

Iktatószám: SZASZIF/83165-4/2021-ITM  
Jóváhagyás dátuma: 2020. augusztus 18.

Jóváhagyom:

**Prof. Dr. Palkovics László**  
innovációért és technológiáért felelős  
miniszter nevében és megbízásából



**Pölöskei Gáborné**  
szakképzésért felelős  
helyettes államtitkár



## **Kamarai gyakorlati oktató képzés és vizsga képzési és vizsgakövetelménye**

A képzési és vizsgakövetelmény a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 100. § (1) bekezdés e) pontja, valamint a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben foglaltak figyelembevételével, a duális képzésben részt vevő tanulókat, valamint képzésben részt vevő személyeket (a továbbiakban a tanulók és a képzésben részt vevő személyek együttesen: tanulók) oktató szakemberek számára készült.

### **1. A képzés megkezdéséhez megjelölt bemeneti feltételek**

Iskolai előképzettség:

- alapkú iskolai végzettség

Szakmai előképzettség:

- az adott szakirányú oktatás szakterületének megfelelő szakképzettség a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Szkr.) 242. § (1) bekezdés c) pontja alapján

Előírt gyakorlat:

- legalább 5 éves szakmai gyakorlat az Szkr. 242. § (1) bekezdés c) pontja alapján

Egészségügyi alkalmassági követelmény:

- nem szükséges

Egyéb feltételek:

- a gazdasági kamara által nyilvántartásba vett duális képzőhelyen gyakorlati oktatóként történő nyilvántartásba vétel, illetve a leendő, potenciális duális képzőhely által leendő gyakorlati oktatóként történő megjelölés

- szakirányú oktatás folytatása, vagy szakirányú oktatásba történő bekapcsolódás vállalása
- nem áll a szakirányú oktatási tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt
- büntetlen előélet
- cselekvőképesség

## 2. A szakmai végzettséggel ellátható legjellemzőbb tevékenység

### *A munkakör leírása:*

- a szakirányú oktatásban közreműködő duális képzőknél tanulmányaikat folytató 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 szakmákhoz tartozó képzési és kimeneti követelményekben, valamint a programtervekben és a képző intézmény szakmai programjában meghatározott tanulói gyakorlati tevékenységeket,
- vezeti a gyakorlati tevékenységekhez kapcsolódó képzési dokumentumokat, nyilvántartásokat és adatokat szolgáltat a gyakorlati tevékenységek adminisztrációjához,
- kapcsolatot tart a duális képzőhely, a tanuló szakképző intézménye, valamint az illetékes gazdasági kamara duális képzéssel összefüggő feladatokat ellátó személyeivel, igény esetén a tanuló szüleivel, gondviselőjével.

### *A gyakorlati oktató képes:*

- a duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás gyakorlati tevékenységei során a legfontosabb pedagógiai, szociálpszichológiai, kommunikációs és kamarai adminisztrációs ismeretek alkalmazására és azok megújítására,
- a szakmához, ágazathoz tartozó jogszabályok értelmezésére és a mindennapi oktatói munkájában való alkalmazására,
- szakmai ismereteinek bővítésére és a gyakorlati tevékenységek során a tanulók számára az életkori sajátosságaikhoz alkalmazkodó szinten és módon történő átadására,
- az elméleti ismeretek szakszerű, önálló gyakorlati szituációban történő alkalmazására, bemutatására és átadására,
- a tanulók viselkedési okainak felismerésére, tevékenységük motiválására, az egyéni képességfejlesztés tervezésére és szervezésére, a tanulók gyakorlati munkájának és fejlődésének ellenőrzésére és értékelésére,
- a konfliktushelyzet felismerésére, a konfliktuskezelés és problémamegoldás módszereinek önálló alkalmazására, a lehetséges alternatívák mérlegelésére és a határozott döntésre,
- a tanuló szakmai és személyes fejlődése iránti felelősségvállalásra,
- folyamatos és hatékony kapcsolattartásra a tanuló szakképző intézményének szakmai gyakorlati tevékenységeikért felelős munkatársaival (gyakorlati oktatásvezetőjével) és

- a duális képzéssel kapcsolatos hatósági nyilvántartást vezető és ellenőrzést végző gazdasági kamarai munkatársakkal, valamint a tanuló szülőjével, gondviselőjével,
- az infokommunikációs és hagyományos eszközök használatával történő tájékozódásra a szakmai területére és a gyakorlati tevékenységekre vonatkozó ismeretekről, illetve a tanulókkal, a tanulók szakképző intézményével és egyéb, a szakirányú oktatásban közreműködő szervezetekkel (gazdasági kamarával, szakmai szervezetekkel, szakképzési centrumokkal, szakképző intézmény fenntartókkal) történő kapcsolattartásra,
  - a hatékony kommunikáció megvalósítására mind verbális, mind nonverbális szinten.

### **3. A képzés óraszámja**

- a képzés teljes időtartama 50 óra, amelyből:
  - 25 óra elméleti képzés,
  - 25 óra gyakorlati képzés (3 napos érzelmi intelligencia tréning).

### **4. Az elméleti és gyakorlati képzési idő aránya**

- 50% elmélet
- 50% gyakorlat

### **5. Szakmai követelmények**

#### *A képzés során megszerzhető kompetenciák*

- alapkompentenciák
  - képes dokumentumok kezelésére, vezetésére
  - képes adatok értelmezésére és továbbítására
  - felismeri az adminisztratív feladatok gyakorlati összefüggéseit
- infokommunikációs kompetenciák
  - felhasználói szinten ismeri és alkalmazza a gyakorlati oktatói tevékenységhez szükséges szoftvereket
  - képes az elektronikus kapcsolattartásra és alapszintű adminisztrációra
- szakmai kompetenciák
  - ismeri az oktatott szakma gyakorlati ismereteinek átadásához szükséges szakmai előírásokat (képzési és kimeneti követelmények, programtervek) és a tanuló szakképző intézményének képzési programját
  - képes a szakmai tevékenység gyakorlatban történő bemutatására
  - felismeri a differenciált oktatás alkalmazásának szükségességét
  - ismeri és alkalmazza az oktatásban használt értékelési formákat
  - ismeri és kommunikációjában alkalmazza a szaknyelvi, szakmai kifejezéseket
- pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók

- képes értelmezni és alkalmazni a tantervi előírásokat, a tanuló szakképző intézményének szakmai programját
  - képes az éves munka tananyagegységekre bontott megtervezésére
  - növekszik az önképzésre való igénye és képessége
- társas kompetenciák
    - figyel a pedagógiai folyamat komplexitására, figyelembe veszi a tanulók előzetes tudását, motiváltságát, életkori sajátosságait
    - szem előtt tartja a tanulók gyakorlati tevékenységének fontosságát/elsődlegességét, a gyakorlat folyamatát
    - képes a saját érzéseit tudatosabb felismerésre és kezelésre
    - képes mások érzéseinek dekódolására és saját viselkedésének ez alapján történő modulálására
    - nyitottá válik a különböző egyéni-generációs-társadalmi-kulturális sokféleségre
    - képes integrációs tevékenység végzésére
  - módszer kompetenciák
    - alkalmazza a differenciálás elvét
    - törekszik a motiválásra, aktivizálásra
    - ismeri és tudatosan alkalmazza az oktatási és nevelési módszereket a gyakorlat folyamatában, képes a módszerek kombinációjára is
    - képes munkáját értékelni, ennek függvényében pedig a hatékony változtatásra
    - képes a problémamegoldásra és konfliktuskezelésre

## 6. A képzés eredményének igazolása

- Kamarai gyakorlati oktató képzés sikeres elvégzését igazoló Tanúsítvány

## 7. A Tanúsítvány kiadásának feltétele

- A képzésen való részvétel:
  - az elméleti és gyakorlati képzés legalább 84%-án való személyes részvétel (a hiányzás mértéke legfeljebb összesen 16%, vagyis 8 óra)
- A képzést követő vizsga eredményes teljesítése. A vizsga részei és a teljesítés feltételei:

A vizsga részei:

*Online vizsga:*

- alapvető elméleti ismeretek a kamarai adminisztrációs, pedagógiai, szociálpszichológiai és kommunikációs szakterületekből

### *Gyakorlati vizsga:*

- tréning jellegű, a képzés anyagát felölelő gyakorlati vizsgarész, amelyet a jelölt a központi tételek alapján a teljes vizsgabizottság előtt teljesít
- a kamarai adminisztrációs, pedagógiai, szociálpszichológiai, és kommunikációs ismeretek gyakorlatban való alkalmazása
- a gyakorlati vizsgán egy póttétel húzható

### *A vizsga értékelése*

#### Online vizsga:

0 – 60%	nem felelt meg
61 – 100%	megfelelt

#### Gyakorlati vizsgatevékenység:

- a vizsgatevékenység értékeléséhez a vizsgabizottság minden tagja konkrét szempontokat tartalmazó értékelőlapot kap, a vizsga után egy, a vizsgabizottság tagjainak összesített értékelőlap készül

0 – 60%	nem felelt meg
61 – 100%	megfelelt

#### A vizsgarész teljesítésének dokumentuma:

Az online vizsgarész teljesítéséről a vizsgázó igazolást kap, amely a gyakorlati vizsgatevékenység megkezdésének és a gyakorlati vizsgára történő jelentkezésnek a feltétele.

#### A vizsgatevékenység minősítése:

A kamarai gyakorlati oktató vizsga befejezése után a vizsgabizottság tagjai értékeli, minősítik a vizsgázók teljesítményét. A vizsga eredményességét a bizottság „megfelelt” vagy „nem felelt meg” minősítéssel állapítja meg.

#### A vizsgával kapcsolatos egyéb információk:

A vizsgára jelentkezés módját, a vizsgaszervezés folyamatát és feltételeit, valamint a lebonyolítással kapcsolatos egyéb információkat részletesen az országos gazdasági kamara belső szabályozó dokumentuma tartalmazza.

## **8. A képzés moduláris rendszere**

A képzés egy 50 órás modulból áll, melynek elméleti és gyakorlati tananyagegysége van.

- Elméleti tananyagegység neve: Pedagógia, Szociálpszichológia, Kommunikáció, Kamarai adminisztrációs ismeretek
- Gyakorlati tananyagegység neve: Érzelmi intelligencia tréning