



## KÉPZÉSI PROGRAM

### KAMARAI GYAKORLATI OKTATÓI KÉPZÉS

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény és a  
a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló  
11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet alapján



## KÉPZÉSI PROGRAM

### 1. Alapadatok

A képzés:	
1.1.	<b>Megnevezése:</b> Kamarai gyakorlati oktatói képzés
1.2.	<b>A képzés célja:</b> A gazdasági kamara által, a szakirányú oktatásban duális képzéssel kötelező szakmai gyakorlatukat töltő tanulókkal gyakorlati oktatóként foglalkozó, meghatározott szakképesítéssel és szakmai gyakorlattal rendelkező szakemberek felkészítése a tanulóképzéssel kapcsolatos oktatói, gyakorlatvezetői tevékenység minőségi, magas szintű, a mai kor követelményeinek és kihívásainak megfelelő ellátására. A tanulók gyakorlati képzéséhez szükséges pedagógiai, szociálpszichológiai, kommunikációs és kamarai szakképzési adminisztrációs ismeretek elsajátítása.
1.3.	<b>A képzés célcsoportja:</b> A duális képzésben közreműködő gazdálkodó és egyéb szervezeteknél tanulót foglalkoztató munkahelyeken a tanuló szakirányú oktatását vállaló szakemberek, akik az adott szakiránynak megfelelő, legalább 5 éves tevékenyes szakmai gyakorlattal rendelkeznek, és nem tartoznak a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 242. § (2) bekezdésében megfogalmazott kivételek körébe.
1.4.	<b>Kapcsolódó munkakör leírása:</b> A kamarai gyakorlati oktató a duális képzőhelyen kötelező szakmai gyakorlatukat töltő tanulókkal gyakorlati oktatóként foglalkozó szakember, aki a munkaterületére vonatkozó ismeretek, előírások, jogszabályok alapján szakszerűen megtervezi, szervezi és irányítja, vezeti, ellenőrzi és értékeli a Szakmajegyzékben szereplő szakmához tartozó képzési és kimeneti követelményekben és programtervben meghatározott tanulói gyakorlati tevékenységeket. Vezeti a gyakorlati tevékenységhez kapcsolódó képzési dokumentumokat, nyilvántartásokat és adatokat szolgáltat a gyakorlati képzés adminisztrációjához. Kapcsolatot tart a gyakorlóhely, a szakképző intézmény, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban van, valamint az illetékes gazdasági kamara szakmai gyakorlat lebonyolításáért felelős személyeivel, igény esetén a tanuló szüleivel, gondviselőjével.



	A képzés során megszerezhető kompetenciák:
1.5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• alapkompentenciák: <ul style="list-style-type: none"> <li>– képes a dokumentumok kezelésére, vezetésére</li> <li>– képes az adatok értelmezésére és továbbítására</li> <li>– felismeri az adminisztratív feladatok gyakorlati összefüggéseit</li> </ul> </li> <li>• infokommunikációs kompetenciák: <ul style="list-style-type: none"> <li>– felhasználói szinten ismeri és alkalmazza a gyakorlati oktatói tevékenységhez szükséges szoftvereket</li> <li>– képes az internetes kapcsolattartásra és alapszintű adminisztrációra</li> </ul> </li> <li>• szakmai kompetenciák: <ul style="list-style-type: none"> <li>– ismeri az oktatott szakképesítés gyakorlati ismereteinek átadásához szükséges szakmai feladatokat (szakmai és vizsgakövetelmények, szakképzési kerettantervek) és az elméleti oktatást nyújtó szakképző iskola helyi tantervét</li> <li>– képes a tanulási folyamat gyakorlattal történő támogatására</li> <li>– felismeri egyéni bánásmód alkalmazásának szükségességét</li> <li>– fontosnak tartja a módszertani felkészültséget</li> <li>– ismeri és alkalmazza az oktatásban használt értékelési formákat</li> <li>– nyitott a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre</li> <li>– képes integrációs tevékenység végzésére</li> <li>– alkalmazza a szaknyelvi, szakmai kommunikációt</li> <li>– rendelkezik probléma- és konfliktusmegoldó képességgel</li> <li>– önképzésre való igény és képesség</li> </ul> </li> <li>• pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók: <ul style="list-style-type: none"> <li>– ismeri a tantervi előírásokat, az elméleti oktatást nyújtó szakképző iskola szakmai programját</li> <li>– képes az éves munkáját tananyagegységekre bontva megtervezni</li> </ul> </li> <li>• társas kompetenciák: <ul style="list-style-type: none"> <li>– figyel a pedagógiai folyamat komplexitására, figyelembe veszi a tanulók előzetes tudását, motiváltságát, életkori sajátosságait</li> <li>– szem előtt tartja a tanulók gyakorlati tevékenységének fontosságát/elsődlegességét, a gyakorlat folyamatát</li> <li>– képes a saját érzései tudatosabb felismerésére és kezelésére</li> <li>– képes mások érzéseinek dekódolására és saját viselkedésének ez alapján történő modulálására</li> <li>– nyitott a különböző egyéni-generációs-társadalmi-kulturális sokféleségre</li> </ul> </li> <li>• módszer kompetenciák: <ul style="list-style-type: none"> <li>– alkalmazza a differenciálás elvét</li> <li>– törekszik a motiválásra, aktivizálásra</li> <li>– tudatosan alkalmazza az oktatási és nevelési módszereket a gyakorlat folyamatában, képes módszerek kombinációjára is</li> <li>– képes munkáját értékelni, ennek függvényében pedig a hatékony változtatásra</li> </ul> </li> </ul>



## 2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai előképzettség	Alapfokú iskolai végzettség
2.2.	Szakmai előképzettség:	Államilag elismert, legalább középfokú szakirányú szakképzettség
2.3.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama:	Legalább ötéves, a szakképzettségnek (2.2) megfelelő szakmai gyakorlat
2.4.	Egészségügyi alkalmassági követelmény:	Nem szükséges
2.5.	Felnőttképzési szerződés:	Szükséges (2013. évi LXXVII. törvény 13. § alapján)
2.6.	Képzésben részt vevő személyes adatainak megadása:	Szükséges (2013. évi LXXVII. törvény 21. § alapján)
2.7.	Egyéb feltételek:	<ul style="list-style-type: none"><li>- A kamara által nyilvántartásba vett szakirányú oktatás tevékenységet folytató gyakorlati képzőhelyen gyakorlati oktatóként történő nyilvántartásba vétel, illetve a leendő, potenciális gyakorlati képzőhely által leendő gyakorlati oktatóként történő megjelölés.</li><li>- Szakirányú oktatás folytatása, vagy gyakorlati oktatásba történő bekapcsolódás vállalása</li><li>- Nem áll a gyakorlati oktatás tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt</li><li>- Cselekvőképesség</li></ul>

## 3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	50 óra
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	Az elméleti és gyakorlati órákról együttesen maximum 8 óra.

## 4. Tananyagegységek

Tananyagegységek megnevezése:	Óraszám:
Pedagógiai, szociálpszichológiai, kommunikációs és kamarai szakképzési adminisztrációs alapismeretek	25 óra - elmélet
Érzelmi intelligencia tréning	25 óra – gyakorlat (tréning)
összesen:	50 óra



#### 4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	<b>Pedagógiai, szociálpszichológiai, kommunikációs és kamarai szakképzési adminisztrációs alapismeretek</b>
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység célja, hogy a képzésben részt vevők megfelelő szakmai elméleti alapismeretekkel rendelkezzenek. Alkalmassak legyenek ezáltal a gyakorlati ismeretek leghatékonyabb átadására. Tudásukat a korosztályi sajátosságok figyelembevételével, a szakképző intézmények pedagógiai struktúrájához, szakmai programjához igazodva tudják közvetíteni. Elsajátítsák a tanulók szakirányú oktatáshoz, illetve az oktatott szakképesítés megszerzésére irányuló, komplex szakmai vizsgára történő gyakorlati felkészítéshez szükséges alapvető pedagógiai, szociálpszichológiai, kommunikációs és számítástechnikai ismereteket.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Előadás, interaktív prezentáció
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Frontális munka, Csoportmunka
4.1.5.	Óraszám:	25 óra
4.1.6.	Beszámítható óraszám <sup>1</sup> :	A tananyagegység teljesítésére lehetőség van egyéni felkészülés formájában is, melyre az MKIK Moodle felületén elérhető e-learning tananyag biztosít lehetőséget. Az egyéni felkészülés a tananyagegység óraszámába 25 órában beszámítható.
4.1.7.	A tananyagegység tartalma (ismeretek, készségek, képességek):	
<b>1. témakör - Öröklődés – fejlődés – fejlesztés: a pedagógia háttere és lényege (5 óra)</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>– Szakmai oktatás és nevelés</li><li>– A személyiség fejlődését befolyásoló tényezők</li><li>– „Ezek a mai fiatalok”: Fejlődés lélektani és generációs ismeretek</li></ul>		
A képzésben részt vevő:		
<ul style="list-style-type: none"><li>– felismeri és érti a nevelés folyamatában megjelenő több tényezős összefüggéseket</li><li>– ismereteit képes rendszerbe szervezni, a szakképzési folyamat rendszerében alkalmazni</li><li>– ismeri és alkalmazza a nevelés különböző területeit</li><li>– képes értelmezni a szocializáció színtereit és a szociális tanulás formáit</li><li>– ismeri a generációs elméleteket, az egyes generációk jellemzőit</li><li>– képes megérteni a jelenlegi generáció sajátos életviteli és tanulási jellegzetességeit</li></ul>		

<sup>1</sup> Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható



## 2. témakör - Kapcsolódás önmagunkkal és másokkal - szociálpszichológiai alapismeretek (5,5 óra)

- Az érzelmi intelligencia és az intelligenciaterületek
- Viszonyunk önmagunkkal
- Viszonyunk másokkal
- A serdülők és az érzelmi intelligencia
- Az érzelmileg intelligens oktató

A képzésben résztvevő:

- ismeri az érzelmi intelligencia fogalmát és a többszörös intelligencia elméletét
- képes egyszerűbb ok-okozati összefüggések felismerésére a gyakorlati képzés szervezésekor a tanulók viselkedése szempontjából
- képes az önismeretet és az én-erősítést segítő nevelési folyamatokat alakítani képes érzelmeit tudatosítani és kezelni a nevelési helyzetekben
- képes az egyszerű feladatok rutinszerű elvégzése mellett új, szokatlan elemeket is tartalmazó problémák kreatív megoldására
- rendelkezik az együttműködéshez alapvető szociális kompetenciákkal

## 3. témakör - A pedagógia alkalmazása a gyakorlati képzés folyamatában (4 óra)

- Az oktatás és a duális képzés elvei és folyamata
- A szakmaszocializáció és a szervezeti kultúra a szakképzés folyamatában
- A kompetenciák
- Sajátos nevelési igényű tanulók a szakképzésben

A képzésben résztvevő:

- nyitott a közös munkára, elfogadja a kölcsönös függési helyzetet
- törekszik az egyéni tanulási folyamatok figyelembevételére
- tudatosan alkalmaz különböző módszereket a szakmai gyakorlat folyamatában
- képes módszerkombinációk kialakítására, alkalmazására
- ismeri a motiválás, aktivizálás módszereit, eszközeit
- ismeri a szakmai szocializáció folyamatát
- ismeri a fejlesztendő kompetenciákat
- képes értelmezni a kiemelt figyelmet igénylő tanulók körét, és alkalmazni a sajátos bánásmódot
- képes összefüggésekben, a nevelési-oktatási folyamat rendszerében gondolkodni



#### 4. témakör - A szakmai gyakorlati képzés folyamata (5 óra)

- A szakmai duális képzés elvei és folyamata
- A gyakorlatvezetői tevékenység tervezése, a tevékenységhez tartozó képességek
- A gyakorlati vezető nevelési stílusa, módszerei

A képzésben részt vevő:

- ismeri a hazai szakképzési rendszer felépítését
- ismeri a szakképzés folyamatát meghatározó jogszabályokat, azok számára releváns tartalmát
- ismeri a szakképzésben közreműködő szervezeteket, intézmények szerepét, feladatát a gyakorlati képzés szempontjából
- tisztában van a duális képzőhely feladatával
- szakterületének megfelelően ismeri és alkalmazza a régi szakképzési törvény szerint a szakmai és vizsgakövetelményt, a szakképzési kerettantervet, a képzőintézmény helyi tantervét, szakmai programját; az új szakképzési törvény szerint a képzési programot, képzési és kimeneti követelményeket, programtantervet
- képes új információk önálló megszerzésére és feldolgozására
- nyitott új feladatok képzésére
- ismeri a szakirányú oktatás elveit és folyamatát
- tudatosan alkalmaz különböző nevelési módszereket a szakirányú oktatás folyamatában
- képes módszerkombinációk kialakítására, alkalmazására
- elkötelezett a szakma és a minőségi munkavégzés iránt
- igényli a folyamatos önképzést, nyitott az adott szakterület új eredményei, az innováció iránt
- ismeri a képzési program összeállításának kereteit

#### 5. témakör - Kommunikációs alapismeretek (2 óra)

- Az érzelmileg intelligens kommunikáció
- A konfliktusok és kezelésük

A képzésben részt vevő:

- ismeri a kommunikáció típusait
- ismeri és képes használni kommunikációs technikákat
- hatékonyan kommunikál a különböző szituációkban vele kapcsolatba kerülő személyekkel
- képes adekvát kommunikációt alkalmazni a konfliktusos helyzetekben
- általánossá válik az önkontroll és a rendszeres reflexió a saját kommunikációs folyamataiban
- képes kritikusan is szemlélni és használni a különböző forrásokból származó információkat

#### 6. témakör - A szakmai gyakorlati képzés adminisztrációs feladatai (3 óra)

- A szakirányú oktatás folyamata
- A szakirányú oktatás adminisztrációs feladatai
- A szakirányú oktatást befolyásoló jogszabályi háttér, irányadó jogszabályok

A képzésben résztvevő:

- ismeri a duális képzőhelyek és gyakorlati oktatók szerepét, feladatát a szakirányú oktatás folyamatában
- tisztában van a szakirányú oktatás alapfogalmaival
- ismeri a szakképzés folyamatát meghatározó jogszabályokat, azok számára releváns tartalmát
- tisztában van a szakirányú oktatási hely feladatával
- szakterületének megfelelően ismeri és alkalmazza szakmajegyzékben szereplő szakmák esetében a képzési és kimeneti követelményeket, a programtantervet, a képzőintézmény helyi tantervét, szakmai programját
- ismeri és megfelelően használja a szakirányú oktatás dokumentumait
- tisztában van a szakirányú oktatás megkezdésének és folytatásának tárgyi és személyi feltételeivel
- ismeri a tanuló képzéshez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat
- képes a duális képzőhelyre vonatkozó adminisztrációs feladatok ellátására
- képes új információk önálló megszerzésére és feldolgozására a szakirányú oktatás kapcsolatban

#### 7. témakör - Az online vizsgafelülettel kapcsolatos számítógépes ismeretek (0,5 óra)

- Az elektronikus felületre való belépés menete
- A kurzus felületének megismerése: feltöltött tartalmak elhelyezkedése (online tananyagok, gyakorló vizsgafeladatok, éles online vizsga)

A képzésben résztvevő:

- ismeri az online felület tartalmát
- képes kezelni a kurzus felületét, bejelentkezés, felkészítő anyagok, gyakorló vizsgafeladatok és éles vizsgafeladat megnyitása



## 4.2. Tananyagegység

4.2.1.	Megnevezése:	Érzelmi intelligencia tréning
4.2.2.	Célja:	A tananyagegység célja, hogy a képzésben részt vevők megismerjék az érzelmi intelligencia elméleti alapjaira épülő különböző megközelítéseket. Az érzelmi intelligenciához kapcsolódó kompetenciák fejlesztésével megtanulják a különböző kommunikációs szituációkban való viselkedés módját, hogy hatékonyabban legyenek képesek együttműködni a tanulókkal. A képzésben elsajátított ismeretek birtokában a résztvevők azonosulni tudjanak a hétköznapi cselekmények hátterében meghúzódó lélektani és viselkedési motívumokkal. A résztvevők képesek legyenek kontrollálni saját maguk, valamint környezetük gondolkodásmódját, viselkedését és hangulati zavarait adott szituációban, valamint képesek legyenek ezt hasznosítani a mindennapi gyakorlati képzés, a szakmai tudásanyag átadása során. Megtanulják, hogyan lehet időben felismerni a kialakuló konfliktushelyzeteket, azokat milyen módon tudják tisztázni. A program hozzásegíti a résztvevőket, hogy felismerjék és egyben kontrollálják érzéseiket és másokat is tudjanak eredményesen motiválni.
4.2.3.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Tréning
4.2.4.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Interaktív kiselőadás, egyéni, páros és kiscsoportos munka, problémamegoldó és együttműködő komplex gyakorlatok, szerep- és drámagyakorlatok, vizuális gyakorlatok, egyéni és csoportos megbeszélés
4.2.5.	Óraszám:	25 óra
4.2.6.	Beszámítható óraszám <sup>2</sup> :	-
4.2.7.	A tananyagegység tartalma (ismeretek; készségek, képességek):	
<div>1. rész</div> <ul style="list-style-type: none"><li>– Nyitás, ismerkedés és elvárások</li><li>– Az érzelmi intelligencia alapjai. Az alapmodell ismertetése, az énkép szerepe.</li><li>– Önismereti blokk, pozitív életszemlélet</li><li>– Érzéseink és testünk. Saját és mások érzéseinek detektálása, a testi érzetek és érzések összefüggései. A tények, a belső világ és a normák világa, és ezek megkülönböztetése</li><li>– Az együttműködés alapjai, az együttműködések során felmerülő problémák, illetve saját problémák</li><li>– Önértékelés, közös értékelés</li></ul>		

<sup>2</sup> Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható

## 2. rész

- Az egyirányú és kétirányú kommunikáció, illetve ezek felismerése a pedagógiai munkában, az egyéni kommunikációs stílus módosítása
- A támogató mentori kommunikáció, saját támogató jelenlét megélése és megértése
- A támogató mentori kommunikáció 2 – a vezetés lélektana
- A kommunikáció nonverbális formái. Együttműködés szavak nélkül
- Kommunikáció konfliktusos helyzetekben. Az együttműködő (erőszakmentes) kommunikáció elmélete és gyakorlata
- Önértékelés, közös értékelés

## 3. rész

- A konfliktusok fajtái: érdek, érték, viszony, strukturális, információs konfliktusok. A különböző konfliktustípusok felismerése és kapcsolódó kezelése
- A generációk és a generációk közötti helyzetek és konfliktusok
- A jelenlegi generációk motiválása
- A konfliktuskezelés fajtái Thomas és Kilman alapján. Az egyéni konfliktuskezelő stratégiák, és a konfliktuskezelő stratégiák különböző várható kimenete
- A stresszkezelés eszközei
- Hogyan látjuk egymást? A másik ember megértése, megismerése. A visszajelzés fontossága
- Záró ön- és közös értékelés
- Szükség esetén egyéni konzultáció a résztvevőkkel

A képzésben részt vevő:

- képes saját érzései tudatosabb felismerésére és kezelésére
- képes a másik érzéseinek dekódolására és saját viselkedésének ez alapján történő változtatására
- nyitottabbá válik a különböző egyéni-generációs-társadalmi-kulturális sokféleségre
- képes lesz eszközöket átgondolni a tanítványai motiválására
- fejlődik önértékelési, önreflexiós képessége
- képes alkalmazni az együttműködő kommunikáció eszközeit, és kerülni a kommunikációs gátakat
- ismeri saját konfliktuskezelési stratégiáit és képes a stratégiaváltásra

## 5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám:	24 fő A 4.2. tananyagegység (Érzelmi intelligencia tréning) esetén – 12 fő (szükség esetén csoportbontásban)
------	---------------------------	---



## 6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

### Teljesítmény értékelő rendszer:

#### 1. vizsgatevékenység: **Online vizsga**

A vizsgafeladat témakörei: Alapvető elméleti ismeretek az adminisztrációs, pedagógiai, szociálpszichológiai és kommunikációs szakterületekből.

Követelményszintek és megszerezhető minősítések:

0 – 60%	Nem felelt meg
61 – 100%	Megfelelt

Az online vizsga megszervezhető az 4.1. „Pedagógiai, szociálpszichológiai, kommunikációs és kamarai szakképzési adminisztrációs alapismeretek” megnevezésű tananyagegység oktatását követően, a 4.2. „Érzelmi intelligencia tréning” megnevezésű tananyagegység oktatása előtt. Az online vizsga sikeres (megfelelt minősítésű) teljesítése esetén a vizsgázó igazolást kap, amely a gyakorlati vizsgára történő jelentkezésnek és a gyakorlati vizsgatevékenység megkezdésének a feltétele.

#### 2. vizsgatevékenység: **Gyakorlati vizsga**

A vizsgafeladat ismertetése, témakörök: Tréning jellegű, a képzés anyagát felölelő gyakorlati vizsgarész, amelyet a jelölt a központi tételek alapján a teljes vizsgabizottság előtt teljesít. A pedagógiai, szociálpszichológiai, adminisztratív és kommunikációs ismeretek gyakorlatban való alkalmazása.

Követelményszintek és megszerezhető minősítések:

0 – 60%	Nem felelt meg
61 – 100%	Megfelelt

A vizsgatevékenység értékelését a vizsgabizottság konkrét szempontokat tartalmazó értékelőlap alapján végzi.

A gyakorlati vizsgán egy alkalommal póttétel húzható.

#### **A vizsga záró minősítése:**

A vizsgabizottság tagjai -az egyes vizsgarészek összesítésével- értékelik, minősítik a vizsgázók teljesítményét. A vizsga akkor eredményes, ha a vizsgázó mindkét vizsgarészt teljesítette és külön-külön mindkét vizsgarészből minimum 61-61 %-os teljesítményt ért el.

A vizsga eredményességét a bizottság „**Megfelelt**” vagy „**Nem felelt meg**” záró minősítéssel állapítja meg.

A vizsgával kapcsolatos egyéb információk:

A vizsgára jelentkezés módját, a vizsgaszervezés folyamatát és feltételeit, valamint a lebonyolítással kapcsolatos egyéb információkat részletesen a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Gyakorlati Oktatói Képzési és Vizsgaszabályzata tartalmazza.

6.1.



## 7. A képzés, a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	TANÚSÍTVÁNY
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:	„Megfelelt” minősítésű záró értékelés.
7.3.	A képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás megnevezése és kiadásának feltételei:	„Pedagógiai, szociálpszichológiai, kommunikációs és kamarai szakképzési adminisztrációs alapismeretek” tananyagegység esetén – IGAZOLÁS, melynek feltétele a megfelelt minősítésű online vizsga  „Érzelmi intelligencia tréning” tananyagegység sikeres teljesítése esetén – 7.1. szerinti TANÚSÍTVÁNY



## 8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	<u>Elmélet:</u> Felsőfokú szakirányú végzettség (pl. pedagógia szakos előadó/szociálpedagógus/kommunikáció szakos bölcsész /társadalomtudományi területen szerzett tudományos fokozat stb.) és legalább 5 éves szakmai gyakorlat; vagy felsőfokú végzettséggel, adott szakterületen 5 éves gyakorlattal rendelkező kamarai szakember* (*képzőhely-ellenőrzési referens, tanulószervező tanácsadó, szintvizsga referens vagy mestervizsga referens munkakörben szerzett tapasztalattal rendelkezik és a területi kamara alkalmazásában áll.) <u>Gyakorlat (érzelmi intelligencia tréning):</u> Felsőfokú végzettséggel rendelkező érzelmi intelligencia tréner vagy pszichológus
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Munkaszerződéssel vagy megbízási, illetve vállalkozási szerződéssel.



8.3.	Tárgyi feltételek:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ tanterem, a tréning lebonyolítására alkalmas helyiség</li> <li>▪ vizsgálóhoz számítógép</li> <li>▪ internet hozzáférési lehetőség</li> <li>▪ projektor</li> <li>▪ szakképzési törvény</li> <li>▪ képzési és kimeneti követelmény (csoport összetételének megfelelően)</li> <li>▪ programtanterv (csoport összetételének megfelelően)</li> <li>▪ intézményi szakmai program, helyi tanterv, szakmai program (minta)</li> <li>▪ a szakmai vizsga dokumentumai</li> <li>▪ a kamarai adminisztráció dokumentumai</li> <li>▪ nyomtatott és elektronikus dokumentumok</li> <li>▪ a gyakorlati oktatás (tréning) kiegészítő tárgyi feltételeit: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dixit, vagy más képeket ábrázoló kártyák</li> <li>- Fakockák, minimum 3 doboz</li> <li>- Filctollak</li> <li>- Flipchart tábla és papír</li> <li>- Fonalgombolyag</li> <li>- Helyzetleírások</li> <li>- Kinyomtatott szerepkártyák, esetpéldák, ábrák útmutató alapján</li> <li>- Különböző képek, fotók</li> <li>- Különböző színű és vastagságú papírok, ragasztó, olló (minimum 3-3), centiméter, kapocs, egyéb építéshez használható eszközök</li> <li>- Legalább 3 szett négyzetkirakó borítékkészlet, megfigyelési szempontok</li> <li>- Post-it cetlik</li> <li>- Szembekötő kendő: kb. 10 darab</li> <li>- Tál cukorka</li> </ul> </li> </ul>
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	Képző intézmény saját vagy bérelt helyiségei, eszközei
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oktatási jegyzet</li> <li>- Elektronikus képzési tananyag</li> <li>- Trénerek részére módszertani segédlet</li> </ul>
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	Képző intézmény saját anyagai

### 9. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Budapest
Az előzetes minősítés időpontja:	2021. március 12.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Udvari Zoltán
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000019
Felnőttképzési szakértő aláírása: (papíralapú képzési program esetében)	
<p>A képzési program előzetes minősítését követően a felnőttképzési szakértő a képzési programmal kapcsolatban további - a képzési program előzetes minősítését érintő, azt módosító vagy kiegészítő - megállapításokat nem tehet.</p> <p>Az előzetesen minősített képzési programot a felnőttképző képviselőjére jogosult személynek - a képzési program utolsó oldalán - alá kell írnia.</p> <p>A felnőttképzési szakértő a vizsgálatot követő megállapításait tartalmazó szakértői véleményt írásban közli a felnőttképzővel.</p> <p>A felnőttképző az előzetes minősítés alapját képező, szakértői véleményt a képzési programhoz mellékel.</p> <p>A képzési program módosítása esetén a felnőttképzőnek el kell végeztetnie a módosított képzési program előzetes minősítését.</p>	
Felnőttképző képviselőjére jogosult személy aláírása:	



**Képzési program előzetes minősítése – szakértői vélemény**

Képző intézmény:	<b>Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kereskedelmi és Iparkamara</b> 3525 Miskolc, Szentpáli u. 1. Engedélyszám: E/2020/000408
Képzési program megnevezése:	<b>Kamarai gyakorlati oktató képzés</b>
Szakértői minősítés:	Alulírott Udvari Zoltán, FSZ/2020/000019-es számon nyilvántartásba vett felnőttképzési szakértő, a képzési programot a 11/2020. (II. 7.) Kormányrendelet 8. § értelmében előzetes minősítés céljából megvizsgáltam. A képzési program eleget tesz a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvényben foglalt tartalmi követelményeknek, a megjelölt kompetenciák, a meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhetőek.
A minősítés helye:	Székesfehérvár
A minősítés dátuma:	2021. március 12.
Szakértő neve:	Udvari Zoltán
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000019
Szakértő aláírása:	