és nonverbális kommunikáció.
- Folyamatábrák olvasása, értelmezése.
- A prezentáció módszereinek készségszintű alkalmazása.
- A személyiség fejlesztése.
- Dokumentumok készítése.
- Kezdeményező és együttműködő magatartás kialakítása.
- Személyre szabott módszerek alkalmazása.
- Probléma- és konfliktusmegoldó módszerek alkalmazása.
- Képzési folyamat megtervezése és értékelése.

2.3. Az adott szakma feladatainak ellátásához szükséges szakmaspecifikus módszer-, társas és személyes kompetenciák

Személyes kompetenciák

- Felelősségtudat.
- Önállóság.
- Fejlődőképesség, önfejlesztés.
- Pontosság.
- Rugalmasság.
- Szervezőképesség.

Társas kompetenciák

- Kapcsolatteremtő készség.
- Motiváló készség.
- Kommunikációs rugalmasság.
- Konfliktusmegoldó készség.
- Adekvát kérdezőtechnika alkalmazásának készsége.
- Segítőkézség.
- Meggyőzőképesség.

Módszerkompetenciák

- Tervezés.
- Rendszerező képesség.
- Értékelés.
- Nyitott hozzáállás.
- Figyelemmegosztás.
- Problémaelemzés, -feltárás.

3. A szakmai vizsga

3.1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

- a) Iskolai rendszerű szakképzésben: a szakképzési programban meghatározott tudásszintmérések és legalább 30 nap időtartamú, összefüggő szakmai gyakorlat teljesítésének igazolása az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzését tanúsító, hivatalosan lezárt okiratban. A tudásszintmérést az ajánlott szakképzési programban meghatározottaknak megfelelően jóváhagyott szakképzési program alapján kell lebonyolítani.
- b) A PM által kiadott Útmutató alapján elkészített záródolgozat – előírt határidőre történő – leadása.
- c) A PM által kiadott Útmutató alapján elkészített vizsgaproduktumok - előírt határidőre történő – leadása.

3.2. A szakmai vizsgafeladat

1. vizsgafeladat:

Egy képzési folyamat/program megszervezésének és előkészítésének időrendi ütemezése és logikai rendjének felállítása, valamint költségvetési terve alapján önállóan elkészített vizsgaproduktum védeése.

3.3. A vizsgafeladathoz rendelt vizsgatevékenység

Vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

A vizsgaproduktumot a tanuló önállóan (otthon) készíti el, az elkészítés időtartama nem korlátozott.

4. A szakmai vizsgafeladat tartalma

4.1 A hozzárendelt vizsgafeladat

Írásbeli vizsgaproduktum önálló készítése: egy képzési folyamat/program megszervezésének és előkészítésének időrendi ütemezése és logikai rendjének felállítása, valamint költségvetési terve 6-8 oldal terjedelemben.

4.1.1 a) Egy képzési folyamat/program szervezési tervének felépítése

A képzés előkészítése

- Szükségletek és igények felmérése
- Képzési program elkészítése
- A képzési program nyilvántartásba vétetése
- Költségvetési terv elkészítése
- A képzés tartalmi, személyi és technikai feltételeinek biztosítása
 - o egyeztetés az oktatókkal a képzési napokról, a képzési program alapján készítendő tematikáról, technikáról, berendezésről,
 - o tematika véglegesítése, ütemterv/órarend készítése,
 - o teremfoglalás, technikai eszközök biztosítása

- Képzési tájékoztató készítése, terítése, résztvevők toborzása (jelentkezési lap, tematika, képzést bemutató tájékoztató)
- Az érdeklődők tájékoztatása, jelentkezési lapok gyűjtése, a részvételi feltételek ellenőrzése, jelentkezők nyilvántartása
- Oktatók felkérése (felkérők, szerződések megkötése)
- Jelentkezők informálása a jelentkezés elfogadásáról és az oktatás rendjéről,
- Képzési szerződés megkötése a résztvevőkkel, tájékoztató a házirendről, panaszkezelésről
- A résztvevők ellátása az oktatáshoz szükséges eszközökkel (programok, tematikák, jegyzetek, technikai ismerethordozók stb.),

A képzés lefolytatása

- Folyamatos kapcsolattartás a résztvevőkkel és oktatókkal, panaszkezelés, problémamegoldás
- Jelenléti ív, haladási/munkanapló biztosítása, vezetésének ellenőrzése

A képzés lezárása

- Vizsga/megszerzett tudás, kompetencia mérésének megszervezése, dokumentálása
- Igazoló dokumentum (tanúsítvány, látogatási igazolás) kiállítása, átadása
- Statisztikai adatszolgáltatás
- Elégedettségmérés (résztvevők, oktatók)
- A képzés értékelése
- A képzés dokumentációjának irattározása

b) Egy képzés költségvetési tervének felépítése

KIADÁSOK

JOGCÍMEK	A TERVEZETT ÖSSZES KÖLTSÉG (Ft)
SZEMÉLYI JELLEGŰ KÖLTSÉGEK	
szervezés	
oktató, tréner stb. megbízási díja	
programfejlesztés	
...	
...	
SZEMÉLYI JELLEGŰ KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN	
TB-JÁRULÉK ÖSSZESEN	
DOLOGI KÖLTSÉGEK	
Programfejlesztés	
Program-akkreditációs költségek	
Szakmai szolgáltatás (oktató, egyéb közreműködő)	
Szakmai anyagköltség (flip-chart papír stb.)	
Kommunikációs és postaköltségek	
Reklám	
Utazási költség	
Szállásköltség	
(Csoporthoz) étkezés	
Rezsi	
Bérleti díjak (eszköz, terem stb.)	

Fénymásolás	
Szállítás	
Dokumentálás költségei	
...	
...	
DOLOGI KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN	
Nagyértékű eszköz beszerzése	
Építési beruházás, felújítás	
ÖSSZES KÖLTSÉG	

1 főre eső költség

BEVÉTELEK

JOGCÍMEK	A TERVEZETT ÖSSZES BEVÉTEL (Ft)
Pályázati forrás	
Más állami támogatás	
Egyéb támogatás	
Részvevők befizetése (képzési ktg, vizsgaktg, egyéb költségterítés)	
Beiskolázó szervezet befizetése (képzési ktg, vizsgaktg, egyéb költségterítés)	
Saját forrás	
...	
...	
ÖSSZES BEVÉTEL	

4.1.2 A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: leadott vizsgaproduktum

4.1.3 A vizsgaproduktum terjedelme

6-8 oldal, 2100-2300 karakter szóköz nélkül/oldal. Betűtípus és -méret: Times new roman , 12 pont.

Mellékletként csatolhatók dokumentumok, szerződésminták, formanyomtatványok, elégedettségmérő lapok, reklám-, propaganda- és tájékoztató anyagok stb.

4.1.4 Egyéb formai előírások

A vizsgaproduktumot címlappal (név, a képzőhely megnevezése, a szakképesítés és modul megnevezése, a dolgozat címe, dátum) ellátva, oldalsorszámozással, összefűzve, aláírva, nyomtatott formában kell leadni a megadott határidőre.

A költségvetési tervet Excel programmal kell elkészíteni, és a megadott határidőre csatolt fájlként e-mail-ben is meg kell küldeni.

4. Használható eszközök

A vizsgaproduktum készítése során használható eszközök: nincs korlátozás.

4.1.

6. A szakmai vizsga értékelése

A szakmai vizsgafeladat %-os értékelését a vizsgaproduktum és a védés során elért teljesítmény 50-50%-a alapján kell meghatározni.

6.1 Az írásbeli vizsgaproduktum: Egy nonprofit szervezetről készített esettanulmány értékelése.

Írásbeli vizsgaproduktum : egy képzési folyamat/program szervezési tervének és előkészítésének, időrendi ütemezésének, logikai rendje felállításának, valamint költségvetésének értékelése

sor- szám	vizsgafeladat szakmai részegységeinek tartalma	maximális összpontszám	teljesítmény %
1.	A képzés előkészítése	48 pont	48 %
2.	Szükségletek és igények felmérése	5	5
3.	Képzési program elkészítése	9	9
4.	A képzési program nyilvántartásba vétetése	2	2
5.	A képzés tartalmi, személyi és technikai feltételeinek biztosítása	8	8
6.	Képzési tájékoztató készítése, terítése, résztvevők toborzása (jelentkezési lap, tematika, képzést bemutató tájékoztató)	5	5
7.	Az érdeklődők tájékoztatása, jelentkezési lapok gyűjtése, a részvételi feltételek ellenőrzése, jelentkezők nyilvántartása	5	5
8.	Oktatók felkérése (felkérők, szerződések megkötése)	4	4
9.	Jelentkezők informálása a jelentkezés elfogadásáról és az oktatás rendjéről	2	2
10.	Képzési szerződés megkötése a résztvevőkkel, tájékoztató a házirendről, panaszkezelésről	5	5
11.	A résztvevők ellátása az oktatáshoz szükséges eszközökkel	3	3
12.	A képzés lefolytatása	12 pont	12 %
13.	Folyamatos kapcsolattartás a résztvevőkkel és oktatókkal, panaszkezelés, problémamegoldás	7	7
14.	Jelenléti ív, haladási/munkanapló biztosítása, vezetésének ellenőrzése	5	5
15.	A képzés lezárása	20 pont	20 %
16.	Vizsga/megszerzett tudás, kompetencia mérésének megszervezése, dokumentálása	5	5
17.	Igazoló dokumentum (tanúsítvány, látogatási igazolás) kiállítása, átadása	3	3
18.	Statisztikai adatszolgáltatás	2	2
19.	Elégedettségmérés (résztvevők, oktatók)	4	4
20.	A képzés értékelése	5	5

21.	A képzés dokumentációjának irattárazása	1	1
22.	Költségvetési terv elkészítése	20	20 %
	Összesen	100 pont	100 %

6.2 Szóbeli: a vizsgaproduktum védeése

A vizsgaproduktum szóbeli védeése során a következő szempontok alapján max. 100%-os teljesítménnyel értékel a vizgabizottság:

- A prezentáció szakmai színvonala
- A kérdésekre adott válaszok szakmaisága
- Összbenyomás (előadásmód, kommunikációs-készség, meggyőzőkészség, logikus gondolkodás)

6.3 A szakmai vizsgarész eredményessége

A szakmai vizsgarész akkor eredményes, ha a vizsgafeladathoz rendelt vizsgatevékenységet a jelölt legalább 60%-os szinten teljesítette.

6.4 A szakmai vizsgarész értékelése %-osan

1. feladat 100%

6.5 A szakmai vizsgarész értékelése %-osan

Az 55 345 03 0000 00 00 azonosító számú, Közösségi-civil szervező megnevezésű szakképesítéshez rendelt 5. vizsgarész súlya a vizsga egészében.

5. vizsgarész: 10

7. A szakmai vizsga szervezése és lebonyolítása

A vizsgázó és a vizsgát szervező intézmény feladatát a képzést szervező felsőoktatási intézmény határozza meg - beleértve az időpontok, határidők kijelölését, a vizsga dokumentálását.

8. Felmentés a szakmai vizsgarész alól

8.1. Korábbi teljesítés

Az a jelölt, aki a „Közösségi tanulás és szervezése.” 5. vizsgarész korábbi teljesítését hitelt érdemlően igazolja, mentesül a vizsgarész teljesítésének kötelezettsége alól.

9. Javasolt szakirodalom jegyzéke

A képzés során a tudásszintmérésekhez rendelve

9.1. 1. tudásszintmérő vizsgafeladat

- Balogh L.: Tanulási stratégiák és stílusok (Debrecen, 1993)
- Horányi Katalin: Tanuljunk tanulni (Magyar Könyvklub, Budapest 2002)
- Ben-Menachen, M.: Vizsgaláz. (Budapest 1995)
- Czeizer Zoltán: Játék és tanulás az Interneten; (www.neumann-haz.hu/digital/educatio)

- Dezső Zsigmondné: A szellemi munka technikája. (OMIKK, Budapest 1985)
- Deese, J.- Deese, E.K.: Hogyan tanuljunk ? (Panem-McGraw-Hill, Bp. 1982)
- Eco, U.: Hogyan írjunk szakdolgozatot? (Budapest, 1998)
- Kugemann, W.F.: Tanuljunk meg tanulni (Gondolat Kiadó, Budapest 1986)
- Metzsig, W. – Schuster, M.: Megtanulok tanulni (Medicina Kiadó, Budapest 2003)
- Paul Roeders: A hatékony tanulás titka (Calibra Kiadó, Budapest)
- Tanulásmódszertan /Szerk.: Oroszlány Péter (AKG, Budapest 1991)
- Turi László: Virtuális oktatás –valóságos trendek (www.neumann-haz.hu/digital/educatio)

9.2. 2. tudásszintmérő vizsgafeladat

- N. Kollár, K. – Szabó É. : Pszichológia pedagógusoknak (III, V,VII, VIII, XVII. fejj.)
- R. L. Attkinson, R. C. Smith, E.E. Bem D. J. : Pszichológia (IV, V, VII. fejj.) (Osiris Kiadó, Budapest)
- Allport, G.W. : A személyiség alakulása (Gondolat Kiadó, Budapest)

9.3. 3. tudásszintmérő vizsgafeladat

- Csepeli György: Szociálpszichológia (Osiris Kiadó, Budapest)
- Dr Szabó István: Bevezetés a szociálpszichológiába (Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest)
- Forgas, J. : A társas érintkezés pszichológiája (Gondolat Kiadó, Budapest)

9.4. 4. tudásszintmérő vizsgafeladat

- Zrinszky László: Bevezetés az andragógiába. OKKER, 2000.
- Európa kézikönyv az élethosszig tartó tanulásról, Magyar Népfőiskolai Társaság, Budapest 2001.
- Maróti Andor: Tanulmányok és előadások a felnőttek képzéséről, Nyitott Könyv Kiadó 2005.
- Maróti Andor: Elméleti alapok a felnőttek tanításához és tanulásához. Gödöllő, 1997.
- Andragógiai szöveggyűjtemény I-II. Nemzeti Tankönyvkiadó
- Henczi Lajos: Felnőttképzési menedzsment, Perfekt, 2005.

9.5. 5. tudásszintmérő vizsgafeladat

- Henczi Lajos (2005) Felnőttképzési menedzsment, Perfekt,.
- Knoll, J. (1996): Tanfolyam- és szeminárium-módszertan. DVV, Bp.
- Kraicziné dr. Szokoly Mária: Felnőttképzési módszertár. Bp. Új Mandátum Kiadó, 2004. 85-156.
- Hinzen, H. – Koltai D. (szerk.) (2000): Felnőttoktatás az ezredfordulón. IIZ/DVV, Bp. 285-326.
- Koltai D. – Lada L. (szerk.)(2006): Az andragógia korszerű eszközeiről és módszereiről. NFI, Bp.
- Baumann, W. –Schultz, E. –Senzky, K.– Tietgens, H. (1990): Bevezetés a felnőttoktatási tanfolyamvezetők számára. DVV, Bonn. 7 – 57. l.
- Weidenmann, B. (1998): Sikeres tanfolyamok és szemináriumok. DVV, Bp.

9.6. 6. tudásszintmérő vizsgafeladat

- Falus Iván (szerk.) (1998): Didaktika. Nemzeti Tkv. Bp.. IX. fejezet.
- Knoll, J. (1996): Tanfolyam- és szeminárium-módszertan. DVV, Bp.

- Kraicziné dr. Szokoly Mária: Felnőttképzési módszertár. Bp. Új Mandátum Kiadó, 2004. 85-156..
- Koltai D. – Lada L. (szerk.)(2006): Az andragógia korszerű eszközeiről és módszereiről. NFI, Bp
- Baumann, W. –Schultz, E. –Senzky, K.– Tietgens, H. (1990): Bevezetés a felnőttoktatási tanfolyamvezetők számára. DVV, Bonn. 7 – 57. l.
- Herbai Ágnes (szerk.) (1985): Szöveggyűjtemény az ismeretterjesztés módszertanából. Tkv. Bp.
- Maróti Andor (1980): Módszertan a felnőttek képzéséhez és tájékoztatásához. Táncsics, Bp.
- Bálint-Erdősi-Náhlík (1984): Csoportos szellemi alkotó technikák. KJK, Bp.
- Rudas János (1990):Delfi örökösei. Gondolat, Bp.
- Weidenmann, B. (1998): Sikeres tanfolyamok és szemináriumok. DVV, Bp.
- Szabóné Molnár Anna: A felnőttoktató új megközelítésben – Mellearn Egyesület tanulmánykötet Debrecen 2004