



# 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)

**2010.**

## 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, szervezetei, 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**

<b>JOGCÍMEK</b>	<b>A TERVEZETT ÖSSZES KÖLTSÉG (Ft)</b>
<b>SZEMÉLYI JELLEGŰ KÖLTSÉGEK</b>	
szervezés	
oktató, tréner stb. megbízási díja	
programfejlesztés	
...	
...	
<b>SZEMÉLYI JELLEGŰ KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN</b>	
<b>TB-JÁRULÉK ÖSSZESEN</b>	
<b>DOLOGI KÖLTSÉGEK</b>	
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	
...	
...	
<b>DOLOGI KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN</b>	
Nagyértékű eszköz beszerzése	
Építési beruházás, felújítás	
<b>ÖSSZES KÖLTSÉG</b>	

*1 főre eső költség*

## BEVÉTELEK

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

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.	<b>A képzés előkészítése</b>	<b>48 pont</b>	<b>48 %</b>
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.	<b>A képzés lefolytatása</b>	<b>12 pont</b>	<b>12 %</b>
13.	Folyamatos kapcsolattartás a résztvevőkkel és oktatókkal, panaszkezelés, problémamegoldás	7	7
14.	Jelenléti ív, haladási/munkanapló biztosítása, vezetésének ellenőrzése	5	5
15.	<b>A képzés lezárása</b>	<b>20 pont</b>	<b>20 %</b>
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 irattározása	1	1
22.	<b>Költségvetési terv elkészítése</b>	<b>20</b>	<b>20 %</b>
	<b>Összesen</b>	<b>100 pont</b>	<b>100 %</b>

## 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, Községi-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](http://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. fej.)
- R. L. Attkinson, R. C. Smith, E.E. Bem D. J. : Pszichológia (IV, V, VII. fej.) (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