

Tudástár

a közösségi művelődésben

I. kötet

A közösségi művelődés képzési
és továbbképzési rendszere



Nemzeti
Művelődési
Intézet

Juhász Erika – Pete Nikoletta

A közösségi művelődés képzési és továbbképzési rendszere



Nemzeti
Művelődési
Intézet

2018

Tudástár a közösségi művelődésben

Az NMI Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft. kötetsorozata

Felelős kiadó: Závogyán Magdolna, ügyvezető

Sorozatszerkesztők:

Dr. Juhász Erika
Dr. Márkus Edina

A sorozat megjelent kötetei:

1. A közösségi művelődés képzési és továbbképzési rendszere
2. A közösségfejlesztés alapjai a közművelődésben
3. Közösségi események menedzsmentje
4. Kulturális közösségi marketing és média ismeretek
5. Minőségügy a közművelődésben
6. Szervezési-vezetési ismeretek, vezetői feladatok a közösségi művelődésben
7. Kulturális vállalkozás- és gazdaságfejlesztés
8. Motiválás a közösségi művelődésben és az ifjúság bevonása
9. Mentorok a közösségi művelődésben és az amatőr művészeti mozgalomban
10. Kultúrakutatás módszertani alapjai
11. Civil ismeretek a közösségi művelődésben
12. Kulturális turizmus

A sorozat lektorai:

Dr. Hegyi-Halmos Nóra
Dr. Horváth Ágnes
Dr. Juhász Erika
Dr. Márkus Edina
Dr. Mócz Dóra
Dr. Németh János
Dr. Pavluska Valéria
Pósfay Péter
Salamon Hugó
Dr. Simándi Szilvia
Dr. Szabó Irma
Dr. Szabó János Zoltán
Dr. Szabó Péter
Szedlacsek Emília
Dr. Szirmai Éva
Dr. T. Molnár Gizella
Dr. Újvári Edit
Závogyán Magdolna

Juhász Erika – Pete Nikoletta

A közösségi művelődés képzési és továbbképzési rendszere

Juhász Erika – Pete Nikoletta:
A közösségi művelődés képzési és továbbképzési rendszere

Tudástár a közösségi művelődésben sorozat

1. kötet

2018.

© Szerzők

Technikai szerkesztő: Kőműves Anikó

Kiadó: NMI Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft.

Felelős kiadó: Závogyán Magdolna, ügyvezető

Elektronikus ISBN szám: 978-963-651-509-6

A kötet az Emberi Erőforrások Minisztérium támogatásával az NMI Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft. közreműködésével a „Közművelődési szakemberek 2017. évi támogatott továbbképzési programja” keretében készült.

Tartalomjegyzék

I. Elméleti háttér.....	3
A felnőttképzés elméleti háttere	3
A felnőttképzés fogalma, szerepe, szinterei	3
A felnőttkori kompetenciák és értelmezésük	8
A felnőttképzés irányítási és intézményrendszere	16
Képzési és továbbképzési lehetőségek Magyarországon	24
Felsőoktatási képzések	24
Felnőttképzések	26
Szakmai továbbképzési rendszerek	34
Képzési és továbbképzési lehetőségek a közösségi művelődés terén	36
A közművelődési szakemberektől elvárt képzettségek	36
Felsőoktatási képzések a közösségi művelődés terén	42
Szakképzések a közösségi művelődés terén.....	47
Szakmai továbbképzések a közösségi művelődés terén.....	49
A képzési folyamat tervezése és szervezése.....	51
Képzéstervezés, képzésszervezés	51
A képzéstervezés alapkérdései és főbb szempontjai	52
A SCID, a szisztematikus curriculumtervezés	58
A felnőttképzések szervezésének folyamata	61
A felnőttképzések dokumentálása	66
II. Fogalomtár	73
III. Gyakorlati feladatok.....	79
1. gyakorlat: Speciális célcsoportok képzéstervezési, képzésszervezési sajátosságai	79
2. gyakorlat: Éves képzési terv készítése	86
3. gyakorlat: Keresse a hibát! – felnőttképzési szerződés tartalmi követelményei	90
4. gyakorlat: Képzési program készítése „D” körös képzés esetén.....	98
5. gyakorlat: Képzési program készítése KAB akkreditált képzéshez.....	103
6. gyakorlat: Internetes keresési feladatok a felnőttképzés területéhez kapcsolódóan.....	105
7. gyakorlat: Tréningterv készítése meghatározott témában és célcsoport számára	109
8. gyakorlat: Rövidített vita.....	113
9. gyakorlat: A felnőttoktatás eszközei	117
10. gyakorlat: Előadóközpontú és résztvevőközpontú módszerek közötti különbségek ...	120
11. gyakorlat: Problémák és kezelésük a felnőttoktatás során	124
12. gyakorlat: Kockázatok a felnőttképzések tervezésében, szervezésében	127
13. gyakorlat: A mi városunk projekt.....	131

14. gyakorlat: Kompetenciák - kooperatív gyakorlat.....	134
15. gyakorlat: Képzési piramis.....	141
16. gyakorlat: A jó felnőtt tanuló – felnőttoktató – oktatósszervező tulajdonságai	145
17. gyakorlat: Formális – nonformális – informális tanulás	147
18. gyakorlat: Mit rejtnek a betűszavak, illetve mozaikszavak?	148
19. gyakorlat: Jó gyakorlatok a közösségi művelődésben	152
20. gyakorlat: Szakmai activity	155
IV. Jó gyakorlatok, esetpéldák.....	162
1. esetpélda: Interjú a KultúrÁsz Közhasznú Egyesülettel az elnyert ERASMUS+ Felhívások mobilitása témájú projekt elnyerése kapcsán.....	162
2. esetpélda: Európai Uniós pályázatíró és projektmenedzser akkreditált képzés bemutatása	166
3. esetpélda: A környezettudatos gondolkodás fejlesztése tréningmódszerrel.....	169
4. esetpélda: Közművelődési szakember I. Szakmai és vizsgakövetelményei.....	180
5. esetpélda: Közösségszervezés alapképzési szak (BA) Képzési és kimeneti követelményei	185
6. esetpélda: Képzési felhívás	194
7. esetpélda: Kompetenciák és gyakorlati fejlesztésük egy lehetősége.....	199
8. esetpélda: Civil szféra humán erőforrás kapacitásának szerepe a vidékfejlesztésben című kutatás bemutatása.....	203
9. esetpélda: A „Látogatóbarát múzeumokért” program.....	216
10. esetpélda: Határon átnyúló felnőttképzési jó gyakorlatok	219
V. Tanulást segítő kérdések.....	221
VI. Források.....	223
Szakirodalom.....	223

I. Elméleti háttér

A felnőttképzés elméleti háttere

A felnőttképzés fogalma, szerepe, szinterei

A különböző országok nyelvében, szaknyelvében a felnőttképzés – felnőttoktatás – felnőttnevelés fogalomrendszer rendkívül összetett. Így például míg „*Németországban ... a nemzeti neveléstől a népművelés és a felnőttképzés fogalmán keresztül ma továbbképzésnek (Weiterbildung) nevezik*” ezt a területet (Knoll – Künzel 1980), addig „*Franciaország ... számos egymással konkuráló és egymást kiegészítő fogalmat teremtett (éducation populaire, éducation continue, éducation des adultes, éducation extra-scolaire, anragogie, recyclage, promotion culturelle, promotion individuelle et collective, animation, activités socio-éducatives, organisation des loisirs)*” (Trichaud 1968:10). A fogalmak ezen szerteágazó sokfélesége, a különféle terminusok, amelyek gyakran csak a specifikus, egy-egy országra jellemző hagyományok ismeretében érthetőek, rendkívüli mértékben megnehezítik a kutató helyzetét (Jütte 1992).

A felnőttnevelés vizsgálatok hazánkban is jelentős problémába ütköznek a kutatók a fogalom meghatározásakor, ugyanis ezen kifejezés mellett jelen van a felnőttoktatás és a felnőttképzés általánosan elterjedt fogalma is. Nehéz igazságot tenni a tekintetben, hogy vajon melyik a legelfogadhatóbb, ebben még a hazai szakemberek sem tudnak igazán megegyezni. A rendszerváltás után a felnőttek elméleti oktatására és gyakorlati képzésére helyezték a hangsúlyt a képző intézmények, és igyekeztek elfelejteni azt, hogy az ilyen fajta oktatás és képzés során a felnőttnek szintén akár egész személyisége fejlődhet: a három megnevezés tehát koncepcionális hangsúlykülönbségekre utal (Zrinszky 1996:118). Azonban mára már a felnőttoktatás és felnőttképzés fent említett különválasztásával is gondok jelentkeztek, hiszen a legtöbb képzés egyaránt tartalmaz elméleti és gyakorlati elemeket (Maróti 1998).

A fogalmi meghatározásokban segíthet számunkra a 2002-ben megjelent *Felnőttoktatási és -képzési lexikon* (Benedek – Csoma – Harangi szerk. 2002). Ennek meghatározásai alapján röviden összefoglaljuk a három kifejezés tartalmát. A **felnőttnevelés** „*A nagykorú és felnőtt ember személyiségének meghatározott célok érdekében folyó, céltudatosan szervezett fejlesztése.*”, tehát az egész személyiségre vonatkozik, amely „*szervezett formális és non-formális folyamatok összessége...*” (Durkó 2002:172). A **felnőttképzés** „*szűkített értelemben... a felnőttek... szakmai kiképzése, továbbképzése és átképzése*” (Zrinszky 2002:163). Más

jelentése szerint pedig „*a személyiség képességeinek, jártasságainak formálására koncentráló nevelés, oktatás*” (Zrinszky 2002:163), és így a felnőttnevelés része és a felnőttoktatás „párja”. A **felnőttoktatás** „*A felnőttnevelés azon területe, amely döntően ismeretnyújtáson és elsajátításon keresztül valósul meg*” (Durkó – Harangi 2002:172), és így a felnőttképzéssel szoros kölcsönhatásban áll.

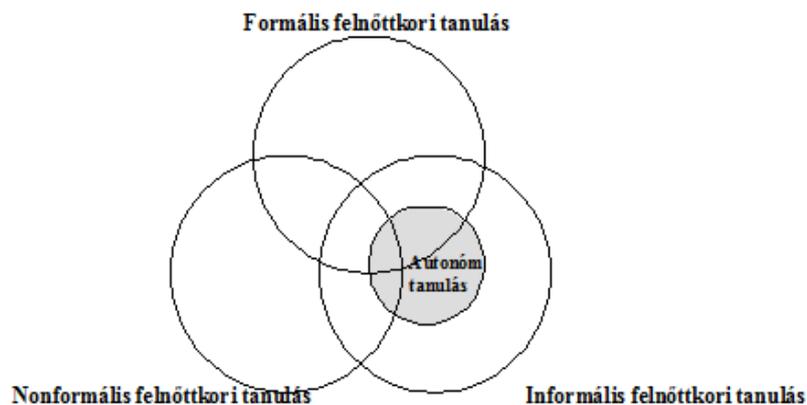
A felnőttoktatás területeinek más lehetséges felosztása, csoportosítása is megjelenik a szakirodalomban. Ezek közül talán a legalapvetőbb a már idézett Felnőttoktatási és -képzési lexikonban említett: a formális és non-formális típusok. Eszerint a **formális felnőttoktatás**, „*Általánosabb megjelöléssel formális képzés (az angol 'formal education'-ból), amely az iskolai rendszeren belüli illetve a felsőoktatási intézmény rendszerén belüli felnőttoktatást – képzést foglalja magában. Más értelemben minden olyan képzés az előbbieken kívül is, ami intézményes keretek között végzettséget ad*” (Csoma 2002b:218). A tágabb értelmezések szerint (pl. Engler – Márkus 2016) a felsőoktatásnak is lehet formális felnőttoktatási része, ilyen például a részidős képzés a felsőoktatásban. A **nem-formális felnőttoktatás**, „*Általánosabb megjelöléssel nem-formális oktatás, amely a fiatalok és a felnőttek iskolai, illetve felsőoktatási rendszeren kívüli oktatását-képzését foglalja magában. Más értelemben minden olyan képzés, ami nem ad végzettséget, hanem a szabad tanulás céljait valósítja meg. ... A nem formális felnőttoktatás tehát a közoktatás és a felsőoktatás keretén kívüli intézményes szervezésben vagy azon kívül megvalósuló, végzettséget nem adó program*” (Csoma 2002c:395). Napjainkra a fogalom újabb értelmezési kereteket kapott, amelyben az általános felnőttképzés és a szakképzés területe is helyet kap (l. Györgyi et. al. 2015).

A felnőttoktatás harmadik fontos területe az **informális tanulás**, amely a mindennapi élet természetes velejárója. Nem feltétlenül tudatos tanulás, és lehet, hogy maguk az egyének sem ismerik fel tudásuk és készségeik bővülését. (Európa Bizottság 2000) Informális felnőttkori tanulásnak tekintünk bármely helyszínen, bármely élettevékenységhez kapcsoló, önkéntes, iskola- és intézményrendszeren kívüli tanulási folyamatot. Ezek csoportosításában elkülönítünk egyik részről tudattalan és akaratlan, szervezetlen formában megvalósuló, többségében véletlenszerű, ún. *spontán tanulási* folyamatokat, valamint másrészről tudatos, az egyén saját akaratából történő és szervezett módú tanulási folyamatokat – ezeket nevezzük *autonóm tanulásnak* (v.ö. Herczegh – Tornyai – Tátrai 2012; Simándi – Oszlánczi 2012), helyenként személyes tanulásnak (vö. Szabó – Kenyeres 2014). Autonóm tanulásnak tehát azt tekintjük, amikor a tanulást saját maga kezdeményezi a tanuló, és önálló, irányított tanulási programot valósít meg, utánajár olyan dolgoknak, amelyekre nem jól emlékszik, ellenőrzi meglévő ismereteit, felfrissíti korábban megszerzett tudását saját elhatározása alapján. Ez az autonóm

tanulás éppúgy kapcsolódhat a felnőtt munka vagy tanulási tevékenységéhez, mint a hobbiájához és a közvetlen mindennapjaihoz, legyen szó akár az öltözködésünk megújításáról, akár egy új recept kipróbálásáról. Ez a fajta autonóm tanulás lehet önállóan eltervezett célokkal történő folyamat, de sok esetben a formális és/vagy nonformális tanulás hatékony kiegészítője is. Hazánkban a fogalom elterjedése Durkó Mátyás öznevelési, önművelési koncepciójával valósult meg az 1960-as évektől kezdődően (Durkó 1998b), és az integráló andragógia koncepciójában is helyet kapott (Szabó – Durkó 2006).

A tanulás különböző formáinak elképzelésünk szerinti egymáshoz való viszonyulását mutatjuk be a következő ábrán.

Az autonóm tanulás helye a felnőttkori tanulás rendszerében

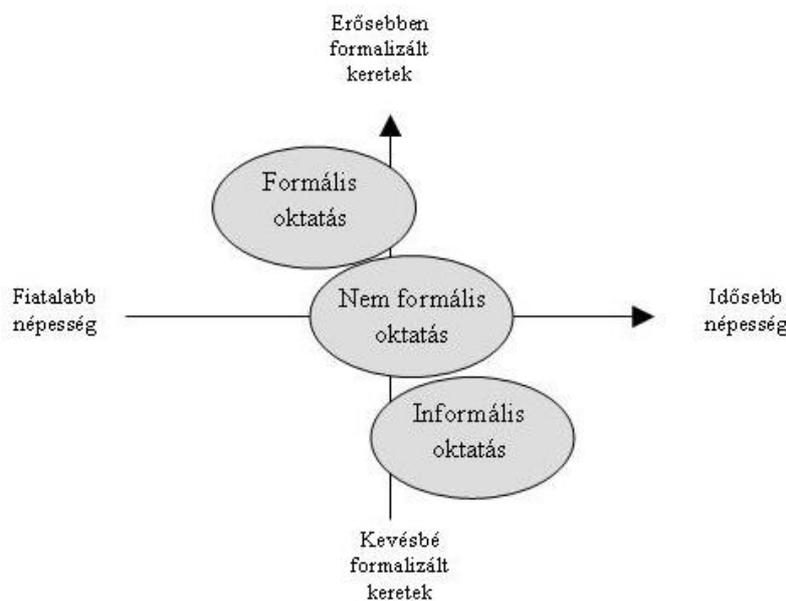


Az autonóm tanulás egyértelműen az informális tanulás részét képezi, – mint érzékeltetni próbáltuk – a kisebbik részét (a nagyobbik része spontán, véletlenszerű tanulási folyamat). Azonban fontosnak tartjuk hangsúlyozni, hogy egyetlen tanulási forma sem képzelhető el önálló, saját elhatározásból végzett és szervezett autonóm tanulás nélkül, így a formális és nonformális felnőttkori tanulás részeként is megjelenik az autonóm tanulás – képzésenként különböző mértékben, ahogyan azt az ábra egymást metsző halmazai is mutatják. Azt gondoljuk, hogy ezek az ismeretek, készségek, kompetenciák, amelyekre az egyén a fenti módon tesz szert, kiegészítik az iskolarendszerben és az azon kívüli rendszerekben történő tanulásokat, ismeretszerzéseket, a kompetenciák bővítéseit. Nyilván nem pótolja egyik a másikat, és az is kérdéses, hogy be lehet-e, be kell-e csatornázni a formális képzési jogosítványokba, tanúsítványokba. Mégis fontosnak tartjuk, hogy az egyén a tudatában legyen annak, hogy tanulása egész életen át tartó akkor is, ha nem hivatalos-formális, hanem önállóan

megszervezett utakon történik. Ennek tudatosítása a tanulás autonóm formáit vállalássá teszi, és hozzájárul az egyén és összességében a társadalom életminőségének javításához.

A tágan értelmezett tanulási keretek felismerése mellett azonban fontos szempont, hogy az életkor előrehaladásával a formalizált oktatási rendszerekben szerezhető ismeretek helyett egyre nagyobb mértékben dominálnak a nem formális oktatási lehetőségek és az informális tanulás, ahogyan a magyarországi tanulási jellemzőket vizsgáló kutatás is mutatja (Radó et. al. 2009).

A komplex tanulási tevékenység sémája



(Forrás: Radó et. al. 2009)

A felnőttképzés **funkciói** is megváltoztak a rendszerváltást követően, hiszen újszerű feladatokat kell megoldania, így jelentősége megnövekedett. Nem csak a gyermekkorban elmulasztott tudás pótlására terjed ki vagy az alacsony iskolai végzettségűek, munkanélküliek képzésére koncentrál, mint a történelem során az meghatározó volt. A valódi piac részese lett, a gazdasági élet nélkülözhetetlen tényezőjeként alapvető szerepet játszik a munkaerő alkalmazkodási és megújulási készségeinek fejlesztésében (Zrinszky 1992:109). Másrészt már nemcsak a munkanélkülieknek, hanem a munkavállalóknak is egyre gyakrabban kell képezniük magukat, hogy a szakterületükön jelentkező korszerű ismereteket elsajátítva, hatékonyan tudják beépíteni azt mindennapi gyakorlatukba (Zachár 2008a). Mindezek alapján a felnőttképzés fő funkciói a következők:

1. Az intézményes felnőttképzést sokáig úgy tekintették, mint a felnövekvő nemzedék iskolarendszerének meghosszabbítását, amely részben arra szolgált, hogy az iskolázás „második útját” lehetővé tegye, részben arra, hogy az újonnan mutatkozó társadalmi szükségletek, és az elsődleges iskolázás közti különbségeket kiegyenlítse, vagy csökkentse, tehát csak **pótló funkciót** tulajdonítottak a felnőttképzésnek. (Zrinszky 1992:105; Csoma 2002a:173-174)

2. Az iskolai felnőttképzés pótló funkciója mellett megjelenik a **továbbképző funkció**, amely a folyamatos szakmai képzés, illetve a magasabb szintű szakképesítés megszerzésének segítségét jelenti (Csoma 2002a:173-174). A fejlett piacgazdaságokban ez a fejlesztő képzés általában a munkaadói igények alapján, a munkaadó szervezésével és anyagi és egyéb jellegű támogatásával történik. (Singer 2003:8).

3. A felnőttképzés harmadik fő funkciója, hogy segítséget adjon a munkanélküliség időtartama alatt a munkavállaló felnőtt piacképes szakmai tudásának és/vagy szakképzettségének megszerzéséhez, mégpedig ún. **foglalkoztatást segítő** képzéseken keresztül. (Zachár 2005)

4. A felnőttképzés negyedik, ún. **kiegészítő funkciójának célja**, hogy kiegészítő képzésekkel segítse a szakképzés eredményességét (Csoma 2002a:173-174). Ezen képzések témája rendkívül széles, irányulhat például pályaorientációs ismeretek megszerzésére, nyelvtudás megszerzésére, számítógép használatára. (Singer 2003:9)

A **felnőtttség** fogalmának értelmezésekor a felnőtttség a felnövekvést követő életszakasz, vagyis az a testi és szellemi érettség, amelyet az egyén belső fejlődés és külső ráhatások nyomán egy bizonyos életkorban elért. A felnőtttség definícióját a szakirodalom különbözőképpen jeleníti meg számos determináló tényezőt (pl. nem, kultúra, társadalmi idő, anyagi helyzet) figyelembe véve, ezek által árnyalva a fogalmat. (Részletesebben többek között Juhász 2001.) Leegyszerűsítve jelenleg a kronológiai, naptári életkor szerint a 18. életévét betöltött személyeket tekintjük *felnőttnek*. A definícióban még a jogi szempontokat figyelembe véve ezen túl a cselekvőképes, önálló döntési lehetőséggel rendelkező felnőttekre helyezük a hangsúlyt. Érdeemes azt is kiemelnünk, hogy a felnőttoktatás szempontjából a tankötelezettség 16 évre csökkentésével a felnőttoktatásban megjelenhet a 16-18 éves korosztály is, pl. felnőttoktatási gimnáziumba kerül át valaki 16-17 évesen.

A felnőttoktatás tartalma szerint is számos csoportosítás létezik, ez alapján a főbb **felnőttoktatási tartalmak** a következők lehetnek (Durkó 1999:58–59):

- a) Általános: az alap- és általános műveltség pótlólagos kialakítása. Szintjei: alap- és középfok, dokumentuma: nemzeti érvényességű bizonyítvány.
- b) Szakirányú: az alap- és általános műveltségre épülő, különböző szakirányú nevelés. Munkanélküliek felzárkóztató képzéséből és új szakmákra való felkészítésből, vezető- és menedzserképzésből áll.
- c) Közéleti-közösségi, állampolgári: az egyéneknek a közösségbe való beilleszkedését, helyüknek megtalálását segíti.
- d) Szociális: a szociális, egészségügyi, higiéniai területen dolgozó szociális munkások képzése és nevelése.
- e) Kriminális: a szabadságvesztésre ítélték reszocializálására irányul.
- f) Katonai: a szerződéses és hivatásos katonai állomány (korábban a sorkatonai is) képzését, továbbképzését jelenti.
- g) Vallásos, hitéletbeli: a különböző egyházak és felekezetek szervezésében.

A felnőttkori kompetenciák és értelmezésük

A tudásalapú társadalom és gazdaság felé való elmozdulás, Európa versenyképességének megerősítése és a munkaerő foglalkoztathatóságának és alkalmazkodási képességének javítása érdekében soha ekkora igény nem volt még a naprakész információ és tudás hozzáférhetősége iránt. A gazdaság változása tehát a munkaerő-piac elé állított követelmények változását is jelenti. Ma már nem elegendő csupán a szaktudás, bizonyos kompetenciákkal kell rendelkezni (v. ö. Farkas 2006a), amelyek befolyásolják a gazdaság fejlődését, és emellett az egyén életére is erős hatással vannak: mind személyi, mind munkakapcsolataikra és magára a munkatevékenységre is. A kompetencia Vajda Zsuzsanna összefoglalása alapján a latin eredetű *competo* (alkalmasság, ügyesség) szóból képezve „alapvetően értelmi (kognitív) alapú tulajdonság, de fontos szerepet játszanak benne motivációs elemek, képességek és egyéb emocionális tényezők is” (Vajda 2002:301).

A kompetenciák csoportosítása alapján beszélhetünk specializálódott (például konkrét munkafolyamat elvégzése), metodikai (pl. a gondolkodás és döntéshozás képessége, innovációs készség) vagy szociális (például nyelvi és kommunikációs készség, csapatmunka)

kompetenciákról (Farkas, 2006b). Az EU támogatási politikájában kiemelt célként jelenik meg a leghátrányosabb helyzetben lévők felzárkóztatása szempontjából szintén kulcsfontosságú szociális, életviteli és környezeti kompetenciák, illetve életpálya-építési kompetenciák (részletesebben lásd Gönczöl – Vass 2004).

A kompetenciáknak öt alapvető tulajdonságát emeli ki Bellier (1998):

- A kompetencia informálisnak tartott képességek együttese, amely alapvetően különbözik a hagyományos, a szakképzésben elvárt képességektől.
- A kompetencia mindig cselekvéshez kapcsolódik, pontosan körülírható, lehetővé teszi a feladatok elvégzését.
- A kompetencia mindig egy meghatározott összefüggéshez, konkrét szituációhoz kapcsolódik, és főként az átvihetőség, az átjárhatóság elméleti problémáját veti fel.
- A kompetenciák három képességcsaládot érintenek. A tudást, vagyis az ismeretanyagot, a jártasságokat és készségeket, illetve a kapcsolatteremtő képességet és/vagy aszociális viselkedési formákat.
- Ezek a képességek integrálódnak, strukturáltak és egymásra épülnek. Olyan forrástőkét alkotnak, amelyek egymással keveredve lehetővé teszik magát a tevékenységet, ezáltal a teljesítményt.

Ezeknek a készségeknek az alapvető kialakítását, és fejlesztésének jelentős részét az oktatás vállalhatja fel. A modern oktatási rendszer célja az, hogy a tárgyi tudással szemben a rendszer minden szintjén megjelenítse a kompetenciákat, az általános kognitív viselkedési vagy szociális készségeket, amelyekre a munkavégzés és a társadalomba való beilleszkedés során folyamatosan szükségünk van. Ezek közül a legfontosabbak (v. ö. Halász 2001; OECD 2012):

- rugalmasság és alkalmazkodóképesség: a változásokra való gyors reagálás képessége;
- az önálló és társas tanulásra való képesség: a rugalmasság egyik alapfeltétele, új ismeretek befogadására, megértésére, alkalmazására való képesség;
- problémamegoldó képesség, kreativitás: döntéshelyzetek önálló kezelése;
- a bizonytalanság kezelésének képessége: az információkezeléssel és az emberek közötti kommunikációval összefüggő egyéni és társadalmi cselekvésekre való készség középpontban a konfliktusok kezelésével, az alkalmazkodóképesség meghatározója;
- megbízhatóság és kiszámíthatóság: a magas szintű szabályozottság pontos teljesítése;
- együttműködési és közvetlen kommunikációs képesség: a team-munka alapja, feltétele a kommunikációs képesség;

- az írott kommunikáció alkalmazásának képessége: írott információk feldolgozására való képesség nemcsak olvasás, hanem információközlés szintjén is;
- idegen nyelvű és különböző kultúrák közötti kommunikáció: nem csupán nyelvi fordítás, fogalmak, értékek stb. megértése és tolerálása;
- az információ- és kommunikációs technológia (IKT) alkalmazásának képessége: modern technológia (számítógép) alkalmazása, és az ezáltal befolyásolt, megváltozott normák kezelésére való készség.

Az oktatásnak ezt a fontos feladatát napjainkra egyre inkább úgy értelmezhetjük, hogy az oktatási rendszer minden szintjén fontos ezeknek a kompetenciáknak az alapvető fejlesztése, és emellett kiemelten fontos feladata az oktatási rendszernek, hogy felkészítse a tanulókat arra, hogy egész életükön át önállóan, nonformális és informális módon is tudják ezeket az alapképességeiket szituációfüggően (az adott magánéleti vagy munkaerő-piaci helyzethez igazítva) fejleszteni.

A kompetenciák típusai között Wilkens – Keller – Schmette szerint léteznek:

- hálózati kompetencia (hálózat létrehozása, menedzselése stb.)
- szervezeti kompetencia (együttműködési, önszerveződési, kapcsolódási képességek stb.)
- csoportkompetencia (interakción alapuló cselekvőképesség, a csoport szakmai, módszertani, társas és önkompetenciái)
- egyéni kompetencia (szituációtól független cselekvési képesség: önhatékonyság, szakmai, módszertani, társas és önkompetencia, kvalifikáció) (Wilkens – Keller – Schmette, 2006:124).

A Vass Vilmos által ismertetett felosztás szerint:

- Kommunikációs kompetencia: „Az egyén képessége arra, hogy két vagy több ember közötti interakcióban, valamilyen közös jelrendszerben információcserét bonyolítson le: információkat fogadjon és továbbítson függetlenül attól, hogy az információ milyen jelekben, milyen rendszerekben nyilvánul meg. Képesség arra, hogy az egyén aktívan részt vegyen a közvetlen emberi interakciókban” (Vass, 2008:12)
- Együttműködési kompetencia: „olyan képességegyüttes, amely a résztvevők együttműködésén alapul, különböző célok elérésére szerveződhet, az önértékelés és a problémamegoldás területén is kiemelt fejlesztési szerepet játszik.” (Vass, 2008:12)
- Problémamegoldó kompetencia: az összetett problémák megoldására irányuló készség, a kognitív eljárások alkalmazásnak képessége reális helyzetekben. Ilyen a hibakeresés, ami a változók közötti oksági kapcsolatok felismerése, megoldási javaslatok kidolgozása, velünk született kompetencia (Csapó, 2005)

A Nagy József szerint 4 féle kompetencia létezik (Nagy 2000):

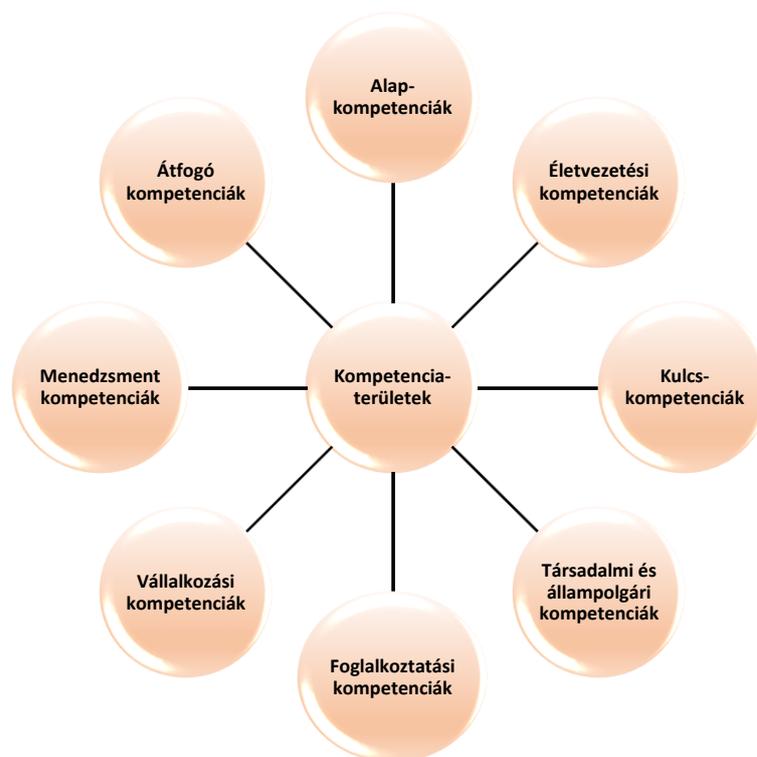
- személyes, perszonális kompetencia: az egyén túlélését szolgálja
- szociális kompetencia: a faj túlélését szolgálja
- kognitív kompetencia: az információk feldolgozását jelenti, mivel a személyiség nem tud tevékenykedni a kapott információk feldolgozása nélkül. Ez a feltétele az előző két létfunkció működtetésének is.
- speciális kompetencia: a társadalmi munkamegosztás során kialakult egyes szakmák elsajátításához szükséges kompetenciák.

Az alapvető kompetenciáknak a kialakítását fogalmazza meg az Európai Parlament és az Európa Tanács is 2006. decemberi ajánlásában. Különösen hangsúlyt fektet az ún. kulcskompetenciák elsajátítására, amelyek a személyes önmegvalósításhoz és fejlődéshez, az aktív polgársághoz, a társadalmi beilleszkedéshez és foglalkoztatáshoz szükségesek. Ezek a kulcskompetenciák (Európai Parlament 2006):

1. az anyanyelven folytatott kommunikáció,
2. az idegen nyelven folytatott kommunikáció,
3. a matematikai kompetencia és alapvető kompetenciák a természet- és műszaki tudományok terén,
4. digitális kompetencia,
5. a tanulás elsajátítása,
6. szociális és állampolgári kompetenciák;
7. kezdeményezőkézség és vállalkozói kompetencia;
8. kulturális tudatosság és kifejezőkézség.

Az Európai Képzési Alapítvány vizsgálta (többek között) azt, hogy melyek a képzéseknek azok az elemei, amelyek összefüggenek a legfontosabb készségekkel a munkaalkalmasság és az életben való eligazodás szempontjából (European Training Foundation 1998). Ennek keretében nyolc kompetenciaterületet különítettek el, és mindegyiknek a képzésben megtalálható elemeit is megnevezték (részletesen lásd a mellékletben).

Kompetenciaterek



(Forrás: European Training Foundation 1998 alapján)

Az első ilyen terület az alapkompenciák köre. Sok esetben a készségek "kapujának" is nevezik. Ezek a készségek teszik lehetővé, hogy az emberek írjanak, olvassanak, beszéljenek, használják a számokat egy meghatározott szinten, ami a munkában és a társadalomban történő funkcionáláshoz szükséges. Ezt követik az életvezetési kompetenciák, amelyek együttesen képessé teszik az embereket a teljes társadalmi életre és a közösség életéhez való hozzájárulásra. A következő terület a már említett, külön kiemelt kulcskompetenciák köre.

Ezek a készségek teszik lehetővé az emberek számára, hogy a teljesítményüket hatékonyan fejlesszen tudják a legkülönbözőbb formákban, akár a munka területén, akár a társadalomban és a közösségekben is. Ezek fejlesztik a tanulási képességeket is. A negyedik terület a társadalmi és állampolgári kompetenciák köre. Ez az életben való eligazodás, a közösségi részvétel és demokrácia alapjait teremti meg. Az ötödik terület a foglalkoztatási kompetenciák, ezek azok a készségek, amelyre a munkaadók a legtöbbet gondolnak. Ezek teszik lehetővé a foglalkoztathatóság elérését és segítik az embereket pályájuk fejlesztésében. Egyre haladunk magasabb szintű kompetenciák felé, így a hatodik terület a vállalkozói kompetenciák, amelyek

már a munka világához kapcsolódó önmenedzselést, de akár az önfoglalkoztatás készségeit is magukban foglalják. A hetedik terület a menedzsment kompetenciákat tartalmazza, ide már saját életünk kezelésén túl mások képviselője, irányítása, menedzselése tartozik. A készségeink legmagasabb szintjét képezik az átfogó kompetenciák, amelyekkel a legszélesebb körű összefüggések megértését és értelmezését érhetjük el. Az átfogó kompetenciákkal magas szinten rendelkező emberek lesznek a kiváló tanácsadók, stratégiák és coach-ok. Egymást átfedő készségterületeket is szép számban találunk: ugyanazon készségek több kompetenciánál megjelennek, hasznosíthatóak. Így például a kommunikáció a kulcskompetenciák, a foglalkoztatási kompetenciák, a vállalkozói kompetenciák és a menedzsment kompetenciák területén is megjelenik. Vagy másik példaként ugyanezen négy terület mindegyikén megjelenik a problémamegoldás készsége.

A képzések tervezése során mind a szakképzés, mind a felsőoktatás az Európai Képesítési Keretrendszer (Európai Bizottság 2008) felosztásait használja, és ezt más képzési területek is sorra átvették (pl. felnőttképzési engedélyezési folyamat, szakmai továbbképzések tervezése stb.). Ennek az alapja a kimeneti szabályozás: azt írjuk le, hogy a képzés során milyen (1) tudáselemeket, (2) képességeket, (3) attitűdöket és (4) felelősséget, autonómiát sajátít el a tanuló, résztvevő. Ezek a kompetenciaterületek szükségesek egy szakma elsajátításához, elmélyítéséhez vagy egy következő képzési szintre lépéshez.

MELLÉKLET

A legfontosabb kompetenciák

Forrás: European Training Foundation 1998

1. *Alapkészségek/kompetencia*
 - + olvasás-, íráskészség
 - + számolás
2. *Életvezetési készségek/kompetencia*
 - + készségek az önvezetésre és saját növekedésre
 - + más emberekhez való viszonyulás készsége
 - + készségek sajátos helyzetekben, mint: oktatás, munka, otthon, szabadidő, közösség
3. *Kulcskompetencia*
 - + kommunikáció
 - + számok alkalmazása és értelmezése
 - + információs technológia
 - + a saját tanulási képesség és teljesítmény növelése

- + problémamegoldás
- + együtt dolgozni másokkal

4. *Társadalmi és állampolgári kompetencia*

- + társadalmilag aktívnak lenni
- + kommunikáció
- + együttműködés, munkavégzés másokkal
- + a közösség természete
- + szerepek és viszonyok a demokratikus társadalomban
- + kötelezettségek, felelősség és jogok
- + erkölcsi kódok és értékek
- + a képviseleti demokrácia elvei
- + a törvények szabályai
- + a társadalmi igazságosság
- + emberi jogok

5. *Foglalkoztatási készségek/kompetencia*

- + kommunikáció
- + az információs folyamat kezelni tudása
- + alkalmazkodóképesség
- + független döntéshozatal képessége
- + jogok és kötelezettségek, mint állampolgár és fogyasztó
- + tanulás és önfejlődés
- + nyelvek
- + kezdeményezőkézség és kreativitás
- + kritikai képességek (érvelés, okfejtés)
- + munkafolyamat menedzselés
- + problémamegoldás
- + önbizalom a bizonytalan helyzetben
- + gondolkodás és cselekvés

6. *Vállalkozói készségek/kompetencia*

- + kommunikáció
- + a bizonytalanság kezelni tudása
- + erkölcsi kompetencia
- + kifejleszteni és felkutatni üzleti elgondolásokat
- + információs folyamatok kezelése
- + beruházni a személyes és családi vagyontárgyakba
- + tanulás
- + hibák elkövetése esetén azokból tanulni és elkerülni
- + menedzselni az üzletkötési és azokat szabályozó viszonylatokat
- + számolás
- + független működés
- + problémamegoldás
- + cselekvés készség
- + lehetőségek megragadása
- + korlátozott források használni tudása
- + a személyes viszonyok és társadalmi hálózatok használni tudása
- + munkatevékenység másokkal

7. *Menedzsment/vezetési készségek/kompetencia*

- + analitikus gondolkodás
- + csapatok létrehozási képessége
- + mások felkészítése és mentori segítése
- + kommunikáció
- + tanácsadás
- + kreativitás
- + döntéshozatal
- + képviselő biztossítása
- + teljesítményközpontúság
- + mások befolyásolni tudása
- + információk felkutatása és összegyűjtése
- + ítéletképeség
- + vezetés
- + tanulás
- + változtatni tudás a menedzsmentben
- + a stressz kezelni tudása
- + motiváltság
- + megállapodni és meggyőzni tudás
- + problémamegoldás
- + önbizalom
- + stratégiai perspektívával rendelkezés
- + együtt dolgozni másokkal

8. *Átfogó készségek/kompetencia*

- + elemzőkészség
- + megfigyelőkészség
- + tervezés
- + diagnosztizálás
- + szintetizálás

A felnőttképzés irányítási és intézményrendszere

A felnőttképzés irányítási rendszere

A felnőttképzés irányítási rendszere az Emberi Erőforrások Minisztériuma, valamint nagyobb részben a Nemzetgazdasági Minisztérium és háttérintézményei alá tartozik.

Az **Emberi Erőforrások Minisztériuma** (EMMI) felügyelete alá az iskolarendszerű felnőttképzés tartozik a közoktatási és felsőoktatási törvények alapján. A hiányos alapfokú, középfokú ismeretek pótlása, valamint első, illetve újabb diploma megszerzése tartozik elsődlegesen ebbe a körbe.

Az iskolarendszeren kívüli felnőttképzés és szakképzés a **Nemzetgazdasági Minisztérium** (NGM) kezelésébe tartozik, és elsődlegesen a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár irányítása domináns ebben. Az NGM főbb tevékenységi területei (pl. foglalkoztatás, államháztartás, gazdaság szabályozás stb.) között helyezkedik el: **foglalkoztatáspolitikai tevékenységi terület** néven, részterületei:

1. Foglalkoztatáspolitikai, munkahelyteremtés
2. Szak- és felnőttképzés

A **szakképzési feladatkörének** fő elemei:

- Jogi háttér biztosítása (törvények, kormányrendeletek, miniszteri rendeletek)
- Az országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzék folyamatos frissítése
- Regionális fejlesztési és képzési bizottságok működtetése
- Nívódíj pályázatainak kiírása, elbírálása

A **felnőttképzési feladatkörének** fő elemei:

- Jogi háttér biztosítása (törvények, kormányrendeletek, miniszteri rendeletek)
- Felnőttképzési intézmények nyilvántartása
- Felnőttképzési engedélyeztetés
- Felnőttképzési szakértők országos jegyzékének folyamatos frissítése

Az NGM meghatározó **háttérintézménye** a felnőttképzés és szakképzés területén a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat és a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal, valamint a Pest Megyei Kormányhivatal Szakképzési és Felnőttképzési Főosztálya. A szakmai dokumentumaik alapján az intézményeket az alábbiakban mutatjuk be.

A **Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ)** Magyarország legnagyobb hálózattal rendelkező, legkiterjedtebb állásközvetítő szervezetrendszere. A szolgálat küldetésének tekinti a foglalkoztatás elősegítését, bővítését, az aktív segítségnyújtást az álláskeresőknél és munkáltatóknál a megfelelő munkahely és a legalkalmasabb munkaerő minél gyorsabb megtalálásában, valamint az ellátások és foglalkoztatási támogatások megállapításában. Állami rendszerként mind a munkáltatók, mind az álláskeresők számára ingyenes szolgáltatásaival, foglalkoztatási programok működtetésével áll rendelkezésre, az ügyfelek lehető legnagyobb megelégedésére. A Kormány foglalkoztatáspolitikájához igazodva segíti a munkaerőpiac hatékony működését, aktivizálja a szereplőket, elősegíti a társadalmi integrációt, az esélyegyenlőséget, valamint egyenlő hozzáférést biztosít mindenki számára. A munkavállalókat számos személyre szabott, a munkaadókat pedig a cégek igényei szerint tervezett szolgáltatással és támogatással segíti. Bővebb információ elérhető a <http://nfsz.munka.hu> oldalon.

A **Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (NSZFH)** a 319/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatalról alapján összetett feladatrendszert valósít meg. Ellátja a felnőttképzéssel és szakképzéssel kapcsolatos jogszabályi háttér felülvizsgálatát, szakmai továbbképzéseket szervez, az Európai Unió támogatásait képzési részeinek felhasználására javaslatot készít, szakképzéssel és felnőttképzéssel kapcsolatos kutatásokat koordinál stb. Bővebb információ elérhető: <http://www.nive.hu> oldalon.

A **Pest Megyei Kormányhivatal Szakképzési és Felnőttképzési Főosztálya** elsődlegesen a felnőttképzési tevékenység engedélyezésével, az engedélyezett képzők nyilvántartásával és ellenőrzésével, a felnőttképzési szakértői jegyzék vezetésével, a szakértők folyamatos továbbképzésével, valamint a szakmai vizsgáztatás koordinálásával foglalkozik. Bővebb információ elérhető a <http://www.kormanyhivatal.hu/hu/pest/szervezeti-egyseg-elerhetosegi/szakkepzesi-es-felnottkepzesi-foosztaly> oldalon.

A felnőttképzés intézményrendszere

A felnőttképzés intézményrendszerének többféle **felosztása** ismert. A legfőbbek:

- Formális és nem formális
- Különböző fenntartók általi
 - Állami, közszolgálati (pl. felnőttképzést is folytató középiskola, művelődési ház)
 - Piaci, profitorientált (pl. felnőttképzési vállalkozások, vállalati felnőttképzések)
 - Civil (pl. felnőttképzési célú egyesületek, alapítványok, népfőiskola)
- Iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli
 - iskolarendszerű: általános, középfokú és felsőfokú végzettség és/vagy szakképzettség megszerzésére – közoktatási vagy felsőoktatási törvény alapján szabályozott
 - iskolarendszeren kívüli – négypólusú intézményrendszer – felnőttképzési törvény alapján szabályozott:
 - állami intézmények: közoktatás, felsőoktatás, Szakképzési Centrumok, egyéb állami, közszolgálati intézmények (pl. művelődési ház, könyvtár, múzeum stb.)
 - felnőttoktatási vállalkozások
 - civil szervezetek: alapítványok, egyesületek, népfőiskolák, tudományos ismeretterjesztő társulatok (TIT) stb.
 - gazdálkodó szervezetek belső oktatási egységei

Ha a felosztást a felnőttoktatási intézmények típusai szerint nézzük, akkor az **iskolarendszerű** és az **iskolarendszeren kívüli** (out-of-school education) kategóriáját különböztethetjük meg (Zrinszky 1996:157). Ehhez az osztályozáshoz egy köztes kategória felállításával járul hozzá Durkó Mátyás, amely véleménye szerint a tanfolyamrendszerű felnőttoktatás átmeneti rendszere a kötött iskolarendszer és a kötetlen, iskolán kívüli rendszer között (Durkó 1999:60). Ebből is érzékelhetjük, hogy nehéz meghúzni a határokat a formális és nem formális, valamint az iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli képzések és intézmények között. Így például iskolarendszerű keretek között is zajlanak nagy számban nem formális képzések, például tréningek, táborok és szakkörök keretében.

Ezeknek az intézménytípusoknak a fő jellemzőit összehasonlítva közelebb kerülünk elkülönítésük megértéséhez. A jellemzők sokasága miatt az összehasonlítást a fő szempontok mentén táblázatos formában tesszük meg.

Az iskolarendszerű és az iskolarendszeren kívüli felnőttoktatás összehasonlítása néhány jellemző jegyen keresztül

	Iskolarendszerű felnőttoktatás	Iskolarendszeren kívüli felnőttoktatás
Fő célja	Pótló képzettség nyújtása felnőttek számára	A munkába állás (elhelyezkedés) és a munkahely megtartásának segítése
Feladata	Továbbtanulási és elhelyezkedési esélyek növelése	Elhelyezkedési esélyek, munka megtartásának növelése, álláskeresési és munkavégzéssel kapcsolatos kompetenciák fejlesztése
Irányultsága szerint	Általános vagy szakképzés	Általános vagy szakképzés
A képzés munkarendje szerint	Esti, levelező tagozat	Tanfolyami jelleg dominál
Szinterei	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1-4. évfolyam (alapkészségek elsajátítása) – „Második esély iskolái” ○ 5-8. évfolyam (hiányos általános iskolai végzettség pótlása) – „Második esély iskolái”, cél a középfokú oktatásba való bekapcsolódás ○ Középfokú oktatás (érettségig ad, egységes tartalmi koncepció) – 1990-es évektől tömeges igény az érettségi megszerzése, ezáltal a felsőfokú továbbtanulás lehetőségének megteremtése, 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Közsféra intézményei: regionális képző központok és kirendeltségeik, művelődési intézményhálózat ○ Felnőttképzési vállalkozások: a korábbi minisztériumi, hatósági és nagyvállalati oktatási egységekből kialakult vállalkozások, valamint az 1990-es években újonnan létrejött oktatási vállalkozások ○ Civil szféra intézményei: főként az alapítványok, az egyesületek, és az ugyanilyen formákban

	munkaerő-piaci pozíciószerezése elsődleges	létező népfőiskolai és TIT szervezetek o Munkaadók/Vállalatok belső képzési színterei: a szervezet belső képzési, továbbképzési rendszere
Térbeli elhelyezkedésük	Elsősorban városi intézmények (finanszírozási problémák miatt), létszámukban alacsony arányúak, az elérhetőségük a vidéki népességnek gondot okoz	elsősorban városi intézmények (finanszírozási problémák miatt), létszámukban jelentős, közel 8000 nyilvántartott intézmény, az elérhetőségük azonban a vidéki népesség számára itt is gondot okoz
Fenntartóik	Elsősorban a helyi önkormányzatok, alapítványok, esetenként magánszféra (elsősorban iskolarendszerű szakképzés terén)	Elsősorban a magánszféra vállalkezési formában, emellett bárki: a közszféra, a munkaadók, a civil szféra

(v. ö. Csoma 2002a, Juhász 2007, Koltai 2002, Mayer 2004, OFI 2008, Zachár szerk. 2008a)

Főbb **különbségek az iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli intézményekben folyó képzéseknél** néhány meghatározó szempont mentén:

Szempont	Iskolarendszerű képzés	Iskolarendszeren kívüli képzés
<i>Személyesség</i>	Személytelenebb (formálisabb)	Személyesebb (ismertség)
<i>Szerep a folyamatban</i>	Tanuló/hallgató	Résztevő
<i>Tartalom</i>	Tananyag, ismeret alapú	Kompetencia alapú
<i>Motiváció</i>	Végzettség	Ismeret/tudás
<i>Időbeosztás</i>	Merev, szabályozott	Rugalmasabb
<i>Értékelés</i>	Érdemjegy	Szöveges értékelés/benyomások

Természetesen ezek a különbségek nem ennyire szélsőséges módon jelennek meg az iskolarendszerű és az iskolarendszeren kívüli képzéseknél, csak jellemzőbb módon. Tehát például az iskolarendszerű képzés jellemzőbben formálisabb és személytelenebb, a formális csoportokhoz hasonlóan tagjaik akaratától függetlenül léteznek, míg az iskolarendszeren kívüli képzéseknél nagyobb arányú, jellegzetesebb a személyesebb, az oktatók és résztvevők közötti ismertségen alapuló kötetlenebb jelleg.

ISCED rendszer

A felnőttképzés az oktatás minden szintjén megjelenhet, amely miatt az egyes intézményeket az UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organisation) által elfogadott **ISCED rendszerben** (International Standard Classification of Education – Oktatás Nemzetközi Standard Osztályozási Rendszere) is el lehet helyezni. Az ISCED az oktatás fokozatait 0-8 közötti szintekre osztja, amelyek a hazai intézményeknél körülbelül a következő képzési szinteknek felelnek meg:

0. szint	Iskola előtti (koragyermekkor) oktatás
1. szint	Alapfokú oktatás, az alapképzés első szintje/fokozata
2. szint	A középfokú oktatás alsó szintje
3. szint	Középfokú oktatás felső szintje

4. szint	Poszt-szekundér, nem felsőoktatás
5. szint	Rövid idejű felsőoktatási tanulmányok
6. szint	A felsőoktatás első szintje (BA/BSc)
7. szint	A felsőoktatás második szintje (MA/MSC)
8. szint	Doktori fokozat megszerzése

Ezek alapján is érzékelhető, hogy a felnőttek képzése elsődlegesen az 1-5. szinteken jelenik meg: részben iskolai végzettség pótlásaként, nagyobb arányban pedig az adott szintre épülő képzések és továbbképzések formájában.

Az ún. ISCED rendszer összesen 11 átfogó oktatási, képzési szakterületet értelmez. Úgy, mint: általános programok (0), oktatás (1), humán tudományok és művészetek (2), társadalomtudomány, média- és információtudomány (3), üzleti tudomány, adminisztráció-menedzsment és jog (4), természettudományok, matematika és statisztika (5), információs és kommunikációs technológiák (6), műszaki tudományok, gépgyártás és építőipar (7), mezőgazdaság, erdészet, halászat és állatorvos-tudomány (8), egészségügy és népjólét (9), szolgáltatások (10). Az átfogó szakterületeken belül az ISCED önálló kétjegyű kódszámmal látja el a szűkebb szakmai csoportokat. A szűkebb szakmai csoportokon belül háromjegyű kódszám jelöli a részletes szakterületeket, amelyeken belül azonosítják a konkrét oktatási, képzési programokat (UNESCO 2012). A képzési ágak ilyen jellegű elkülönülése elsősorban a harmadik, de különösen a negyedik képzési szinttől érvényesül. Ezeknek természetesen különböző kombinációi is igen gyakoriak, különösen az újabban megjelenő, úgynevezett multidiszciplináris képzések és szakok esetében. A klasszikus értelemben vett felnőttképzés a 0. és 8. szintek kivételével minden szinten előfordulhat. Az 1.-2.-3. szinteken igen magas az ún. „második esély” iskoláinak működése, amikor felnőttként a hiányzó iskolai végzettség pótlása történik meg. A felnőttképzés tömegessé válása azonban a 3-4. szinten történik meg elsődlegesen, és bár az 5-7. szinten is beszélhetünk felnőttképzésről, de itt már ismét alacsonyabb résztvevői számmal, mivel ide a többnyire diplomára épülő szakmai továbbképzéseket soroljuk.

Az **intézmények felmérése és nyilvántartása** kezdetben egymástól elszigetelt részkutatások keretében (népfőiskola, egyetemek és főiskolák, munkaügyi szervezetek stb. által) valósult meg. Az első átfogó, országos kutatás a *Felnőttoktatási atlasz kutatás* (FOA) (1997-2001.) volt, amelyet a Német Népfőiskolai Szövetség Nemzetközi Együttműködési Intézete Budapesti Projektirodája koordinált és finanszírozott (Juhász 2002). A kutatás célja a megyeszékhelyek

felnttkpzési intzmnyrendszernek felttrkpezése volt. 2001. után a felnttkpzési nyilvntartás a 2001. évi CI. törvény alapján kötelezvé vált, bár ez a nyilvntartás tartalmi elemeket kevésbé mutat, azonban jó adatbázisát képezi felnttkpzési kutatásoknak. Felügyeleti szerve kezdetben az Országos Közoktatási Értékelési és Vizsgaközpont, jelenleg a Nemzetgazdasági Minisztérium. A nyilvntartást kezdetben a munkaügyi kirendeltségek, jelenleg a Pest Megyei Kormányhivatal végzi. A nyilvntartás tartalma

- Intzmny adatai (neve, címe, vezetője stb.)
- Képzési tartalmak (általános képzés, nyelvi képzés, szakmai képzés) pontos beazonosítása
- Felnttkpzési szolgáltatások (szintfelmérés, pályaorientáció stb.) felsorolása

A hazai intzmnyrendszer adatbázisa elérhető online környezetben:

- Engedélyezett felnttkpzések, felnttkpzési szakértők adatai:
<http://www.kormanyhivatal.hu/hu/pest/szervezeti-egysegek-elerhetosegei/szakkepzesi-es-felnottkepzesi-foosztaly/felnottkepzesi-osztaly/kapcsolodo-anyagok-felnottkepzes>
- Felnttkpzési engedélyezési határozatok:
<http://www.kormanyhivatal.hu/hu/pest/szervezeti-egysegek-elerhetosegei/szakkepzesi-es-felnottkepzesi-foosztaly/hatosagi-dontesek>

Képzési és továbbképzési lehetőségek Magyarországon

Az alábbi fejezetben azokat a képzéstípusokat mutatjuk be általánosan, amelyek a közművelődési szakemberek és leendő szakemberek részére rendelkezésre állnak Magyarországon.

Felsőoktatási képzések

A felsőoktatási képzések rendszerét a 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról szabályozza. A felsőoktatás egymásra épülő, felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzési ciklusai:

- a) az alapképzés,
- b) a mesterképzés,
- c) a doktori képzés.

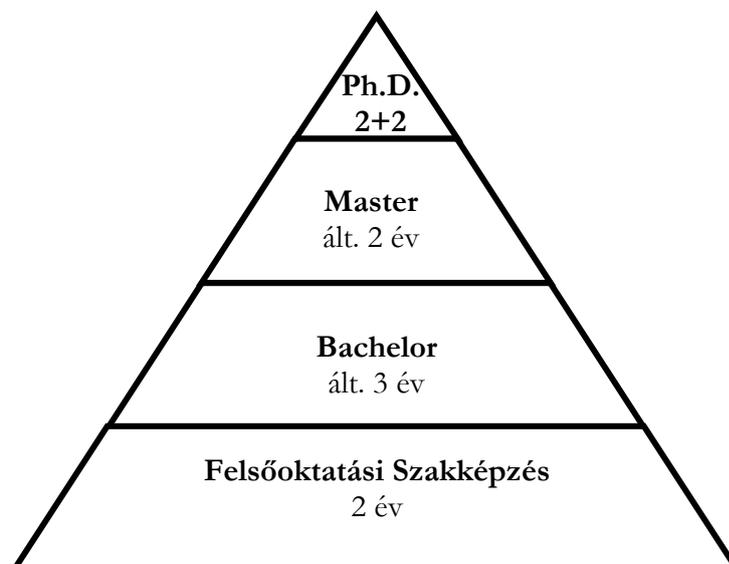
Emellett felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzésként

- a) felsőoktatási szakképzés,
- b) szakirányú továbbképzés

is szervezhető.

A felsőoktatási intézményben a képzés képzési program alapján folyik. A képzési program részeként a tantervet felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben a miniszter által kiadott képzési és kimeneti követelmények (KKK) alapján, szakirányú továbbképzésben szabadon készíti el a felsőoktatási intézmény.

A bolognai képzési rendszer egymásra épülése



A képzések kreditrendszerűek, és félévekre bonthatók. Minden félévben szorgalmi időszak (általában 14 hét) és vizsgaidőszak (általában 6 hét) váltja egymást. Egy félév átlagosan 30 kreditnyi (8-12 tantárgy) tartalmú.

A **felsőoktatási szakképzés** min. 4 féléves, és min. 120 kredites. A megszerzett, oklevéllel igazolt felsőfokú szakképzettséggel elhelyezkedési lehetőséget nyújt a munkaerőpiacon, a végzett hallgató továbbtanulhat a következő képzési szinten. Amennyiben azonos képzési területen tanul tovább, akkor a képzésbe 30-90 kredit közötti mennyiség beszámítható.

Az **alapképzés** (BA vagy BSc) felsőfokú végzettséget tanúsító oklevelet ad min. 180, max. 240 kredit megszerzése után, így átlagosan min. 6, max. 8 féléves képzések tartoznak ide. A megszerzett felsőfokú oklevél elhelyezkedési lehetőséget nyújt a munkaerőpiacon, vagy továbbtanulási lehetőséget biztosít a mesterképzésre.

A **mesterképzés** (MA vagy MSC) felsőfokú mestervégzettséget tanúsító oklevelet ad min. 60, max. 120 kredit megszerzése után, így átlagosan min. 2, max. 4 féléves képzési idejű. A megszerzett felsőfokú mestervégzettséget tanúsító oklevél elhelyezkedési lehetőséget nyújt a munkaerőpiacon vagy továbbtanulási lehetőség biztosít a doktori (PhD) képzésre.

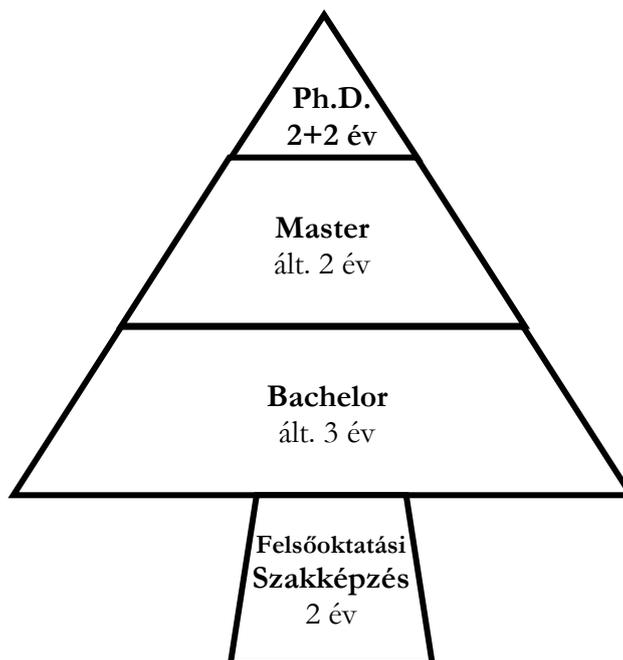
Bizonyos képzési területeken a képzés felsőfokú végzettsége nem tagolható alap- és mesterképzésre. Ezek a képzési területeken (pl. tanári képzés, jogi képzés stb.) **osztatlan mesterképzés** (OMA) valósul meg min. 300, max. 360 kredit megszerzésével, 10-12 féléves képzési idővel. A megszerzett felsőfokú mestervégzettséget tanúsító oklevél szintén elhelyezkedési lehetőséget nyújt a munkaerőpiacon vagy továbbtanulási lehetőséget biztosít a doktori (PhD) képzésre.

A **szakirányú továbbképzések** elvégzésére alap- vagy mesterképzést követően lehet jelentkezni azon a képzési területen, amelyből az alap- vagy mestervégzettséget szerezte a végzett hallgató. A képzés során min. 60, max. 120 kredit szerezhető 2-4 félév alatt. A képzéssel további szakirányú képzettség szerezhető.

A **doktori képzés** mesterfokozatú oklevélre épül 240 kredites, 8 féléves képzés keretében, amelyből 4 félév az ún. képzési és kutatási szakasz, majd ezt követi 4 félév kutatási és disszertációs szakasz.

A bolognai képzési rendszer az első évek tanulságai alapján Magyarországon felemásan valósult meg: a kezdetben ún. felsőfokú, ma felsőoktatási szakképzések hallgatói létszámát nem sikerül a legszélesebb lépcsőfokká tenni, így véleményem szerint a piramis hazánkban **fenyőfa** alakúvá fogyott. Továbbra is él a felsőfokú (2013-tól felsőoktatási) szakképzés, azonban az abban tanulók aránya még tizedét sem éri el az alapképzésben tanulókénak. A master és PhD képzésben tanulók számaránya pedig több évben alulmaradt a várakozásoknak, így a piramis mind felfelé, mind lefelé igen „karcsú”, az alapképzési (Bachelor, BA/BSc) szakasza vált hangsúlyossá.

1. ábra: A bolognai képzési rendszer hallgatói számarányainak eddigi megvalósulása hazánkban



Felnőttképzések

Annak érdekében, hogy a hazánkban élő személyek meg tudjanak felelni a gazdasági, kulturális és technológiai fejlődés kihívásainak, eredményesen kapcsolódhassanak be a munka világába, sikeresek lehessenek életük során, és a felnőttkori tanulás és képzés segítségével az életvitel minősége javulhasson, szükség van a szakmai, a nyelvi és a támogatott képzések szervezettségének növelésére, tartalmuk minőségének és megvalósításuk ellenőrzésének erősítésére. E célkitűzések elérése érdekében jött létre a 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről (a továbbiakban Felnőttképzési törvény). **A felnőttképzési törvény hatálya** az 1 § (1) bekezdés alapján **kiterjed:**

- a) a felnőttképzésben részt vevő és a felnőttképzést kiegészítő tevékenységet igénybevevő felnőttre,
- b) a tankötelezettsége teljesítése mellett felnőttképzésben is részt vevő – az a) pont hatálya alá nem tartozó – személyre,
- c) a felnőttképzési tevékenységet folytató jogi személyekre, egyéni cégekre, egyéni vállalkozókra, a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézményre,

- d) a felnőttképzési szakértőkre és felnőttképzési programszakértőkre,
- e) a gazdasági kamarákról szóló törvény alapján megalakított Magyar Kereskedelmi és Iparkamarára (a továbbiakban: kamara), valamint a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamarára (a továbbiakban: agrárkamara),
- f) a támogatást nyújtóra,
- g) a gyakorlati képzést szervező és a gyakorlati képzést folytató szervezetre,
- h) a felnőttképzési hatósági feladatokat ellátó szervre (a továbbiakban: hatóság),
- i) az Oktatási Hivatal Nyelvvizsgáztatási Akkreditációs Központjára (a továbbiakban: NYAK),
- j) az iskolarendszeren kívüli képzési tevékenységet folytató, c) pontban meghatározott jogalanyoknak
- ja) a Felnőttképzési törvény 17/B. §-ban meghatározott hirdetésre és tájékoztatásra, valamint
- jb) a Felnőttképzési törvény 21. § (4) bekezdése szerinti adatszolgáltatásra irányuló tevékenységére,
- k) az állami szakképzési és felnőttképzési szervre.

A Felnőttképzési törvény **hatálya nem terjed ki** az 1§ (5) bekezdés alapján a különböző szakminisztériumok által akkreditált képzésekre, mint pl. a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló kormányrendelet alapján szervezett továbbképzésre (PAT) vagy a kultúráért felelős miniszter által akkreditált, tanfolyam jellegű szakmai továbbképzésekre (KAB).

A Felnőttképzési törvény értelmében az államilag elismert végzettségekre felkészítő (Országos Képzési Jegyzék szerinti szakképesítés), valamint támogatott képzéseket és az azokat megvalósító képző intézményeket kötelezően engedélyeztetni szükséges.

Az engedélyezési eljárás folyamata és néhány jellegzetessége

A Felnőttképzési törvény értelmében **engedélyezési eljárás kezdeményezésére** a Felnőttképzési Információs Rendszerben (FINY3 programban) a <https://felnottkepzesiengedely.munka.hu> on-line felületen elérhető elektronikus űrlap kitöltésével van lehetőség. Az űrlaphoz való hozzáféréshez előzetes regisztráció szükséges. Az igényléshez szükséges *Hozzáférés igénylése online felülethez* elnevezésű formanyomtatványt le kell tölteni a Pest Megyei Kormányhivatal honlapjáról (*letölthető*

dokumentumok/formanyomtatványok). A kitöltött dokumentumot aláírva, mellékletként az aláírási címpéldány másolatával, illetve egyéni vállalkozó esetén a vállalkozói igazolvány másolatával (vagy az egyéni vállalkozók nyilvántartásába való felvételtől kiadott igazolással), illetve - amennyiben a hozzáférést nem az intézmény képviselője igényli - a meghatalmazással kizárólag szkennelt formában a fir.jelszo@pest.gov.hu e-mail címre kell megküldeni. A belépéshez szükséges jelszóról e-mailben, a felhasználónévről telefonon kap értesítést az igénylő.

Az engedélyezésre előkészített **képzési program** a Felnőttképzési törvény (2) bekezdés alapján **lehet** úgynevezett:

„A” képzési körben engedélyezett Országos Képzési Jegyzék szerinti képzés: az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló kormányrendelet 1. mellékletében felsorolt szakképesítések megszerzésére irányuló képzés.

„B” képzési körben engedélyezett egyéb támogatott szakmai képzés: olyan, szakmai programkövetelmény alapján összeállított, államilag el nem ismert szakmai végzettség megszerzésére irányuló képzés, amely valamely foglalkozás, munkakör vagy munkatevékenység végzéséhez szükséges kompetencia megszerzését, fejlesztését célozza.

„C” képzési körben engedélyezett támogatott nyelvi programkövetelmény alapján készített képzés, amely lehet:

- **Általános nyelvi képzés:** az Európa Tanács Közös Európai Referenciakeretben ajánlott hatfokozatú rendszer szintjeiben megfogalmazott követelmények teljesítésére irányuló, további kimeneti szintekre osztott nyelvi képzés
- **Egyéb nyelvi képzés:** bármely szakterületre kiterjedő szaknyelvi képzés
- **Kombinált nyelvi képzés:** az általános nyelvi képzés és az egyéb nyelvi képzés egyidejű, egy képzésen belüli összekapcsolásával megvalósuló nyelvi képzés

„D” képzési körben engedélyezett egyéb támogatott képzés: olyan képzés, amely az általános műveltség növelését, megnevezhető szakképesítéshez, szakmai végzettséghez vagy nyelvi képzettséghez nem köthető kompetenciák fejlesztését célozza, hozzájárul a felnőtt

személyiségének fejlődéséhez, a társadalmi esélyegyenlőség és az állampolgári kompetencia kialakulásához.

A képző intézmény a fent megnevezett képzési körökben engedélyeztetheti felnőttképzéseit, amelyhez képzési programot készít. A képzési programot a Felnőttképzési törvény 12. § (1) bekezdésben meghatározott követelményeknek megfelelően készíti el, amelyhez a Pest Megyei Kormányhivatal oldaláról tölthető le az ajánlott *Képzési program* űrlap.

A képzési programok **engedélyezéséhez szükséges feltételek**, amelyeket a képző intézménynek teljesítenie szükséges:

1. A képző intézmény által elkészített képzési program szakértő általi előminősítése

A képzési program előzetes minősítését olyan felnőttképzési szakértő vagy felnőttképzési programszakértő végezheti, aki szerepel az Pest Megyei Kormányhivatal által vezetett ajánlási listán. A szakértőt a képző intézmény kéri fel. Az előzetesen minősített képzési programot a felnőttképzést folytató intézmény képviselőjére jogosult személynek és a szakmai vezetőnek - a képzési program utolsó oldalán - alá kell írnia. A szakértői véleményt a képzési programhoz csatolni szükséges és azzal együtt kell kezelni. A 393/2013. (XI.12) Kormányrendelet tartalmazza a képzési program elkészítésének, előzetes szakértői minősítésének és módosításának szabályait a 13-15. §-ban.

2. Rendelkezik a szükséges személyi és tárgyi feltételekkel

A személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állását a 393/2013. (XI.12) Kormányrendelet 16. § és e rendelet 1. számú melléklete alapján kell biztosítani.

A személyi feltételek között megjelenik a **felnőttképzési szakmai vezető biztosítása**, amely minden engedélyezett felnőttképzési intézményre nézve kötelező feltétel. A felnőttképzési szakmai vezetőt munkaviszony, hivatásos szolgálati jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, kormányzati szolgálati, állami szolgálati jogviszony vagy gazdasági társasági tagsági jogviszony keretében kell alkalmaznia a felnőttképzési intézménynek.

A szakmai vezető alkalmassága:

- végzettségének igazolása: pedagógiai vagy andragógiai egyetemi vagy főiskolai végzettséget bizonyító oklevél másolatával;
- szakmai gyakorlat igazolása, amennyiben nem andragógiai, hanem pedagógiai végzettséggel rendelkezik;

- felnőttképzési szakmai gyakorlatnak minősül: bármely felnőttképzést folytató intézménynél munkaviszonyban vagy munkaviszony jellegű egyéb jogviszonyban, továbbá a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény hatálya alá tartozó munkáltatónál - felnőttképzési tevékenységgel összefüggő munkakör ellátására - létesített kormánytisztviselői, köztisztviselői jogviszonyban eltöltött idő (három év), melyet a felnőttképzést folytató intézmény, a munkáltató igazol;
- felnőttképzési ismeretek megszerzésének minősül: a felsőoktatási képzés során felnőttképzési ismeretekből a képzési és kimeneti követelményekben előírt legalább öt kreditpont megszerzése, amelyet a pedagógiai végzettségről szóló dokumentumot kiállító felsőoktatási intézmény igazol;
- az egyéni vállalkozóként, egyéni céggént vagy egyszemélyes társaságként működő felnőttképzést folytató intézmény szakmai vezetője az egyéni vállalkozó, az egyéni cég vagy egyszemélyes társaság tulajdonosa (a továbbiakban: tulajdonos) is lehet, ha a szakmai vezetőre előírt képesítésre, illetve szakmai gyakorlatra vonatkozó feltételeknek megfelel;
- ha a felnőttképzést folytató intézmény kizárólag nyelvi képzési körbe tartozó képzés folytatására rendelkezik engedéllyel, a tulajdonosnak, mint az intézmény szakmai vezetőjének az intézmény engedélyében szereplő nyelvek valamelyikéből nyelvtanári végzettséggel kell rendelkeznie.

3. Rendelkezik minőségbiztosítási rendszerrel

A 58/2013. (XII. 13.) NGM rendelet a felnőttképzési minőségbiztosítási keretrendszerrel, valamint a Felnőttképzési Szakértői Bizottság tagjairól, feladatairól és működésének részletes szabályairól alapján a felnőttképzési tevékenységet folytató intézménynek rendelkeznie kell a meghatározott minőségbiztosítási keretrendszernek megfelelő minőségbiztosítási rendszerrel.

A felnőttképzést folytató intézmény minőségbiztosítási rendszere az alábbiakban felsorolt tartalmi elemekből áll:

1. Minőségpolitika
2. Képzési programokkal kapcsolatos minőségbiztosítási dokumentum
3. Az oktatók felkészültségével, oktatói kompetenciáik folyamatos fejlesztésével kapcsolatos dokumentum
4. Panaszkezelési rendszer
5. Az intézmény minőségbiztosítási rendszerének működtetése során keletkezett eltérések kiküszöbölésére irányuló helyesbítő, és ismételt előfordulásuk

megakadályozására irányuló megelőző tevékenységek menetét tartalmazó dokumentum

6. Az intézmény tevékenységének önértékelésére vonatkozó eljárást tartalmazó dokumentum

Minőségbiztosítási rendszer működtetése nem kötelező abban az esetben, ha a képző intézmény csak „D” körben engedélyezett képzéseket folytat.

4. Rendelkezik vagyoni biztosítékkal

A felnőttképzési tevékenységet folytató képző intézménynek vagyoni biztosítékkal kell rendelkeznie, arra az esetre, ha az engedélyezett képzés valamilyen okból ellehetetlenül, az intézménynek a résztvevők kártalanítására legyen anyagi fedezete. A vagyoni biztosíték mértéke az előző üzleti évben a felnőttképzésből (tehát csak az engedélyezett képzésekből) származó nettó árbevétel 2%-a, de legalább 500.000 Ft. Az intézmény köteles minden üzleti év fordulónapját követő 6. hónap 15. napjáig a megelőző évi árbevétel összegét a hatóságnak bejelenteni és a szerződés másolatának beküldésével igazolni, hogy aktuálisan is rendelkezik megfelelő mértékű vagyoni biztosítékkal.

A 393/2013. (XI.12) Kormányrendelet 18-21. § tartalmazza a vagyoni biztosítékkal kapcsolatos információkat.

5. Létesítő okiratában szerepel az oktatás vagy képzés

Létesítő okiratában, működési engedélyében vagy az egyéni vállalkozói nyilvántartásban a tevékenységei között az oktatás vagy képzés szerepel. Ezt a tényt a létesítő okirat csatolásával igazolja az intézmény az engedélyezési folyamat során.

6. Igazgatási szolgáltatási díjat megfizette

A képzési programok engedélyezése után fizetendő szolgáltatási díjakat az 56/2013. (XII. 4.) NGM rendeletben meghatározottak szerint a kérelmezőnek kell teljesítenie a Pest Megyei Kormányhivatal részére. Az engedélyezés során a szolgáltatási díj megfizetését igazoló bizonylatot mellékelni szükséges.

A felnőttképzési intézmény és a képzés engedélyezése a fentiekben leírt feltételek teljesülése után a Felnőttképzési Információs Rendszerben (FINY3) kezdeményezhető. Az engedélyezési eljárás megindításához a szükséges adatok kitöltése, fájlok feltöltése a hatóság által biztosított online felületen lehetséges. A felhasználó az alábbi engedélyezési eljárások közül választhat:

- Engedély **kiadására** irányuló **kérelmet** kell benyújtani abban az esetben, amennyiben az intézmény **még nem rendelkezik engedéllyel** felnőttképzési tevékenység folytatására. (ez csak a legelső képzési program engedélyezése során választható)
- Engedély **módosítására** irányuló **kérelmet** kell benyújtani abban az esetben, amennyiben az intézmény a már meglévő engedélyét **új képzési körrel** bővíti.
- Engedély **kiegészítésére** irányuló **kérelmet** kell benyújtani abban az esetben, amennyiben az intézmény a már meglévő engedélyében megjelölt képzési körön belül szereplő képzéseit új képzéssel, képzésekkel bővíti

”A” képzési kör megjelölése esetén akkor, ha **új szakmacsoportba** tartozik a kérelemben megjelölt képzés, vagy ha a szakmacsoportba tartozó képzésre már **meglévő engedély nem iskolai rendszerben folytatható képzésre vonatkozik**, de a kérelem a szakmacsoportba tartozó képzésre irányul,

”B” képzési kör megjelölése esetén akkor, ha olyan szakmai képzésre irányul a kérelem, amely **nem sorolható be** az intézmény engedélyében szereplő **iskolai rendszerben** is folytatható, **OKJ szerinti képzés szakmacsoportjába**,

”C” képzési kör megjelölése esetén akkor, ha a kérelem **új általános nyelvi** képzésre, az engedélyben szereplő általános nyelvi képzés **képzési szintjének bővítésére**, vagy **új nyelvből egyéb, vagy kombinált** nyelvi képzés

- Engedély **kiegészítésére** irányuló **bejelentést** kell tenni abban az esetben, amennyiben az intézmény a már meglévő engedélyében megjelölt képzési körön belül szereplő képzéseit új képzéssel, képzésekkel bővíti

”A” képzési kör megjelölése esetén akkor, ha a bejelentés az **engedélyben** már szereplő, **iskolai rendszerben is folytatható** szakképzés szakmacsoportjába tartozó képzésre irányul,

”B” képzési kör megjelölése esetén akkor, ha már rendelkezik „B” körben engedéllyel és a bejelentésben foglalt képzés olyan felnőttképzési szakmai programkövetelményen alapul, amely azon **OKJ szerinti szakmacsoportba** került besorolásra, amelyre vonatkozóan a felnőttképzést folytató intézmény engedélyében szerepel **iskolai rendszerben is folytatható** képzés,

”C” képzési kör megjelölése esetén akkor, ha a bejelentés olyan **egyéb, vagy kombinált** nyelvi képzésre irányul, amely annak a nyelvnek az oktatására vonatkozik, amely nyelv **általános nyelvi képzése szerepel** a felnőttképzést folytató intézmény **engedélyében**,

”D” képzési kör megjelölése esetén, akkor, ha a felnőttképzést folytató intézmény a **képzési körre** vonatkozóan már **rendelkezik engedéllyel**.

Az első képzési program engedélyezésével a felnőttképzést folytató intézmény is engedélyezetté válik. Innentől kezdve a felnőttképzéssel összefüggő dokumentumokon kötelezően használnia szükséges az intézménynek a Felnőttképzési nyilvántartásba vételi számát. Az engedélyezési eljárás időtartama max. 60 nap. Fontos kiemelni, hogy „A”, „B” és „C” képzési körben engedélyezett képzések esetében az engedély megszerzése előtt helyszíni szemlére is sor kerül, amelyet a Pest Megyei Kormányhivatal által kirendelt felnőttképzési szakértők folytatnak le.

Összefoglalva az engedélyezési eljárás mentét és a tennivalókat

1. Bejelentkezés a FINY3 rendszerbe
2. A céljainknak megfelelő eljárás kiválasztása (Kérelem engedély kiadására, Kérelem engedély módosítására, Kérelem engedély kiegészítésére, Bejelentés engedély kiegészítésére)
3. A kiválasztott eljárásnak megfelelő kérelem vagy bejelentés adatainak kitöltése, nyomtatása, cégszerű aláírása
4. A megfelelő dokumentumok feltöltése, amely eljárásonként és képzési körönként eltérő lehet.

Feltöltendő dokumentumok:

- aláírt kérelem vagy bejelentés,
 - aláírt nyilatkozat,
 - az igazgatási szolgáltatási díj befizetését igazoló dokumentum
 - az on-line felület utolsó oldalán felsorolt mellékletek,
 - minősített képzési program(ok).
5. Az adott kérelemhez vagy bejelentéshez szükséges nyilatkozat(ok) kitöltése, nyomtatása, cégszerű aláírása

Szakmai továbbképzési rendszerek

Minden szakmaterületnek megvan a maga továbbképzési rendszere, amelyet általában szakminisztériumokon vagy kamarákon keresztül működtet.

A közösségi művelődés területén a kulturális szakemberek szakmai továbbképzéseit az Emberi Erőforrások Minisztériumának Kultúráért Felelős Államtitkárságán belül a Közművelődési Akkreditációs Szakbizottság akkreditálja és felügyeli. A szakmai továbbképzések jogszabályi háttérét elsődlegesen a Kormány 378/2017. (XII. 11.) Korm. rendelete a kulturális szakemberek szakmai továbbképzésének nyilvántartásba vételi szabályairól, valamint az emberi erőforrások minisztere 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelete a kulturális szakemberek továbbképzéséről elnevezésű rendelet adja. A rendeletben foglaltakat kell alkalmazni a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: kulturális törvény) hatálya alá tartozó intézmények (a továbbiakban: kulturális intézmény) közalkalmazotti vagy munkaviszony alapján, szakmai munkakörben, legalább 6 órában foglalkoztatott közép- és felsőfokú végzettségű szakemberei (a továbbiakban: kulturális szakemberek) szervezett képzésének tervezésére, lebonyolítására, finanszírozására.

A hangarchívumi, könyvtári, levéltári, muzeológiai és műtárgyvédelmi területen dolgozó szakemberek szakmai továbbképzéseit a Könyvtári Akkreditációs Szakbizottság akkreditálja és felügyeli. Az adatlap és a kitöltéséhez kapcsolódó információk, a képzéssel kapcsolatos dokumentációs előírások, valamint az engedélyezett képzések listája a Könyvtári Intézet honlapján érhetőek el. A közművelődésben dolgozó szakemberek szakmai továbbképzéseit a Közművelődési Akkreditációs Szakbizottság akkreditálja és tartja nyilván.

A szakmai továbbképzést indítani szándékozó intézményeknek alapítási kérelmet kell benyújtaniuk a megfelelő Szakbizottsághoz, amelynek formanyomtatványa a *Kérelem tanfolyami jellegű kép- és hangarchívumi/könyvtári/közművelődési/levéltári/muzeológiai/műtárgyvédelmi szakmai továbbképzési program alapítási engedélyének kiadásához* elnevezésű dokumentum sablon az EMMI Ügyfélszolgálati oldaláról tölthető le: <http://www.kormany.hu/hu/emberi-eroforrasok-miniszteriuma/kulturaert-felelos-allamtitkarsag/hirek/rendelet-a-kulturalis-szakemberek-szervezett-kepzeserol-es-szakmai-tovabbkepzesi-programok>. Ugyanezen az online felületen érhető el az egyes akkreditációs szakbizottságok által támogatott képzések listája is, amelynek meghatározó szerepe van a szakemberek kötelező továbbképzéseinek kiválasztása során.

A szakmai továbbképzések között megjelennek a pedagógusok számára szóló szakmai továbbképzések is, amelyeknek elsődleges jogszabályi háttérét jelenti a 277/1997. (XII. 22.) Korm. Rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről. Ez a közösségi művelődés terén különösen a közösségi művelődés tanári végzettséggel rendelkező azon munkatársak részére meghatározó, akik pedagógusként is dolgoznak. A szakmai továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van a nevelő és oktató munka keretében a gyermekekkel, tanulókkal való közvetlen foglalkozás megtartásához, a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez, a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai-szakmai szolgáltatások ellátásához, a vizsgarendszer működtetéséhez, a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához. A pedagógusok a szakmai továbbképzés követelményeinek a hétvévenkénti továbbképzés – egy vagy több továbbképzés keretében – legalább százhusz tanórai foglalkozáson való részvétellel és az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével felelhetnek meg. 277/1997. (XII. 22.) Korm. Rendelet 5. § (1)-(2) bekezdésben részletezik a hétéves továbbképzés keretében elfogadható képzések körét, amelyek között megtalálható a Pedagógus Továbbképzési Akkreditációs Testület által akkreditált képzések köre is. A Pedagógus Továbbképzési Akkreditációs Testület (a továbbiakban: PAT) az Oktatási Hivatalhoz tartozó testület, amely vezeti a pedagógus-továbbképzések jegyzékét on-line módon. Ennek megvalósítása érdekében fejlesztették ki a pedagógus-továbbképzések eljáráskövető és nyilvántartási rendszerét (PedAkkred). A PedAkkredben a kérelmet az alapítók online felületen töltik fel, a szakértők, a PAT előterjesztők is a rendszeren keresztül küldik be bírázataikat. A PedAkkred segíti az ügyintézők munkáját, megmutatja a kérelmezőnek, hogy az ügyintézés éppen melyik fázisa zajlik. A rögzített adatok felhasználásának segítségével előállítható a pedagógus-továbbképzési jegyzék. Az alapítási kérelemhez kapcsolódó alapítási kérelem dokumentumai, az adatszolgáltatáshoz kapcsolódó előírások és dokumentumok, valamint a képzés lebonyolításához kapcsolódó képzési dokumentumok (pl. tanúsítvány minta, elégedettségmérő stb.) is elérhetőek a <http://pedakkred.oh.gov.hu> oldalon.

Képzési és továbbképzési lehetőségek a közösségi művelődés terén

A közművelődési szakemberektől elvárt képzettségek

A kulturális szakterületen alkalmazott 1997. évi CXL. törvény 2017. évi változtatásával rögzítették az egyes intézménytípusokban **kötelező minimum végzettségi szinteket**. A minimum előírások a következők:

- A közösségi színtér fenntartója, működtetője minimum szakirányú középfokú végzettséggel rendelkező személyt foglalkoztat. A foglalkoztatást több fenntartó, működtető közösen is biztosíthatja oly módon, hogy egy személy legfeljebb három község tekintetében láthatja el feladatait. (78/H. § 3. és 4. pont)
- A művelődési ház / művelődési központ vezetője szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkezik. (78. § (2) és 78.A § (2))
- A kulturális központ vezetője mesterfokozatú szakképzettséggel rendelkezik. A kulturális központban közművelődési szakmai munkakörben foglalkoztatottak legalább 30%-ának mesterfokozatú szakképzettséggel kell rendelkeznie. (78/B. § (2) és (2a))
- Az országos és a területi szintű közművelődési szakmai szolgáltató szervezet vezetője szakirányú mesterfokozatú szakképzettséggel rendelkezik, az itt közművelődési szakmai munkakörben foglalkoztatottak legalább 50%-ának szakirányú mesterfokozatú szakképzettséggel kell rendelkeznie. (87/A. § (2) és (3))

2018-ban ún. végrehajtási rendelet formájában jelent meg a törvényhez kapcsolódóan az egyes közösségi szintekhez, közművelődési intézményekhez, valamint a közművelődési alapszolgáltatásokhoz kapcsolódó követelményrendszer, közöttük a humán erőforrás területén elvárt minimumok is (20/2018. EMMI rendelet). Az egyes településeken minimum vállalandó alapszolgáltatásokat előírja a rendelet, az alapszolgáltatásokhoz kapcsolódó humán erőforrás elvárásokat tartalmazza az alábbi táblázat:

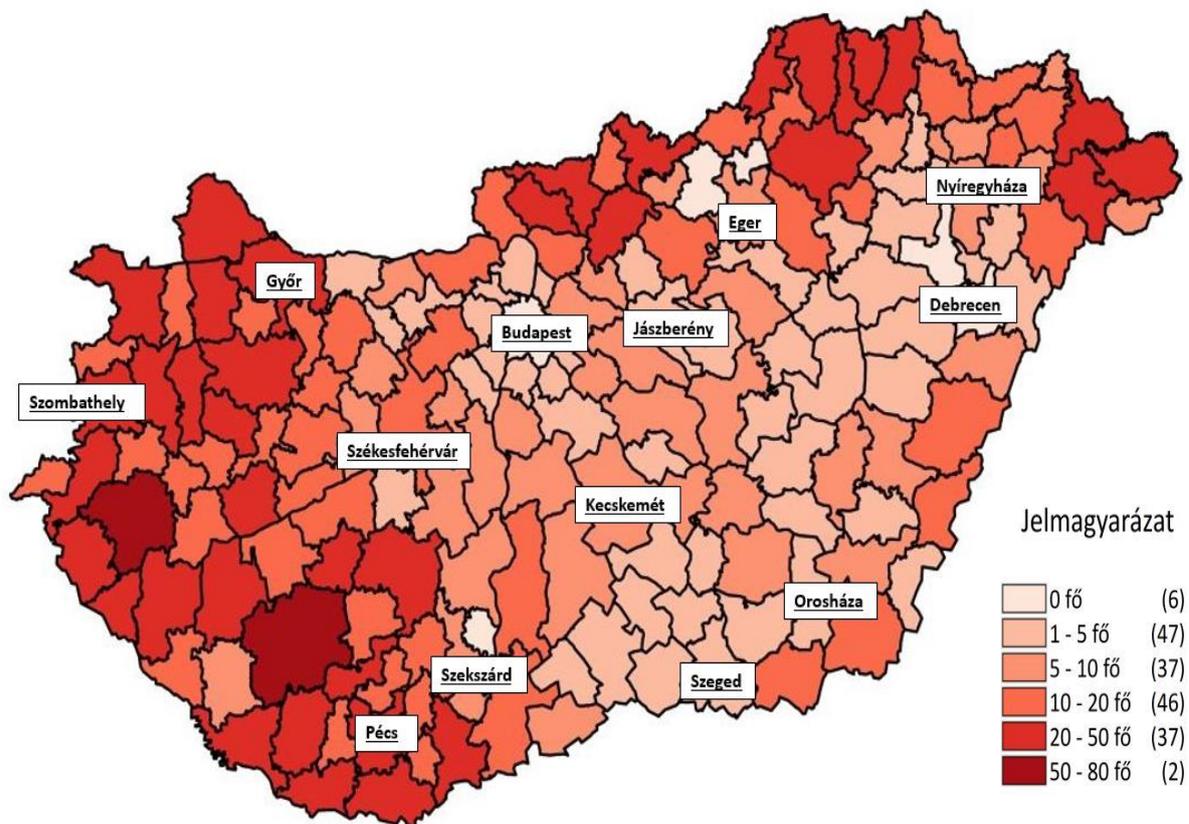
Alapszolgáltatás	Elvárt szakember
a) művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása	felsőfokú közművelődési szakképzettséggel vagy közösségi és civil fejlesztő szakember szakképzettséggel, képesítéssel, tanúsítvánnyal vagy szakmai tapasztalattal rendelkező szakember

b) a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	felsőfokú közművelődési szakképzettséggel, közösségi és civil fejlesztőszakember, ifjúságsegítő, mentálhigiénés, szociális munkás vagy pedagógus szakképzettséggel, képesítéssel vagy szakmai tapasztalattal rendelkező szakember
c) az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása	felsőfokú közművelődési szakképzettséggel, andragógus vagy pedagógus szakképzettséggel, szakképesítéssel vagy tanulás szervezési tapasztalattal rendelkező szakember
d) a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása	a) felsőfokú közművelődési szakképzettséggel, néprajz alapszakos vagy mesterszakos bölcsész, kulturális antropológus vagy pedagógus szakképzettséggel, vagy b) népi előadó- és tárgyalkotó művész, népi iparművész címmel, vagy c) a művészet, a népművészet vagy a közművelődés terén állami kitüntetéssel vagy elismeréssel vagy d) a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése területén tapasztalattal rendelkező szakember
e) az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása	a) felsőfokú közművelődési szakképzettséggel vagy pedagógus szakképzettséggel rendelkező, vagy b) alkotó-, illetve előadó-művészeti tevékenységet folytató, vagy c) a művészet vagy a közművelődés terén állami kitüntetéssel, elismeréssel rendelkező vagy d) az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység területén tapasztalattal rendelkező szakember
f) a tehetséggondozás- és -fejlesztés feltételeinek biztosítása	felsőfokú közművelődési szakképzettséggel vagy közösségi és civil fejlesztő szakember, ifjúságsegítő, ifjúsági közösség szervező, pedagógus szakképzettséggel, szakképesítéssel vagy tehetséggondozási, tehetségfejlesztési tapasztalattal rendelkező szakember
g) a kulturális alapú gazdaságfejlesztés	felsőfokú közművelődési szakképzettséggel, közgazdász, okleveles közösségi és civil fejlesztő szakember, kommunikációs- és médiaszakértő szakképzettséggel, vagy a vállalkozásfejlesztés, a gazdaságfejlesztés területén szakmai tapasztalattal rendelkező szakember

Ezekkel az előírásokkal a szakmai minőséget erőteljesen javítani tudjuk két irányban is. Egyrészt minden közösségi szintéren főállású szakirányú foglalkoztatott erősítené a szakmát, jelenleg pedig sok közösségi szintéren nincs szakalkalmazott, vagy kulturális közfoglalkoztatott egyedül látja el a feladatokat. Az elvárások és a kulturális normatíva együttes növekedése lehetővé teszi, hogy a közösségi szintereken teljes vagy részmunkaidős alkalmazott foglalkoztatására kerüljön sor. Amennyiben pedig nem rendelkezik szakmai végzettséggel, akkor a továbbképzésével a szakmai hozzáértés, elkötelezettség fejlesztése is megvalósulhat. Másrészt a mesterfokozattal rendelkezők számának növekedése is várható, amellyel a vezetői, menedzsment, projektszemlélet erősödése, az ún. átfogó kompetenciák fejlődése segíti az intézmények fejlesztését, az intézmények közötti összefogás erősítését, a szakmai összefogás és érdekképviselő országos megerősödését.

Az elvárások azonban a szakma és a szakemberképzés elé jelentős kihívásokat állítanak, mivel a jelenlegi szakemberellátottsági szint ehhez képest jelentősen alulmarad. Az NMI Művelődési Intézet 2017. évben országos felmérést készített településszintig lebontva arra vonatkozóan, hogy ehhez az elváráshoz képest milyen hiányok vannak jelenleg a rendszerben. A felmérés mindössze 6 olyan járást talált, ahol nincs szakemberhiány, a többi térségben 4-40 fő közötti átlagos szakemberhiány figyelhető meg. Különösen a közösségi szintereken, valamint a mesterfokozattal rendelkezők körében figyelhetők meg hiányok. Az alábbi térkép bemutatja ezeket az adatokat járásonként összesített szinten.

Szakmai végzettséggel rendelkező foglalkoztatottak hiánya a közművelődési intézményekben és közösségi szintereken, 2017. ősz



Forrás: Művelődési Intézet 2017.

Megjegyzés: az egyes településnevek a közművelődési szakemberképzéssel rendelkező felsőoktatási intézmények telephelyei.

Ezeken túlmenően a szakmafejlesztés szempontjából egyéb képzettség iránti elvárások is megjelennek. A felsőoktatás hallgatóinak szakmai gyakorlatot kell tölteniük közösségi szintereken és/vagy közművelődési intézményekben. A szakmai gyakorlatvezetőnek rendelkeznie kell azzal a végzettségi szinttel, amelyet a hallgató a képzése elvégzését követően megszerez. Így a BA képzésekben gyakorlatot teljesítő hallgatók szakmai gyakorlatvezetője csak főiskolai/BA szakirányú végzettséggel rendelkező szakember lehet, az MA képzésekben gyakorlatot teljesítő hallgatóké pedig csak egyetemi/MA szakirányú végzettséggel rendelkező szakember lehet. A közművelődési intézmények és szinterek munkáját rendszeresen közművelődési szakértők értékelik, ahogyan az intézményvezetői pályázatokat is ők bírálják. Közművelődési szakértővé csak szakirányú mesterfokozattal, 5 éves gyakorlattal és közművelődési szakértői szakmai továbbképzésen való részvételt követően válhat a szakember.

(416/2017. (XII. 18.) Korm. rendelet a kulturális szakértői tevékenység folytatásának feltételeiről és a kulturális szakértői nyilvántartás vezetéséről).

A szakmai munkakörben, min. 6 órás foglalkoztatási jogviszonnyal rendelkező munkatársak **ötévente szakmai továbbképzésben vesznek részt** a 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet alapján. A kulturális törvény 94. § (4) bekezdése szerinti továbbképzésben való részvétel megvalósulhat az alábbi formák bármelyikével:

a) a kultúráért felelős miniszter által hatósági nyilvántartásba vett, tanfolyam jellegű szakmai továbbképzés (a továbbiakban: szakmai továbbképzési program) tanulmányi kötelezettségeinek és vizsgakövetelményeinek teljesítésével, amelyet a szakmai továbbképzési programot nyújtó szervezet által kiadott tanúsítvány igazol. Ebben az esetben min. 120 órányi továbbképzésben kell részt venni, amely teljesíthető több rövidebb idejű képzés összeadódásával is az öt éves képzési terv időszakában.

b) az Országos Képzési Jegyzékben szereplő, iskolarendszeren kívüli formában múzeumi, könyvtári, levéltári, közművelődési, kép-, illetve hangarchívumi területre (a továbbiakban: kulturális területre) vonatkozó szakképesítést adó képzés tanulmányi kötelezettségeinek – a szakképesítésért felelős miniszter által meghatározott – szakmai és vizsgakövetelmények teljesítésével, melyet a szakképesítést elismerő bizonyítvány igazol.

c) az államilag elismert B1 szintű, B2 szintű, C1 szintű, egy- vagy kétnyelvű, szóbeli, írásbeli vagy komplex nyelvvizsga tanulmányi kötelezettségeinek, vizsgakövetelményeinek teljesítésével, amelyet államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvány igazol,

d) a kulturális területre vonatkozó vagy a kulturális intézmények funkcionális működésével összefüggő felsőoktatási alap- vagy mesterképzés, szakirányú továbbképzés, továbbá doktori képzés tanulmányi kötelezettségeinek és vizsgakövetelményeinek teljesítésével, amelyet felsőoktatási intézmény által kiadott oklevél igazol, vagy

e) a kulturális intézmény tevékenységi körébe tartozó vagy a kulturális intézmények funkcionális működésével összefüggő szakterületen nemzetközi program, szerződés alapján szervezett szakirányú továbbképzés tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével, amelyet tanúsítvány, bizonyítvány vagy oklevél igazol.

A 37/2016. (XII. 12.) EMMI rendelet alapján a kulturális intézmény vezetője a kulturális szakemberek továbbképzésének tervezése és az élethosszig tartó tanulás elősegítése érdekében

- a) ötévenként képzési tervet, valamint
- b) minden naptári évre beiskolázási tervet

készít. Majd az ez alapján megvalósuló képzések terén nyilvántartja a kulturális szakemberek képzésének kezdő és befejező időpontját.

A **képzési terv** öt évre rögzíti, hogy a kulturális szakemberek szakmai tudásuk megújítása érdekében milyen, az intézmény alaptervékenységének megfelelő továbbképzésben vesznek részt. A képzési tervet az ötéves időszak első évében (2018-ban) május 31-ig kell elkészíteni és szükség esetén évente március 31-ig felül kell vizsgálni. A képzési tervnek öt évre vonatkozóan tartalmaznia kell

- a) a továbbképzésben részt vevők nevét, munkakörét, legmagasabb iskolai végzettségét, szakképzettségét,
- b) a képzés típusát, tervezett ütemezését, valamint
- c) a kulturális intézmény alaptervékenységéhez való kapcsolódás indokolását.

A **beiskolázási terv**nek adott naptári évre tartalmaznia kell

- a) a továbbképzésben részt vevők nevét, szakmai munkakörét, legmagasabb iskolai végzettségét, szakképzettségét,
- b) a képzés típusát, óraszámát,
- c) a képzés kezdetének és befejezésének időpontját,
- d) a képzéssel összefüggésben biztosított munkaidő-kedvezmény időtartamát,
- e) a képzés tandíját, vizsgadíját, a képzés egyéb költségeinek összegét, valamint a költségvállalásról vagy költségmegosztásról szóló megállapodás másolatát, valamint
- f) a képzési költségek elszámolásának módját és határidejét.

A beiskolázási tervet az ötéves időszak első évében (2018-ban) május 31-ig, a további években március 31-ig kell elkészíteni.

Felsőoktatási képzések a közösségi művelődés terén

A felsőfokú szakképzések helyét 2013-tól a **felsőoktatási szakképzések** vették át (230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről). Ebben a rendszerben számos előremutató lépés van, többek között ilyen a gyakorlati rendszer megerősítése, a felsőoktatási szakképzések felsőfokú végzettségének elismerése. A kulturális és felnőttképzési terület azonban ebben nem kapott lehetőséget, így a kulturális és felnőttképzési szakterületnek (egyelőre) nem lett felsőoktatási szakképzése. A későbbiekben ez még kezdeményezhető, de átgondolandó ez a lépés: a szakma felsőoktatási szakképzésének elindítása akár a BA képzéssel konkurens lehet, és szakmai visszalépést okozhat, ha a felsőoktatási szakképzés beindul, a BA képzés pedig esetenként nem.

A 2013-as év másik átalakulása a tanári rendszerhez kapcsolódik. Az új tanárképzési rendelet (283/2012. (X. 4.) Korm. rendelet a tanárképzés rendszeréről, a szakosodás rendjéről és a tanárszakok jegyzékéről) megszüntette az eddig hatékonyan működő játék- és szabadidő-szervező tanári, valamint andragógus tanári mesterszakokat, és csak szakirányú továbbképzésként engedélyezte a továbbiakban azokat. Ezzel azonban a képzések népszerűsége csökkenni fog, mivel kevesen tudják vállalni a szakirányú továbbképzésekkel járó költségtérítést, mivel a szakirányú továbbképzés, mint képzési forma csak költségtérítéses módon érhető el. Megjelent azonban egy új tanári mesterszak, amely a szakterület szempontjából meghatározó: **közösségi művelődés tanári mesterszak** néven. Bár a rendelet szerint ez a képzés is azon tanárszakok közé tartozik, amelyek csak más, meghatározott tanárszakokkal párosíthatóak, és osztatlan, kétszakos képzésben vehetőek fel. Viszont ez a tanárszak is indítható a szakterülete szerinti nem tanári mesterszakra (leginkább a már említett kulturális mediáció mesterszakra) épülően második, további mesterszakon folyó tanári szakképzettség megszerzésére irányuló egyszakos képzésben. Az új szak célja a képzési és kimeneti követelményei alapján: „... az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszának évfolyamain közösségi művelődés elméleti és a gyakorlati tantárgyainak tanítására, az iskola pedagógiai feladatainak ellátására, a köznevelés rendszerének intézményeiben a tanórán kívüli tevékenység szervezésére, a közösségi művelődés pedagógiai kutatási, tervezési és fejlesztési feladatainak ellátására, a közművelődésben, a helyi társadalomfejlesztésben kultúráközvetítői, közösségfejlesztői munka végzésére, valamint a tanulmányaik doktori képzésben történő folytatására képes tanárok képzése”. A képzés első

évfolyamai 2014-ben indulhattak el az ezt kérelmező felsőoktatási intézményekben. Némiképp az új szak ellenében érvényesül az az új tendencia azonban, amely a korábbi általános művelődési központokat felszámolja, és az oktatási intézményeket a Klebelsberg Intézményfenntartó Központhoz csatolja. Ezzel ugyanis megszűnik az a terep, ahol a közoktatás és kultúra egy intézményen belül él, és a közösségi művelődés tanárának az egyik lehetséges munkahelye lehetne. Emiatt az új közösségi művelődés tanári mesterszak végzettségi véleményünk szerint olyan közoktatási intézményekben dolgozhatnak, amelyek kellően nagyok (pl. 500 fő fölötti tanulói létszámúak) ahhoz, hogy a szakemberek a tanulók közösségi tevékenységét főállásban koordinálják. Emellett érvényesülhetnek az új szakemberek olyan közoktatási vagy közművelődési intézményekben is, amelyek kistélepléseken/városi településrészekben működnek, ahol a kulturális/közművelődési feladatellátáshoz nem áll rendelkezésre vagy kevés a szakirányú végzettségű munkatárs. Ebben az esetben azonban a két fenntartóhoz tartozó közoktatási és közművelődési intézményben leginkább megosztott, részidős formában lennének foglalkoztathatók az új közösségi művelődés tanárai. Mivel a közösségi művelődés tanári szak nagy arányban tartalmazza a közművelődési szakmaterülethez tartozó kompetenciák elsajátítását (több mint 60 kredit értékben), így az új szakmai képesítési elvárások a közművelődés terén is felsőfokú végzettségként ismerik ezt el (l. 150/1992. Kormányrendelet 22. § 6. pont).

Az andragógia alapszak népszerűségét 2012-től a felsőoktatási tárca és a szakképzés-orientált kamarai vezetés egyre ellenezte. Véleményünk szerint 16 felsőoktatási szaknak¹ a támogatottságát kell a minimálisra csökkenteni, amelyek döntően bölcsész szakok. A szakok mellőzöttségét több forrás különféleképpen indokolja: egyes források szerint ezeken a területeken a felsőoktatási tárca kimutatásai szerint évek óta túlképzés van, más források szerint ezeken a területeken lehet a legpiacképesebb végzettségeket szerezni, így ha valaki ilyet akar, akkor fizessen érte, vagy vegyen fel diákhitelt, és a jól fizető állásából könnyen tudja majd törleszteni. A gyakran médiaéhes kijelentések mögött a lényegi tartalom sokszor elveszik. Jelenleg nem tudjuk mind a 16 nevesített képzést végiggondolni, ez nem feladatunk. A 16 „kispadra” küldött szak között azonban ott található az andragógia is, így eszerint a nézetek szerint nincs szükség andragógus szakemberekre, miközben nem csak hazánkban, hanem Európa-szerte, sőt világszerte egyre nagyobb jelentősége van a felnőttképzésnek, az egész életen át tartó tanulásnak, a kulturális fejlődésnek és a kultúra átörökítésének egyaránt. Sajnos

¹ A 16 szak a következő: Alkalmazott közgazdaságtan, Andragógia, Emberi erőforrások, Gazdálkodási és menedzsment, Gazdaságelemzés, Igazságügyi igazgatási, Jogász, Kereskedelem és marketing, Kommunikáció és médiatudomány, Közszolgálat, Munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási, Nemzetközi gazdálkodás, Nemzetközi tanulmányok, Pénzügy-, és számvitel, Turizmus-vendéglátás, Üzleti szakoktató.

az államilag támogatott helyek számának drasztikus csökkentése (2013-ra 10 fő államilag finanszírozott hallgató felvételét engedélyezte a felsőoktatási tárca az andragógia BA szakon) magával hozta azt, hogy a hallgatók a korábbi évekhez képest rendkívül alacsony arányban vállalták a költségtérítéses képzési formát, így a 10 államilag finanszírozott hallgató mellett 105 költségtérítéses hallgató kezdte meg 2013 szeptemberében a tanulmányait andragógia BA szakon. Ez a tendencia azóta fennállt, évente 10 fő államilag finanszírozott hallgató mellett 80-120 költségtérítéses hallgató iratkozott be andragógia alapszakra. Az utolsó évfolyam 2016-ban indulhatott el országosan, a képzés alapfokozata kikerült a felsőoktatási szakok közül.

Eközben a szakma felsőfokú képzőhelyei, a szakma meghatározó szervezetei, és annak háttérintézménye (akkor még Magyar Művelődési Intézet), valamint a kulturális minisztériumi tárca kezdeményezésére elindult azonban egy olyan szakmai folyamat, amely a kulturális terület alapszakjának visszaállítást indította el. A kulturális területnek 1956-2005. között folyamatosan indult alapszakos képzése, azonban a bolognai átalakítás következtében ez a terület az andragógia szak alá került, kvázi az Andragógia Szakbizottság így tudta „megmenteni” a szakot és vele a szakmát, és így a kulturális terület nem kapott önálló alapszak indítására lehetőséget. A 2005-ben induló utolsó művelődésszervező évfolyamok 2010-ben végeztek (leszámítva néhány, halasztással később végzőt). 2006-tól kezdve így folyamatosan napirenden volt mind a kulturális szakmai megbeszéléseken, konferenciákon, mind a kulturális minisztériumban, mind a korábban kulturális területen oktató felsőoktatási intézményekben, hogy a kulturális terület a bolognai átalakulás áldozatává vált, miközben csak az állami közművelődési intézmények száma meghaladja a 3000 intézményt országos szinten. Emellett számos kulturális célú civil és profitorientált szervezet igényelne ilyen végzettségű szakembereket². 2006-tól kulturális területen csak úgy lehetett továbbtanulni, hogy andragógia alapszakon művelődésszervező szakirányt választott a hallgató (amiben mindössze 1 év a szakirányú képzési rész), majd ezt követően továbbtanulhatott kulturális mediáció mesterszakon. Ez a szakmai ismeretek átadását jelentősen nehezítette, nehezíti még ma is. Az 1 éves szakirányú képzés csak az alapok elsajátítására elegendő, a mesterszakra pedig csak a hallgatók töredéke megy továbbtanulni képzési területtől függetlenül, a kulturális szakterületen pedig a szakirány rövidege miatt ők is kevés előismerettel. A kulturális szolgáltatások biztosítását, és az ezt működtető intézményrendszer fennmaradását segítené a kulturális terület alapszakjának visszaállítása. 2012-ben az akkori Andragógia Szakbizottság (ma Művelődéstudományi és Andragógiai Szakbizottság), a Magyar Művelődési Intézet (ma NMI

² Lásd: Közművelődési statisztika

Művelődési Intézet Nonprofit Kft.) és az Emberi Erőforrások Minisztériuma Közművelődési Főosztálya kezdeményezte az alapszak helyreállítását, amelyre egy szakmai bizottságot hívtak életre. A bizottságban az Intézet és a Főosztály delegált munkatársain kívül a felsőoktatási és kulturális intézmények szakemberei is helyet kaptak. A bizottság munkájának eredményeképpen született meg a **közösségszervezés alapszak**³. A képzési és kimeneti követelmény alapján: „Az alapképzési szak célja kulturális, humán, közösségi alapú társadalom- és gazdaságszervező munkát végző szakemberek képzése, akik el tudják látni művelődési, egyházi, civil, vállalkozói és nonprofit szervezetek, állami vagy önkormányzati intézmények, integrált, többfunkciós szervezetek, intézmények működtetését, képesek helyi, közösségi szinten a művelődés, az ifjúság, a felnőttképzés társadalmi és gazdasági helyzetének fejlesztésével összefüggő állami feladatellátást megszervezni, meghatározott intézményszintek esetében azt irányítani.” A tervezett alapszakhoz három szakirány kapcsolódhat. A *kulturális közösségszervező* a közművelődési szervezetek és intézmények, az *ifjúsági közösségszervező* az ifjúsági szervezetek és intézmények, a *humánfejlesztő* pedig a felnőttképzési szervezetek és intézmények keretében látja el a tervező, szervező, irányító feladatokat. A képzés akkreditálására 2016 őszén került sor, és 2017 szeptemberében indultak az első évfolyamok. A szak létrejöttével az andragógia alapszak létjogosultságát semmiképpen nem vonta kétségbe. A két szak szakemberei más-más szakterületekhez kapcsolódnak: az andragógus a felnőttek képzését, elhelyezkedését, karrierútját segíti, míg a közösségszervezés alapszakon végzett kulturális szakember a közösségi művelődés különböző színterein óvodáskortól időskorig segíti a közösségi, kulturális, társadalomszervező folyamatokat. Ennek ellenére a felsőoktatáspolitikai döntés értelmében az andragógia alapszak 2016 szeptemberében indulhatott utoljára, ezt követően csak mesterképzés keretében kerülhet sor andragógiai tanulmányokra. Ezt az űrt kívánja legalább részlegesen betölteni a közösségszervezés alapszak humánfejlesztő szakiránya. Lényegében a helyzet a 2006-os állapothoz hasonló, csak ellentétes orientációval: akkor a közművelődési szakemberképzés került az andragógia alapképzés szakiránya keretébe, most a felnőttképzési szakemberképzés kerül a közösségszervező alapképzés szakiránya keretébe. És indulhat a szakmai lobby az felnőttek képzésével foglalkozó szakemberek alapszakjának újbóli megteremtésére.

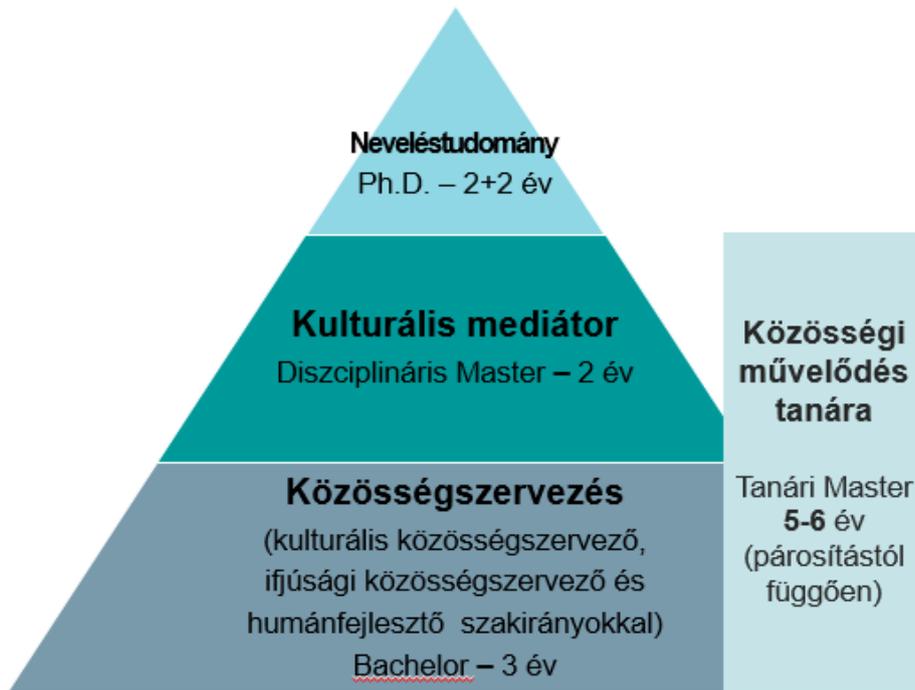
Mesterképzésben a **kulturális mediáció mesterszak** a jelenlegi diszciplináris (tudományterülethez közvetlenül kötődő) mesterfokozatú szakirányú végzettség 2006. óta. A képzési és kimeneti követelményei alapján a szakon végzettek „képesek a szociokulturális

³ Létrehozta a 18/2016. (VIII. 05.) EMMI rendelet

társadalmi folyamatok elemzésére, a szükségletek felmérésére, elemzésére, a megjelent igények megjelenítésére, a kultúra tartalma, a kultúra alkotói és a különböző társadalmi csoportok közötti mediálásra, professzionális kultúraközvetítésre. Alkalmasak a különböző településeken, hazai és nemzetközi közösségekben és multikulturális közegben is a kulturális igények alapján a művelődési lehetőségek fejlesztésére, eltérő kultúrák közötti közvetítésre, kulturális projektek tervezési, szervezési, üzemeltetési és ellenőrzési feladatainak ellátására.” A képzés elvégzésével (további feltételek fennállásával) bármely közművelődési intézmény vezetői pályázatán, szakértőként, gyakorlatvezetőként, felsőoktatási intézmények gyakorlati oktatójaként is szerepet vállalhatnak a szakirányú mesterfokozatú szakemberek.

Minden képzés legfelső szintje **a tudományos doktori (Ph.D.) fokozat** megszerzése. Kulturális témákban elsődlegesen a neveléstudományi doktori iskolák és programok várják a fokozatszerzőket, de más tudományterületekhez is kapcsolódó témák esetén más tudományterületek is befogadják: például művelődéstörténeti témát a történelem, művelődésgazdasági témát a gazdaságtudományi stb. doktori képzések. A doktori fokozat megszerzése a felsőoktatásban tanítók számára kötelező, azonban nagy szükség lenne arra, hogy a gyakorlati szakmában is legyenek tudományos fokozatú szakemberek. Egyrészt ezek a szakemberek közművelődési intézményekben segítenék a területi feladatellátást statisztikák és kutatási eredmények elemzésével, minisztériumokban és önkormányzatoknál segítenék az országos, megyei és települési szintű tervezési folyamatokat, valamint bekapcsolódnának a felsőoktatási intézmények és OKJ-s szakképzések képzéseibe olyan oktatóként, aki a gyakorlatot, a kutatást és a szakirodalmi-elméleti megalapozottságot is egyaránt tudja képviselni.

A szakemberképzési Bologna-piramisa 2017-től



Szakképzések a közösségi művelődés terén

A közösségi művelődés terén a szakemberképzés az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítések között elkülöníti az érettségire épülő, és a felsőfokú végzettségre épülő OKJ-s kulturális szakemberképzést. Ennek nyomán az OKJ jegyzékben található két kulturális szakemberképzési lehetőséget, amelyet az alábbiakban mutatunk be, összehasonlítva a két képzést a képzések szakmai és vizsgakövetelményei (SZVK) alapján.

Összehasonlítási szempont	54 345 02 Közművelődési és közönségkapcsolati szakember (Közművelődési szakember II.)	62 345 01 Közművelődési szakember I.
Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma	2 év	nem indítható iskolai rendszerű szakképzésben
Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám	900–1300 óra között	340-560 óra között
Iskolai előképzettség	érettségi végzettség	bármely felsőfokú iskolai végzettség

Elmélet és gyakorlat aránya	40%-60%	
A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, munkakörök, foglalkozás, foglalkozások	FEOR 2714 Kulturális szervező FEOR 3631 Konferencia- és rendezvényszervező FEOR 3910 Egyéb ügyintéző	
Modulok száma és megnevezése	5 modulból áll: <ul style="list-style-type: none"> • Helyi társadalom- és kultúraismeret • Kulturális rendezvények szervezése • Kulturális szervezetek és intézmények működése, közművelődési tevékenysége • Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) • Foglalkoztatás II. 	6 modulból áll: <ul style="list-style-type: none"> • A közművelődési intézmények és szervezetek szolgáltatásai, tevékenységük rendszere • Vezetési, jogi, gazdasági és marketing ismeretek • Kulturális vidékfejlesztés, stratégiai tervezésmódszertan • Az egész életen át tartó tanulás • Kulturális menedzsment • Kulturális turizmus és fesztiválszervezés
A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai	<i>Gyakorlati vizsgatevékenység:</i> Záródolgozat (egy szabadon választott közművelődési intézmény jellemzése adott szempontok mentén esettanulmány műfajú záródolgozatban, min. 20 oldal terjedelemben) és közművelődési projektértékelés A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 40%	<i>Gyakorlati vizsgatevékenység:</i> Esettanulmány bemutatása (Egy település közművelődési helyzetelemzéséről intézményi vagy civil szervezeti koncepciójáról a képzés során elkészített tíz oldalas esettanulmány szóbeli ismertetése és megvédése) A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30% Intézményi portfólió bemutatása (A vizsgát megelőzően elkészített portfólió bemutatása a vizsgált település egyik közművelődési intézményének működéséről, jogi státuszáról, intézményi stratégiájáról, közművelődési tevékenységéről, a helyi közösségre tett hatásáról és az intézményi marketing

	<p><i>Szóbeli vizsgatevékenység:</i> Záródolgozat bemutatása és kapcsolódó tétel kifejtése. A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 60%</p>	<p>fejlesztési lehetőségeiről) A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30%</p> <p><i>Szóbeli vizsgatevékenység</i> Forgatókönyv bemutatása és védése (A vizsgát megelőzően elkészített helyi rendezvény forgatókönyvének bemutatása és védése) A vizsgafeladat aránya: 20% Kulturális rendezvények szervezése (Központi tételsorból húzott tétel bemutatása) A vizsgafeladat aránya: 20%</p>
--	--	---

Az érettségire épülő képzést azoknak ajánljuk, akik emelt szintű érettségi hiányában, vagy nyelvvizsga megszerzési nehézségek miatt, vagy idő szűkében nem a közösség-szervezés alapszakot választják. A diplomára épülő képzést pedig azoknak, akik nyelvvizsga megszerzési nehézségek miatt vagy idő szűkében nem a kulturális mediáció mesterszakot végzik el.

Szakmai továbbképzések a közösségi művelődés terén

A kulturális szakemberképzés szakmai továbbképzési rendszerében fontos szerephez jutnak az EMMI Kulturális Államtitkársághoz tartozó Közművelődési Akkreditációs Szakbizottság (a továbbiakban: KAB) által akkreditált rövidebb idejű (jellemzően 30-120 órás), érettségire vagy felsőfokú végzettségre építő, kompetenciafejlesztő szakmai képzések. Ezek a továbbképzések államilag elismert tanúsítványt adnak a résztvevőknek, szervezésük háttérét adja a 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek továbbképzéséről. Ezek a képzések szakmai továbbképzéseknek minősülnek, amelyek nem adnak újabb szakmai végzettséget, közvetlenül munkakör betöltésére nem jogosítanak fel. Az előbbieken említett rendelet által akkreditált képzési programok rendkívül változatos témában biztosítják a közművelődési intézményekben dolgozók folyamatos szakmai megújulását és a szakterületen jelentkező kihívásoknak, innovációknak való megfelelést. A teljesség igénye nélkül néhány KAB által akkreditált képzési program:

- Könyvtári ismeretek közösség-szervezőknek (40 óra)
- Kommunikáció és protokoll gyakorlata a közösségi művelődésben (60 óra)

- Közművelődési szakértő képzés (60 óra)
- Közösségépítő tréning (60 óra)
- Többfunkciós kulturális intézmények vezetőinek képzése (60 óra)
- Európai Uniós pályázatíró és projektmenedzser (120 óra)
- Jó játék a művészet! – kreatív játszóház-vezető (120 óra)

Az akkreditált képzési programok teljes listája elérhető az EMMI már említett Ügyfélszolgálati oldaláról: <http://www.kormany.hu/hu/emberi-eroforrasok-miniszteriuma/kulturaert-felelos-allamtitkarsag/hirek/rendelet-a-kulturalis-szakemberek-szervezett-kepzesrol-es-szakmai-tovabbkepzesi-programok>.

A képzési folyamat tervezése és szervezése

Képzéstervezés, képzésszervezés

A felnőttképzési programok tervezésekor és szervezésekor nem ejtünk szót az általános iskolai végzettséget pótló felnőttképzésről, az érettségit nyújtó felnőttképzésről, az iskolarendszerű szakképzésről, valamint a felsőoktatási intézmények FOSz, BA és MA képzéseiről. Ezek sajátos jegyekkel rendelkeznek, azonban a jelenlegi felnőttképzési tervezési és szervezési feladatok, tevékenységek általános jellemzőik miatt esetenként ezekre is értelmezhetők.

A felnőttképzés tervezésének szintjei

A felnőttképzés tervezésének szintjei között a hagyományos tervezési szintek (makro, mezo, mikro) mellett meghatározó az egyes oktatók tervezési szintje is, mert a megvalósulás nem az intézményi mikroszintig, hanem az oktatók egyes óráiig és vizsgáiig vezethető le. Az egyes szintek meghatározó elemeit a következőképpen foglalhatjuk össze vázlatosan.

1. Makroszint – nemzetközi, országos

- nemzetközi oktatási dokumentumok hatják át (pl. UNESCO nyilatkozatok, Memorandum, Képzés és oktatás 2010)
- az országos oktatáspolitikai is létrehozza a meghatározó dokumentumait (pl. LLL stratégia, szakképzési stratégia)
- törvénykezéssel szabályoz (törvények, rendeletek, szabályozások)
- országos szervezetek, intézmények fogják össze az irányítást és a végrehajtás ellenőrzését (pl. NGM, NSZFH, ÁFSZ, NSZFT stb.)

2. Mezoszint – Regionális, települési

- regionális és települési szabályozások nem jellemzőek hazánkban
- a végrehajtás és ellenőrzés terén már regionális és települési szervezetek megfigyelhetők (regionális képző központok, regionális munkaügyi központok és ezek kirendeltségei stb.)
- konzorciális képzésalapítási akkreditációk figyelhetők meg (felsőoktatási szakképzés, BA, MA, OKJ-s képzések esetén)
- regionális fórumok alakulnak regionális fejlesztési céllal, érdekegyeztetésre

3. Mikroszint – Intézményi szint

- széles skála: Az egy-két képzéses egyéni vállalkozóktól az évente többfajta és több csoportos képzéskínálatig, így a felsőoktatási intézmények, vagy a NyRt-k, a ZRt-k köréig
- képzések engedélyezése/akkreditációja ezen a szinten érvényesül (hálóterv, erőforrások stb.)
- a tevékenységek összehangolása intézményi hatáskör (egységes felépítés, követelményrendszer stb.)
- minőségbiztosítási rendszer kiépítése intézményi szintű
- folyamatos önértékelés

4. Az egyes oktatók szintje

- az ő tervezésük a döntő résztvevői/hallgatói/tanulói oldalról – elsősorban ezt érzékelik
- tartalom, források, követelmények, módszer meghatározásában tervezésük domináns
- örök dilemma a tanári autonómia kontra egységes elvek érvényesülése

A képzéstervezés alapkérdései és főbb szempontjai

1. Ki(k)? – Felnőttoktatói kör meghatározása

A tanítás folyamatában meghatározó szerepe van a felnőttoktatók kiválasztásának. Előrebocsátjuk, hogy az andragógus és a felnőttoktató nem azonos szerepek, bár megjelenhetnek együttesen is. Az *andragógus* az, aki elsődlegesen a képzés tervezéséért, szervezéséért, menedzseléséért felel, a *felnőttoktató* pedig az, aki a képzés folyamatában az órákat tartja, felkészít, vizsgáztat, tankönyvet ír stb. A felnőttoktató kiválasztásában meghatározó az adott témakörhöz kapcsolódó szakmai tudása, és emellett pedagógiai, andragógiai módszertani felkészültsége.

Wolfgang **Hauch** a felnőttoktatók háromféle felfogásmódját különbözteti meg:

- *Idealisztikus felfogás*: a felnőttoktató és a felnőtt tanuló egyenrangú, a felnőttoktató fejlesztő, ösztönző szerepű. (Pöggeler felfogása alapján)

- *Legalisztikus felfogás*: a felnőttoktató és a felnőtt tanuló között az iskolarendszerű képzéshez hasonlóan hierarchikus viszony áll fenn, a felnőttoktató a folyamat irányítója. (Knoll felfogása alapján)
- *Realisztikus felfogás*: a felnőtt tanulóhoz, a témához és a módszerekhez igazodva váltakozik a mellérendelő és a hierarchikus viszony. (Schulenberg felfogása alapján)

Főbb felnőttoktatói típusok napjainkban:

- Előadó
- Szakértő
- Oktató
- Tutor (Anglia)
- Animátor (Franciaország)
- Csoportvezető (Skandináv)
- Mentor
- Coach
- Facilitátor
- Tréner
- stb.

Megemlíthetnénk még többek között Apps (1991) oktatási stílusait (a világító lámpástól az izomépítőn keresztül a művészig), vagy Leirmann (1998) négyféle nevelési kultúráját (szakértői, mérnöki, profetikus, kommunikatív) a felnőttoktatói szerepek értelmezésekor.

2. Ki(k)nek? – Célcsoport meghatározás

A felnőtt tanulói **célcsoport** minél pontosabb behatárolása fontos feltétele a felnőttképzések tervezésének. A tartalom, az elsajátítás módja éppúgy hozzájuk igazítható, mint akár az időbeosztás vagy a többi tervezési tényező. Elkülönítünk *potenciális célcsoportot*, akik számára a képzést tervezzük és hirdetjük, valamint *tényleges célcsoportot*, akik egy adott képzési csoportba beiratkoznak. A képzés tervezésénél a potenciális célcsoport számára tervezünk, azonban az egyes képzési csoportok beindulásánál a tényleges célcsoport ismeretében módosíthatunk a tervünkön (pl. időbeosztásban).

A képzés tervezésénél a **célcsoport összetétele** vonatkozásában a *homogén csoportok* számára könnyebben tudunk megfelelő programot összeállítani. Homogenizáló tényezők a csoportban a

nem, az életkor, az előzetes iskolai végzettség, a tanulói múlt, az érdeklődési kör, a motiváció, az azonos lakóhely stb. Minél több homogenizáló jegy van egy csoportban, annál egységesebb képzési tervet tudunk számukra összeállítani. Megemlíthetjük azonban, hogy a *heterogén csoportok*nak is vannak előnyeik. Ilyen például, hogy egymástól tanulhatnak, kiegészíthetik egymás tudását, képességeit, változatosabb élettapasztalatokat és élethelyzeteket tudnak a tanulási folyamatba behozni.

A célcsoport meghatározásnál a felnőttképzés tervezésében jelentős szerepe van a **speciális tanulási igényű** felnőtteknek. Sajátos szempontokat kell figyelembe venni az értelmi, vagy testi fogyatékos felnőtteknél, a kisebbségi csoportok tagjainál éppúgy, mint a tanulási kudarcokkal, kevés tanulási élménnyel rendelkező felnőtteknél.

A célcsoport a képzésben is hamar kialakítja azokat a csoportfolyamatokat, amelyek hatással vannak a résztvevőkre nem csak a képzés során, hanem akár annál tágabb kontextusban, mindennapi élethelyzetükben is. A **csoportdinamikai** folyamatok dinamizáló, konstruktív vonatkozásait fontos érvényesíteni, erősíteni a felnőttképzésben is.

3. Mit? – Tartalom meghatározása

A felnőttképzés tervezésének központi eleme a képzés tartalmának, a **curriculumnak** és a tartalom fő forrásainak a részletes tervezése. Ez képzéstípusonként változó részletezettségű lehet. A jellemző **főbb felnőttképzési típusok** ebben a tekintetben:

- az Országos Képzési Jegyzékben szereplő képzések,
- a Pest Megyei Kormányhivatal által engedélyezett további képzések,
- más törvények által akkreditált képzések,
- nem akkreditált képzések,
- belső szervezeti/vállalati képzések.

A képzési programoknak elkülöníthetjük az **alapítását** (amikor még nem létező képzést újonnan hozunk létre) és az **indítását** (amikor általunk vagy más szervezet által alapított képzés beindítását kezdeményezzük). Ezek a folyamatok külön-külön, vagy egybekapcsolva is működtethetők, és képzési típusonként (nem csak felnőttképzési, hanem általában képzési típusonként) különböző tervezési szinten és módon zajlanak. Így például egy BA vagy MA képzést felsőoktatási intézmények konzorciuma alapíthat, és a Magyar Akkreditációs Bizottság (MAB) jóváhagyása után az Emberi Erőforrások Minisztériuma adja ki a képzés ún. KKK-ját (Képzési és Kimeneti Követelményeit) rendeletben, ezt követően adhatja be bármely felsőoktatási intézmény önállóan a képzés indítási kérelmét szintén a MAB-hoz. Ezzel szemben egy felnőttképzés program engedélyezési dokumentumát beadhatja bármely arra alkalmas

szervezet önállóan a felnőttképzési hatósági feladatokat ellátó Pest Megyei Kormányhivatalhoz, amely határozatban fogadja el annak engedélyezését.

A felnőttképzési programok legjelentősebb területét a Pest Megyei Kormányhivatal által az „A” képzési körben engedélyezett Országos Képzési Jegyzék szerinti képzések, a „B” képzési körben engedélyezett egyéb szakmai képzések, a „C” képzési körben engedélyezett nyelvi képzések, valamint a „D” képzési körben engedélyezett egyéb képzések jelentik. Kiemeljük ezt annak okán is, hogy a minőségbiztosítás a felnőttképzésben az engedélyezés által történik.

4. Miért? – Célrendszer meghatározása

A módszer kiválasztásakor a legtágabban vett célokat konkrét **képzési célokká** kell átfogalmazni. A cél az elérendő magatartásra, az ismeretek gazdagodására stb. vonatkozik, amit a résztvevőknél a képzés végére, illetve az ismeret későbbi alkalmazásával elérni akarunk.

Alapcélok:

- új ismeretek nyújtása vagy a meglévők bővítése
- új kompetenciák kialakítása vagy a meglévők fejlesztése
- közösségi cél: valahová tartozás érzésének nyújtása, kulturális és társadalmi tőke teremtés, fejlesztés
- egyéb (pl. csapatépítés, attitűdformálás stb.)

5. Miből? – Pénzügyi háttér meghatározása

A felnőttképzési intézmények és képzések gazdasági háttérének számos összetevője van, így elsődlegesen a fix bevételek (pl. állami támogatások) és az időszakos bevételek (pl. pályázatok). A felnőttképzés **finanszírozási területei** közé tartozik a képzés, a bizonyítvány, az intézmény és a felnőttképzési szolgáltatások egyaránt.

A képzések finanszírozásának fő csatornái:

- Állam
- Felnőtt tanuló vagy hozzátartozója (önfinanszírozás)
- Munkahelyek/munkaadók által (általában tanulmányi szerződés alapján)
- Egyéb forrás (EU, pályázat, szociális partner stb.)

A felnőttképzések többségében ezen források vegyesen érvényesülnek, különösen az intézmény fenntartásának viszonylatában.

6. Mire? – A felnőttképzés főbb kiadási tételei

A felnőttképzés főbb finanszírozási területei között jelenik meg a képzéssel összefüggésben felmerülő: óradíjak, oktató egyéb költségei (pl. utazás), képzésszervezés díja, anyagi jellegű költségek, oktatástechnikai eszközök költségei. A bizonyítvány/tanúsítvány megszerzéséhez kötődnek a vizsgáztatási díjak (vizsgaelnök, tagok, jegyző tiszteletdíja), a vizsgáztatók egyéb költségei (pl. utazás), valamint az anyagjellegű költségek köre. A képzési helyszínnel kapcsolatosan jelentkező kiadási tétel lehet a szükséges infrastruktúra (helyszín, bútorok, eszközök) bérlése, továbbá az intézményi rezsi.

7. Hol? – Helyszínek tervezése

A képzés helyszínének tervezése is több elemből áll. Beszélhetünk **képzési termekről**, amelyek általában fix, a képzés ideje alatt kevésbé változó helyszíneket jelentenek, lehetnek saját tulajdonúak vagy béreltek, vagy ezek vegyes kombinációi, és a képzés módszereihez igazodnak, így például tréning jellegű foglalkozásokhoz átrendezhető bútorzatú termeket választunk. A képzések **speciális helyszíneket** is igényelhetnek, így például labor, műhely vagy intézménylátogatás szervezését. A képzési helyszíneinek tervezésénél meghatározóak a **gyakorlati helyszínek** is, amelyekről általában előzetes szerződés, megállapodás keretében gondoskodunk, és a résztvevői létszámhoz igazított mennyiségben kell, hogy rendelkezésre álljanak.

8. Mikor? – Időtervezés

A képzés időtervezése egyrészt az összóraszámot jelenti, másrészt a képzési idő elosztását, időbeosztását.

A képzés **óraszámának** fő részei:

- kontakt, tényleges részvételt igénylő órák,
- az otthoni, illetve felkészüléshez használt munkaórák (vizsgára készülés, esszéírás, interjúkészítés stb.),
- szakmai gyakorlaton, terepen töltött munkaórák.

A képzés **időbeosztásának** több módozata van, ezek közül a jellemzőek:

- Full time: teljes tanidős tervezés, klasszikusan jellemző munkanélküliek képzésében és nagy óraszámú képzésekben, amikor a hét (majdnem) minden munkanapján napi 4-8 órában zajlik a képzés.

- Part time: részidős tervezés, amikor tanfolyami jelleggel esti órákban vagy hétvégén zajlik a képzés. Jellemző általában a felnőttképzésekre és az alacsonyabb (max. 300 órás) képzésekre.
- Sandwich system: vegyes időtervezés, amelyben a képzés során intenzívebb és ritkább intenzitású képzési szakaszok, vagy kontakt órák és szakmai gyakorlatok váltják egymást.

9. Hogyan? – A képzés módszertára

A felnőttképzésekben alkalmazott képzési módszereknek számos típusa és tipizálása ismert. A csoportosításnál leggyakoribb:

- az előadó központú módszerek (pl. előadás, előadássorozat, előadói vita stb.),
- résztvevő központú módszerek (pl. csoportmunka, tréning, kooperatív technikák, szituációs módszerek, vitatechnika stb.).

A felnőttoktató munkájában ezek ismeretének kiemelt szerepe van. A felnőttképzés során dominánsabbak a résztvevő központú módszerek, de többségében ezek sem mellőzhetik a felvezető előadásokat, előadói vitákat.

10. Mivel? – A képzés eszköztára

A foglalkozás eszköztára, elsősorban az **oktatástechnikai eszközök**et jelenti, amelyek sohasem öncélúak, hanem a foglalkozás ismereteinek elsajátítását segítik. Ezek legfőbb **csoportjai:**

- *vizuális* eszközök (pl. tábla, flipchart, white board, interaktív tábla, projektoros kivetítés stb.)
- *audio* eszközök (pl. hangkazetták, egyéb hangzó anyagok stb.)
- *audiovizuális* eszközök (pl. videoanyagok, CD és DVD anyagok stb.)
- *multimédia* eszközök (pl. internetes alapú alkalmazások, interaktív oktató és szimulációs programok stb.)

A felnőttképzés tervezésének tíz alapvető kérdése egymást meghatározza, átszövi, külön-külön nem, csak rendszerben lehet tervezni ezek segítségével.

A SCID, a szisztematikus curriculumtervezés

A **SCID** (Systematic Curriculum and Instructional Development) szisztematikus tananyag- és képzési programfejlesztést jelent, a képzések tervezésének meghatározó, elterjedt európai módszere. A módszert az amerikai modell alapján mutatjuk be (Norton 1993), amely a DACUM modellre épül. A **DACUM** (Development a Curriculum) olyan képzésfejlesztési módszer, amely kimeneti alapú. Kiindulásképpen azt a munkakört elemezi részletesen, amelyet a képzést elvégzők a végzettségükkel be tudnak tölteni. A munkakör elemzése során meghatározzuk részletesen a munkakörben elvégzendő feladatokat és részfeladatokat. Ezt követően megállapítjuk, hogy milyen ismeretanyagra, képességekre, attitűdökre és autonómiára, felelősségre van szükség az egyes feladatok, részfeladatok elvégzéséhez. Ezeket az ismeretanyagokat, képességeket, attitűdöket és autonómiaterületeket csoportokba rendezzük, az ismétlődéseket kiszűrjük, és így kapjuk meg a képzés tartalmát. Ezt a folyamatot egy ún. DACUM munkacsoport végzi el, amelyben tagok az adott munkaterület kiváló szakemberei, az ő vezetőik és felnőttoktatók egyaránt. Ennek a munkacsoportnak a közös gondolkodása alapján alakul ki a részletes képzési terv.

A szisztematikus tananyagfejlesztés (SCID) **öt fázisa és fő folyamatai:**

1. Elemzés

- a. Szükséglet-/igényelemzés: a szervezeti, piaci és munkaerő-piaci szükségletek elemzése.
- b. Munkakörelemzés: a kiválasztott munkakörben eredményesen teljesítő dolgozó feladatainak meghatározása, elemzése feladatcsoportokhoz rendelve DACUM módszerrel.
- c. Szakmai feladat visszaigazolás: egy revíziós folyamat, amelynek során a munkakört gyakorló szakértők felülvizsgálják a munkakörelemzés eredményét, a DACUM táblát.
- d. Szakmai feladat kiválasztás: a munkakör meghatározó, fontos és bonyolult feladatainak kiválasztása, a feladatkörök egységesítése, összevonása.
- e. Szabványos feladatelemzés: a visszaigazolt és kiválasztott feladatok mindegyikéből szabványos feladatelemzést hajtanak végre a szakmát jól ismerő tananyagfejlesztők.
- f. Alapműveltség elemzés: erre a lépésre általában a szokásos keretek közt nem kerül sor, ugyanis erre csak akkor van szükség, ha a belépő tanulók alapműveltsége hiányos.

Ez a probléma leginkább felzárkóztató program keretében résztvevő tanulók esetében jelentkezhethet.

2. Tervezés

- a. Képzési módszerek kiválasztása a tanulók igényeit, a tananyag jellegét, az oktatási filozófiát, a rendelkezésre álló időt, a felhasználandó eszközök fajtáit, anyagi erőforrásokat, a rendelkezésre álló eszközöket, felszereléseket szem előtt tartva.
- b. Tanulási célkitűzések meghatározása az egyes feladatok elsajátításához, amelyek tartalmazzák azokat a tevékenységeket, amelyeket elvárunk a tanulóktól a sikeres teljesítés érdekében.
- c. Teljesítmény mérési módszerek kiválasztása, amelyek elméleti és gyakorlati ismeretek mérésénél különbözőek lehetnek (elméleti ismeretnél pl. tesztek, önállóan megfogalmazott esszé jellegű dolgozat, gyakorlati ismeretnél pl. attitűdváltozás teszten mérve, gyakorlati feladat teljesítése stb.).
- d. Képzési terv: a tervezés fázisának eredménye egy részletesen kidolgozott, az érvényben lévő törvényeknek és előírásoknak megfelelő képzési terv. Ez a dokumentum alapját jelenti a fejlesztés következő fázisának, a fejlesztésnek.

3. Fejlesztés

- a. Kompetencia profil: a DACUM-tábla oktatásra kiválasztott szakmai feladatait a képzési igényeknek megfelelően az intézmény oktatói csoportosítják, az azonos ismereteket igénylő feladatokat egy csoportba sorolják a hasonló kompetenciák mentén.
- b. Tanulási útmutató: Minden kompetenciához készül, amelynek használata során a tanuló önállóan, egyéni ütemben készülhet fel, az oktató a háttérrel adja az oktatási folyamatnak.
- c. Tanulási-tanítási segédeszközök összeállítása, közte hagyományos anyagok, interaktív oktatási anyagok, AV-segédanyagok, multimédiás oktatási anyagok stb.
- d. Óratervek: a modulokba szervezett oktatás rendszerének bemutatása és ehhez kialakított óratervek elkészítése.
- e. Oktatási anyagok ellenőrzése: az oktatási anyagok minőségének ellenőrzése érdekében rendszeresen tesztelés, értékelés a tanulókkal, az oktatókkal és szakértőkkel.

4. Végrehajtás

- a. A képzési terv megvalósítása: a klasszikus oktatásszervezési feladatok segítségével, amelybe alapvetően beletartozik a képzés marketingje, toborzás, a képzésben résztvevők felvétele, felvételi eljárások, a képzésben résztvevők beiskolázása, a képzési program lebonyolítása.
- b. A képzés formális értékelése: a képzésben résztvevők vizsgáinak megszervezése, vizsgáztatás, bizonyítvány/tanúsítvány osztása stb.
- c. A képzés dokumentálása: a végrehajtás során az összes meghatározó, törvények és rendeletek alapján előírt dokumentáció elkészítése.

5. Értékelés

- a. Összefoglaló kiértékelés végrehajtása: az értékelés célja a képzés fejlesztéséhez szükséges információk begyűjtése. Legalább a képzések végén értékeljük, de hosszabb képzés esetén a képzés során is értékelhetünk és korrigálhatunk a lehetőségek mentén. A képzés egészét értékeljük: a tanulók teljesítményét, az oktatók hatékonyságát, a szolgáltatásokkal és a képzéssel való elégedettséget, a szervezési folyamatot stb. Az értékelés leghatékonyabb formája az ún. 360°-os értékelés, amely során minden, a programban érintett értékeli a kompetenciájába tartozó területeket.
- b. Korrekciós tevékenység kezdeményezése: az értékelés lényege a visszacsatolás és a fejlesztés az értékelés eredményei alapján.

A felnőttképzések szervezésének folyamata

A felnőttképzési folyamat irányítása a szakmai vezető feladata, aki a folyamatba képzésszervező munkatársat bevonhat. A felnőttképzéshez kapcsolódó képzési dokumentumok, szerződések jóváhagyása és aláírása a szervezet vezetőjének vagy a szervezet vezetője által meghatalmazott személynek a feladata.

1. A képzés megszervezése és beindítása (Előkészítő szakasz)

Az előkészületek között kiválasztják a képzésben résztvevő oktatói gárdát, amelynek alapján sor kerül a képzés tantárgyfelosztásának, órarendjének összeállítására végleges időpontok kitűzésével, és az oktatók konkrét beosztásával az előzetesen elkészített ütemterv szerint. Minden képzés megkezdése előtt érdemes felülvizsgálni a képzési programot és a korábban használt tananyagokat, hogy szükség esetén megtörténjen azok aktualizálása. A kiválasztott oktatókkal megbízási vagy vállalkozói szerződést kötünk a képzés idejére.

Az előkészületi folyamat keretében sor kerül a **képzési felhívások** összeállítására és sokszorosítására, amelynek segítségével elindulhat a képzési program meghirdetése különböző fórumokon pl. újság, internet, karrieriroda, munkaügyi központ, intézményi honlap, levelezési listák stb.. A képzési program célcsoportja körében elindul a toborzás, amelynek keretében jelentkezési lapokat töltenek ki az érdeklődők. A jelentkezési lapot általában postán, személyesen vagy szkennelt formában e-mail útján is eljuttathatják a képző intézmény részére. Megfelelő számú jelentkező esetén a képzési program kezdete előtt legalább egy héttel érdemes értesíteni a jelentkezőket a képzés indulásáról, a képzés helyszínéről és az első képzési napról. Ezzel párhuzamosan elkészítésre kerülnek a képzési program adminisztrációjához szükséges dokumentumok (jelentkezési lap, felnőttképzési szerződés, jelenléti ív, haladási napló stb). A képzés indulása előtt szükség lehet az előzetes tudás mérésére. Az előzetes tudásmérés által vizsgáljuk, hogy a képzésre jelentkező dokumentumokkal nem igazolt tanulmányai, vagy megszerzett gyakorlati tapasztalatai alapján képes-e a képzés során elsajátítandó tananyagegység követelményeinek teljesítésére, amelynek eredményeként a követelmények megfelelő szintű teljesítése esetén a tananyagegység elsajátítására irányuló képzési rész alól a képzésre jelentkező felmentést kaphat a Felnőttképzési törvény 2 § (8) bekezdés alapján.

2. A képzés megvalósítása (Lebonyolítási szakasz)

A beiratkozás előtt a résztvevők az oktatási és tanfolyami feltételekről, ill. kimeneti követelményekről kapnak szóbeli tájékoztatást. A jelentkezők betekintést kaphatnak a képzési programba érdeklődés esetén a képzés helyszínén.

A képzésre jelentkezőknek a beiratkozás napján van lehetőségük az **előzetes tudásszint felmérő tesztet** kitöltésére. A jelentkezéskor a jelentkezőket tájékoztatni szükséges a beiratkozás és az első képzési nap konkrét időpontjáról, valamint arról, hogy milyen szükséges hivatalos dokumentumokat (legmagasabb iskolai végzettséget igazoló bizonyítvány másolata, személyi igazolvány, lakcímkártya, adókártya, TAJ kártya stb.) hozzanak magukkal a beiratkozásra.

A beiratkozási napon megkötjük a felnőttképzési szerződést a felnőtt tanulóval. A beiratkozás során a résztvevőknek képzési ütemtervet (órarend) biztosítunk, valamint tájékoztatjuk őket a főbb képzési információkról. Lehetőséget biztosítunk a képzésre jelentkezők részéről felmerülő kérdések megválaszolására is.

Legkésőbb képzés első napján az engedélyezett képzések folytatásáról adatot szolgáltatunk a Felnőttképzési Információs Rendszeren (FIR) keresztül.

A képzés lebonyolítása során a képzési időre biztosítjuk a programhoz szükséges személyi feltételeket, tárgyi infrastruktúrát, valamint a képzéshez kapcsolódó tananyagot és szolgáltatási segédanyagokat.

A képzési program ideje alatt folyamatosan tartjuk a kapcsolatot az oktatókkal és a résztvevőkkel egyaránt.

Pontos adminisztrációt készítünk a képzési program és a hozzá kapcsolódó szolgáltatások lebonyolítása során, valamint koordináljuk az oktatói kifizetéseket. A képzés folyamata során a részvételt **jelenléti ív** vezetésével, valamint a képzés előrehaladásának ütemét **haladási nappal** ellenőrizzük.

A képzés lebonyolítása során folyamatos ügyfélszolgálatot és panaszkezelési rendszert működtetünk.

3. A képzés lezárása (Értékelési szakasz)

A vizsga előtt szükség szerint konzultációs lehetőséget biztosítunk a résztvevők számára (amennyiben írásbeli beadandó része is van a vizsgának), amelyhez konzultációs időpontokat egyeztetünk az oktatókkal és a résztvevőkkel.

Egyéb képzések esetében („D” képzési kör) megszervezzük a képzési programot lezáró vizsgát a képzési programban meghatározottak szerint. A vizsga előtt ellenőrizzük, hogy minden résztvevő megfelel-e a vizsgára bocsátás feltételeinek (a hiányzása nem haladja meg a képzés teljes óraszámának adott százalékát, valamint a képzési programban meghatározott egyéb feltételeket). A képzési program lezárásaként szóbeli és írásbeli vizsgát vagy csak szóbeli, vagy csak írásbeli vizsgát szervezünk, amelyek folyamatát az előre elkészített **vizsgajegyzőkönyvek** segítségével hitelesíthetjük. Sikertelen vizsga esetén pótvizsga szervezésére kerül sor. Legkorábban a vizsga napján vagy azt követően kerülhet sor a képzés elvégzését igazoló **tanúsítványok** kiosztására és adminisztrációjára, amely a **tanúsítvány átvételi elismervény** aláíratásával történik.

Az OKJ-s képzések esetén a komplex szakmai vizsga megszervezése a 315/2013. (XI. 12.) számú kormányrendelet alapján történik, amelyet felkért és arra jogosult vizsgaszervező végez. Az OKJ-s képzések moduljaihoz kapcsolódó modulzáró vizsgákat intézményi hatáskörön belül szervezheti meg a felnőttképzési intézmény. A résztvevők számára átadott képzési ütemterv tartalmazza a modulzáró vizsgák időpontját. A résztvevők a modulzáró vizsgákról folyamatosan tájékoztatást kapnak. Az OKJ szerinti szakképesítés megszerzésére irányuló képzés esetén a modulzáró vizsgával összefüggésben a szakképesítés és a modulok megnevezéséről, a modulzáró vizsga napjáról, kezdő időpontjáról és helyszínéről, a vizsgán részt vevők számáról adatot szolgáltatunk, melyet a modulzáró vizsga kezdő napját megelőző harmadik napig tehetünk meg.

A képzések résztvevőivel **elégedettségi kérdőíveket** töltetünk ki, amelyben a képzésben résztvevő oktatókra, a képzés időbeosztására, a tananyag használhatóságára, a képzés szervezettségére vonatkozóan. A megvalósított képzés eredményességének, hatékonyságának feltérképezésére nem csak hallgatói, hanem oktatói elégedettséget is mérünk. A mérőeszköz segítségével szeretnénk információkat kapni oktatói oldalról a képzés szervezettségéről, időbeosztásáról, tematikájának megfelelőségéről, az infrastrukturális feltételek elégségességéről stb..

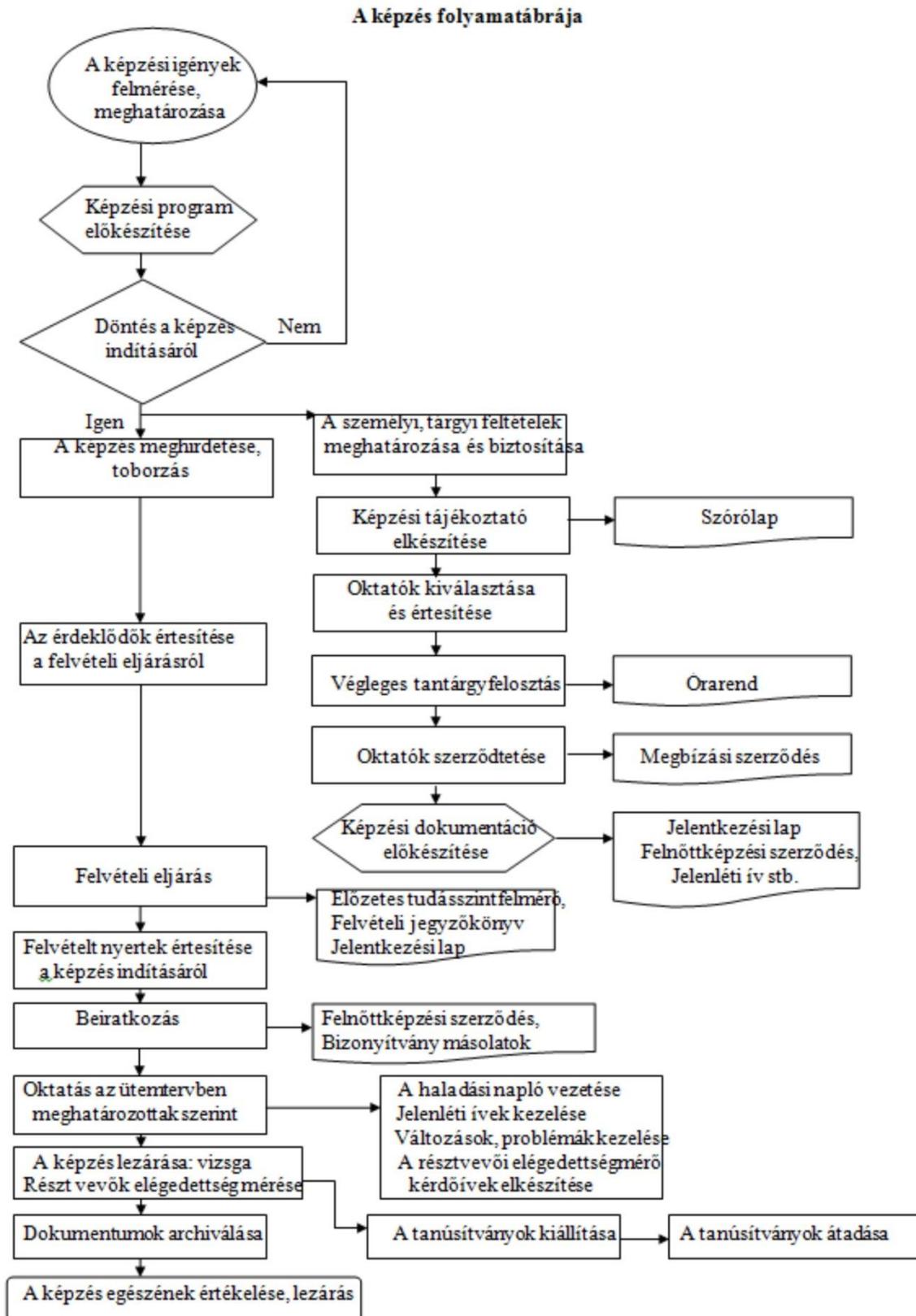
„B”, „C” és „D” körös képzések esetében az elégedettségi kérdőív kitöltésére képzés utolsó napján kerül sor. OKJ-s képzések esetében az elégedettségi kérdőív kitöltésére a képzés elvégzését igazoló bizonyítvány átvételének az időpontjában van mód. Az elégedettségméréssel

összefüggésben a kötelező kérdésekre adott válaszok átlageredményét képzésenként és kérdésenként a képzés befejezését követő negyvenöt napon belül a FIR-ben rögzítjük.

A képzési program értékelése érdekében kimutatásokat készítünk a résztvevők hiányzásairól, a képzésbe beiratkozott és lemorzsolódott személyekről, a sikeres vizsgát tett résztvevőkről, amelyet az OSAP statisztikában rögzítünk, és egyben ellenőrizzük az OKJ-s képzésekhez meghatározott minőségcélok teljesülését.

A képzési program megvalósítása során keletkezett dokumentumokat archiváljuk.

1. sz. ábra: A képzésszervezés folyamatábrája



Forrás: saját készítés

A felnőttképzések dokumentálása

Az engedélyezett felnőttképzési tevékenységet folytató intézmény „A”, „B”, „C” és „D” körben engedélyezett képzéseinek megvalósításával összefüggően egységes dokumentumokat kell, hogy vezessen és megőrizzen a képzés lezárását követő öt évig a 2013. évi LXXVII. Felnőttképzési törvény 16. §-ban leírtaknak megfelelően. A jogszabályi feltételeknek megfelelő, alapvető képzési dokumentumok az alábbiak:

1. *Jelenléti ív*: az elméleti tanórán, gyakorlati foglalkozáson, konzultáción vezetett, a képzésben részt vevő felnőtt által aláírt, valamint a képzésben résztvevővel elektronikus úton folytatott szakmai felkészítést, ellenőrzést igazoló dokumentum

2. *Személyi dokumentumok* hitelesített másolatai: a képzésben részt vevő felnőtt személyi adatait (név, születési név, anyja neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhely és tartózkodási hely, telefonszám, nem magyar állampolgár esetén Magyarországon való tartózkodásának jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat, okmány megnevezését és számát), valamint a képzés megkezdéséhez és folytatásához szükséges feltételeket igazoló dokumentumok Felnőttképzési intézmény által hitelesített másolatai

3. *Felnőttképzési szerződés* a Felnőttképzési törvény 13. §-ában foglaltak alapján tartalmaznia kell:

- a képzésnek az engedéllyel rendelkező képző intézmények nyilvántartásában szereplő megnevezését, nyilvántartásba-vételi számát, OKJ szerinti szakképesítés megszerzésére irányuló képzés esetén a szakképesítés OKJ számát,
- a képzési csoport képzésének év, hónap, nap szerinti kezdési időpontját, haladásának tananyagegységekre bontott, óraszám és helyszín szerinti ütemezését, képzése befejezésének tervezett időpontjára vonatkozó adatokat, figyelembe véve az előzetesen megszerzett tudás beszámítását,
- a képzés elvégzésével megszerezhető dokumentum megjelölését (tanúsítvány vagy bizonyítvány vagy részvételi igazolás)
- a résztvevőnek a képzés során nyújtott teljesítménye ellenőrzésének, értékelésének módját, a vizsgára történő bocsátás feltételeit,
- az elméleti tanórákról, a gyakorlati képzésről, illetve a konzultációkról való megengedett hiányzás mértékét és ennek túllépése esetén a képzésben részt vevőt érintő következményeket,

- a gyakorlati képzés helyét, időtartamát, ütemezését, valamint a felnőtt számára a gyakorlati foglalkozással összefüggésben esetlegesen biztosított juttatásokat,
- a vizsga szervezésének módját, formáját, OKJ szerinti szakképesítés, illetve nyelvi képzés esetén az előírt vagy javasolt vizsgaszervező intézmény megnevezését,
- a képzési díj – külön a vizsgaszervező intézmény által megjelölt vizsgadíj és az esetlegesen szükséges javítóvizsga díjának – mértékét és fizetésének módját, figyelembe véve az előzetesen megszerzett tudás beszámítását, valamint a képzési díj megfizetésének a képzés megvalósítása teljesítésével arányban álló ütemezését,
- a képzéshez nyújtott támogatás összegének költségvetési és európai uniós források szerint történő feltüntetését,
- a képzésben részt vevő felnőtt, illetve a felnőttképzést folytató intézmény szerződésszegésének következményeit.

4. *Képzési program* a Felnőttképzési törvény 12. §-ában foglaltak alapján tartalmaznia kell:

- a képzés megnevezését és – a képzési program nyilvántartásba vételét követően – a képzés nyilvántartásba vételi számát,
- a képzés során megszerzhető kompetenciákat,
- a képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételeit, a képzés célját és célcsoportját,
- a tervezett képzési időt,
- a képzés formáját: egyéni felkészítés, csoportos képzés, távoktatás,
- nyelvi képzés esetén a nyelvi képzés típusának, valamint formájának megjelölését,
- a tananyag egységeit, azok célját, tartalmát, terjedelmét és a tananyagegységekhez rendelt elméleti és – ha a tananyagegység tartalmaz gyakorlati képzést – a gyakorlati óraszámot
- a maximális csoportlétszámot,
- a képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszernek leírását,
- a képzésről, a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételeit,
- a képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, valamint a képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételeket és ezek biztosításának módját.

5. *Haladási napló*: amely igazolja a képzésnek a képzési program szerinti megvalósítását, valamint a résztvevők hiányzásait. A haladási napló az egységes dokumentum naprakész adatokat tartalmazó, folyamatosan vezetett része, amely tartalmazza a foglalkozás megtartásának időpontját, megnevezését, oktatójának nevét és aláírását, képzésen belüli órája

sorszámának megjelölését, témájának megjelölését és rövid leírását, a távolmaradó résztvevők név és óraszám szerinti összesítését, a képzés befejezésének dátumát. A haladási napló melléklete a résztvevők aláírásával ellátott jelenléti ív

6. *Vizsga dokumentumai*: a képzésben részt vevő felnőttnek a sikeres vizsga letételét vagy a képzés elvégzését igazoló dokumentumának felnőttképzési intézmény által hitelesített másolatát, illetve a bizonyítvány/tanúsítvány átvételéről szóló elismervény eredeti példányát

7. *A képzés megvalósításához szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítását szolgáló szerződések* eredeti példánya

8. *OSAP statisztika*: A statisztikai adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését igazoló adatlap eredeti példánya cégszerűen aláírt módon.

9. *Oktatók foglalkoztatásával összefüggő dokumentumok*: végzettséget igazoló dokumentumok hitelesített másolatai, az oktatói személyes adatokat is tartalmazó oktatói nyilatkozat, önéletrajz

A felnőttképzési tevékenység dokumentálására egységes képzési dokumentáció vezetendő képzési csoportonként a 393/2013 (XI.12) kormányrendelet 24. § (1)-(2) bekezdés alapján. Az egységes dokumentáció része, hogy a minden felnőttképzéssel kapcsolatos dokumentumon szerepelnie kell a képzés engedélyszámának és a felnőttképzési nyilvántartásba vételi számnak is, a felnőttképzést folytató intézmény fejlécében.

A következő dokumentum mátrix azt mutatja, hogy az engedélyezett felnőttképzést folytató intézménynek milyen dokumentumokat kell vezetnie OKJ, illetve „D” körös felnőttképzések esetében, illetve milyen képzésszervezéssel összefüggő jelentési kötelezettségei vannak az oktatásszervezőnek vagy a felnőttképzési szakmai vezetőnek.

	Dokumentum elnevezése	Érintett	Feladat	Mikor?
1.	Jelentkezési lap	résztevő – intézmény	A képzés résztvevője eredetiben aláírt jelentkezési lapja, a szerződéskötéshez szükséges adatokkal, a résztvevő által aláírva A jelentkezési lapon lehetőséget biztosíthatunk az előzetes tudásmérés igénylésére vagy megtagadására.	A képzés megkezdése előtt
2.	Iskolai végzettséget igazoló dokumentum képző intézmény által hitelesített másolata, egyéb bemeneti követelménynek való megfelelést igazoló dokumentum(ok)	résztevő – intézmény	Az adott képzés képzési programjában meghatározott bemeneti követelményeknek megfelelő iskolai végzettséget igazoló dokumentumot, valamint az egyéb bemeneti követelménynek való megfelelést igazoló dokumentumot a képző intézmény hitelesíti.	A képzés megkezdése előtt
3.	Egészségügyi alkalmassági igazolás	résztevő – intézmény	Ezt csak foglalkozás egészségügyi szakorvos állíthatja ki, más orvos által kiállított nem fogadható el. Nem minden képzés esetében kötelező.	A képzés megkezdése előtt
4.	Felnőttképzési szerződés	résztevő – intézmény	A képző intézmény készíti, amelyet a felnőttképzésben résztvevő és a felnőttképzési intézmény képviselője vagy meghatalmazottja ír alá, min. 2 eredeti példányban.	Adatok kitöltése a képzés megkezdése előtt, aláírása legkésőbb a képzés 1. napján
5.	Megbízási vagy vállalkozói szerződés a képzés oktatójával az oktatási feladatok ellátására	oktató – intézmény	Oktató adatait kitölteni az oktató által visszaküldött adatok alapján. Aláírja az oktató és a felnőttképzési intézmény képviselője vagy meghatalmazottja, min. 2 eredeti példányban.	Szerződés előkészítése a képzés megkezdése előtt, majd aláírás az adott oktató kontaktórái előtt.

	Dokumentum elnevezése	Érintett	Feladat	Mikor?
6.	Oktatói önéletrajzok eredetiben aláírva	oktató – intézmény	Az önéletrajzot az oktatásszervező bekéri az oktatótól, majd lefűzi az oktatói mappába, javasolt az Europass formátum.	A képzés megkezdése előtt.
7.	Oktató iskolai végzettségét igazoló dokumentum képző intézmény által hitelesített másolata	oktató – intézmény	Az adott képzés képzési programjában és a jogszabályoknak megfelelő oktatói követelményeknek megfelelő iskolai végzettséget igazoló dokumentumot az oktatótól szkennelt formában bekéri az oktatásszervező és hitelesíti a felnőttképzési intézmény képviselője vagy meghatalmazottja.	A képzés megkezdése előtt.
8.	Oktatói nyilvántartó lap, amely egyben az oktató szakmai gyakorlatát is igazolja	oktató – intézmény	Az adott képzés képzési programjában meghatározott oktatói követelményekről nyilatkozatot aláíratja az oktatásszervező.	A képzés megkezdése előtt.
9.	Számla (oktatói)	oktató – intézmény	Számlás megbízási szerződés (vállalkozás) esetén az oktató által kiadott számla bekérése és az oktatási tevékenység kifizetése.	Az adott oktató utolsó kontaktórája után.
10.	Terembérleti szerződés	bérbeadó – intézmény	A bérbeadó és bérlő között szerződés megkötése, ha bérelt helyen szervezik meg a képzést. Aláírója a bérbeadó és a felnőttképzési intézmény képviselője vagy meghatalmazottja, min. 2 eredeti példányban.	Szerződés előkészítése a képzés megkezdése előtt, majd aláíratás a bérbeadóval az adott képzés megkezdése előtt.
11.	Számla (terembérleti)	bérbeadó – intézmény	Terembérleti számla esetén az bérbeadó által kiadott számla bekérése és kifizetése.	Megállapodás szerint, de legkésőbb az utolsó képzési napon a számla bekérendő.
12.	Képzési ütemterv	intézmény	Oktató tananyaghoz rendelése, időpontok meghatározása, az esetleges módosításokat belevezetni.	Képzés megkezdése előtt.

	Dokumentum elnevezése	Érintett	Feladat	Mikor?
13.	FINY2-ben a képzés adatainak rögzítése (https://finy2-2015.munka.hu/)	intézmény	A képzés adatainak (pl. résztvevők száma, képzés helyszíne, képzési időpontok, modulzárók időpontjai) rögzítése	Legkésőbb a képzés 1. napján
14	FINY2-ben a képzésben történő változások rögzítése (https://finy2-2015.munka.hu/)	intézmény	A képzés adataiban bekövetkezett változások rögzítése (pl. résztvevők száma, képzés helyszíne, képzési időpontok, modulzárók időpontjai)	Legkésőbb az adatváltozás bekövetkeztének napján
15.	Jelenléti ív	résztvevő – oktató	Az oktatásszervező készíti elő és a résztvevők képzési naponként írják alá.	Képzés ideje alatt végig, minden alkalommal.
16.	Haladási napló	oktató	Az oktatásszervező készíti elő, majd az oktatók minden egyes képzési napon aláírják és belevezetik a hiányzókat.	Képzés ideje alatt végig, minden alkalommal.
17.	Modulzáró vizsgák jegyzőkönyve	intézmény	Amennyiben a képzés modulokból áll, modulzáró jegyzőkönyv készül, amelyet a modulzáró bizottság ír alá	A modulzárók napján
18.	Modulzáró igazolás	intézmény	Az NSZFH által kiadott sablon alapján készíti az oktatásszervező	Az utolsó modulzáró végén
19.	Résztvevői elégedettségi kérdőív	résztvevő – intézmény	Az oktatásszervező előkészíti és a képzésben résztvevők töltik ki név és aláírás nélkül.	A képzés utolsó alkalmával a képzés értékeléseként.
20.	Résztvevői elégedettségi kérdőív kiértékelése	intézmény	Kitölteni a résztvevői elégedettségi kérdőívek eredményei alapján, a visszajelzések összesítése céljából.	Az elégedettségi kérdőívek kitöltése után a képzés végeztével.
21.	Oktatói elégedettségi kérdőív	résztvevő – intézmény	Az oktatásszervező előkészíti és a képzés oktatói töltik ki név és aláírás nélkül.	A képzés utolsó alkalmával a képzés értékeléseként.

	Dokumentum elnevezése	Érintett	Feladat	Mikor?
22.	Oktatói elégedettségi kérdőív kiértékelése	intézmény	Kitölteni a résztvevői elégedettségi kérdőívek eredményei alapján, a visszajelzések összesítése céljából.	Az elégedettségi kérdőívek kitöltése után a képzés végeztével.
23.	FINY2-ben az elégedettségmérés adatainak rögzítése (https://finy2-2015.munka.hu/)	intézmény	A résztvevői elégedettségmérő kérdéseire adott válaszok átlageredményeit szükséges rögzíteni.	Képzés befejezését követő 45 napon belül
24.	OSAP statisztikai adatszolgáltatás (www.osap.nive.hu)	intézmény	Az online statisztikai adatlap kitöltése a felnőttképzési szakmai vezető által. Egy nyomtatott és aláírt példányt a képzési dokumentáció részeként kell megőrizni.	A képzés lezárását követő 10 napon belül

II. Fogalomtár

Autonóm tanulás:

A tudatos, az egyén saját akaratából történő és önmaga által szervezett tanulási folyamatokat nevezzük autonóm tanulásnak.

Forray R. Katalin – Juhász Erika (2009): A felnőttkori autonóm tanulás és tudáskorrekciók elköteleződés. In: Forray R. Katalin – Juhász Erika (szerk.): Nonformális – informális – autonóm tanulás. Debreceni Egyetem, Debrecen 12-37.

Állam által elismert szakképesítés:

Az Országos Képzési Jegyzékben (OKJ) meghatározott szakképesítések.

2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről

Általános nyelvi képzés:

Az Európa Tanács Közös Európai Referenciakeretben ajánlott hatfokozatú rendszer szintjeiben megfogalmazott követelmények teljesítésére irányuló, további kimeneti szintekre osztott nyelvi képzés.

2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről

Belső képzés:

A munkáltató által a saját munkavállalói részére saját munkaszervezetén belül, a munkáltató beszállítóinak munkavállalói részére, vagy a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerinti partner- vagy kapcsolódó vállalkozások munkavállalói részére nem üzletszerűen szervezett képzés.

2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről

DACUM (Development a Curriculum):

A DACUM módszer olyan képzésfejlesztési módszer, amely kimeneti alapú. Kiindulásképpen azt a munkakört elemezi részletesen, amelyet a képzést elvégzők a végzettségükkel be tudnak tölteni.

Norton, Robert E. (1993): ISCED: Model for Effective Instructional Development. Ohio, Center on Education and Training for Employment. In: <https://files.eric.ed.gov/fulltext/ED359338.pdf> (Letöltve: 2017.12.10.)

Előzetes tudás mérése:

Az előzetes tudás mérés annak felmérése, hogy a képzésre jelentkező dokumentumokkal nem igazolt tanulmányai vagy megszerzett gyakorlati tapasztalatai alapján képes-e a képzés során elsajátítandó tananyagegység követelményeinek teljesítésére, amelynek eredményeként a követelmények megfelelő szintű teljesítése esetén a tananyagegység elsajátítására irányuló képzési rész alól a képzésre jelentkezőt fel kell menteni.

2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről

Javasolt szakirodalom:

Farkas Éva: A rejtett tudás (<http://mek.oszk.hu/16200/16217/16217.pdf>)

Felnőtt:

A felnőttképzésben részt vevő természetes személy, aki a nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján a tankötelezettségét teljesítette.

2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről

Felnőttképzés:

Szűkített értelemben a felnőttek szakmai kiképzése, továbbképzése és átképzése. Más jelentése szerint pedig a személyiség képességeinek, jártasságainak formálására koncentráló nevelés, oktatás.

Zrinszky László (2002): Felnőttképzés. In: Benedek András – Csoma Gyula – Harangi László (főszerk.): Felnőttoktatási és -képzési lexikon. Budapest, Magyar Pedagógiai Társaság – OKI Kiadó – Szaktudás Kiadó Ház, 163-164. pp.

Felnőttnevelés:

A nagykorú és felnőtt ember személyiségének meghatározott célok érdekében folyó, céltudatosan szervezett fejlesztés

Durkó Mátyás (2002): Felnőttnevelés. In: Benedek András – Csoma Gyula – Harangi László (főszerk.): Felnőttoktatási és -képzési lexikon. Budapest, Magyar Pedagógiai Társaság – OKI Kiadó – Szaktudás Kiadó Ház, 172. p.

Felnőttoktatás:

A felnőttnevelés azon területe, amely döntően ismeretnyújtáson és elsajátításon keresztül valósul meg.

Durkó Mátyás – Harangi László (2002): Felnőttoktatás. In: Benedek András – Csoma Gyula – Harangi László (főszerk.): Felnőttoktatási és -képzési lexikon. Budapest, Magyar Pedagógiai Társaság – OKI Kiadó – Szaktudás Kiadó Ház, 172-173. pp.

Felsőfokú közművelődési szakképzettségek: felsőfokú oktatási intézményben szerzett népművelő, közművelődési előadó, művelődésszervező, művelődési menedzser, művelődési (és felnőttképzési) menedzser, andragógus (művelődésszervező szakirány), kulturális mediátor kulturális közösség-szervező, ifjúsági közösség-szervező, humánfejlesztő, közösségi művelődés tanár szakképzettség, valamint az ezzel egyenértékű, az OKJ szerinti, felsőfokú végzettségi szintre épülő közművelődési szakember, kulturális menedzser, közművelődési menedzser szakképesítés

150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére

Formális felnőttoktatás:

Általánosabb megjelöléssel formális képzés (az angol 'formal education'-ból), amely az iskolai rendszeren belüli, illetve a felsőoktatási intézmény rendszerén belüli felnőttoktatást – képzést foglalja magában. Más értelemben minden olyan képzés az előbbieken kívül is, ami intézményes keretek között végzettséget ad.

Csoma Gyula (2002b): Formális felnőttoktatás. In: Benedek András – Csoma Gyula – Harangi László (főszerk.): Felnőttoktatási és -képzési lexikon. Budapest, Magyar Pedagógiai Társaság – OKI Kiadó – Szaktudás Kiadó Ház, 218. p.

Informális tanulás:

Informális felnőttkori tanulásnak tekintünk bármely helyszínen, bármely élettevékenységhez kapcsoló, önkéntes, iskola- és intézményrendszeren kívüli tanulási folyamatot.

Forray R. Katalin – Juhász Erika (2009): A felnőttkori autonóm tanulás és tudáskorrekció elköteleződés. In: Forray R. Katalin – Juhász Erika (szerk.): Nonformális – informális – autonóm tanulás. Debreceni Egyetem, Debrecen 12-37.

Iskolarendszeren kívüli képzés:

Olyan képzés, amelynek résztvevői nem állnak a képző intézménnyel – a nemzeti köznevelésről szóló törvényben vagy a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben meghatározott – tanulói vagy hallgatói jogviszonyban.

2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről

Képzési és kimeneti követelmények:

A képzési és kimeneti követelmények azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, illetve az a tudás, amelynek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható.

2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról

Kompetencia:

A kompetencia a latin eredetű *competto* (alkalmasság, ügyesség) szóból képezve alapvetően értelmi (kognitív) alapú tulajdonság, de fontos szerepet játszanak benne motivációs elemek, képességek és egyéb emocionális tényezők is.

Vajda Zsuzsanna (2002): Kompetencia. In: Benedek András – Csoma Gyula – Harangi László (szerk.): Felnőttoktatási és -képzési lexikon. Magyar Pedagógiai Társaság – OKI Kiadó – Szaktudás Kiadó Ház, Budapest, 301. p.

Komplex szakmai vizsga:

Az iskolai rendszerű szakképzésben részt vevő tanuló és az iskolarendszeren kívüli szakképzésben részt vevő felnőtt szakmai elméleti és gyakorlati tudásának, képességeinek, készségeinek, ismereteinek mérése, amely az OKJ-ban meghatározott szakképesítés megszerzéséhez szükséges, a szakképesítéshez tartozó feladatprofil szerinti tevékenységek ellátásához meghatározott ismeretek elsajátítását tanúsító, jogszabályban meghatározott bizonyítvány kiadására irányuló eljárás.

2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről

Modul:

A modul képzési program olyan képzési tananyagegysége, amely egy logikailag összetartozó ismeretanyagnak önállóan kezelhető, meghatározott személyi és tárgyi feltételekkel rendelkező, mérhető kimenetű, önállóan is tanítható része, amely további tananyagegységekre bontható, és a modul ismeretanyagának elsajátítását követően a képzésben részt vevő személy

képes lesz az ismereteket, készségeket, képességeket, tulajdonságokat meghatározott szinten alkalmazni, illetve további tanulmányai során felhasználni.

2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről

Modulzáró vizsga:

Az iskolarendszeren kívüli képzésben a komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételeként a szakképzést folytató intézmény, az állami szakképzési és felnőttképzési szerv vagy a szakképesítésért felelős miniszter által jogszabályban kijelölt, az irányítása alá tartozó intézmény vagy a felügyelete alá tartozó szerv irányítása alatt álló intézmény által megszervezett olyan vizsga, kompetenciamérés, amely annak megállapítására irányul, hogy a vizsgára jelentkező a szakmai és vizsgakövetelmény egyes követelménymoduljaiban előírt szakmai kompetenciákat elsajátította-e.

2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről

Nem-formális felnőttoktatás:

Általánosabb megjelöléssel nem-formális oktatás, amely a fiatalok és a felnőttek iskolai, illetve felsőoktatási rendszeren kívüli oktatását-képzését foglalja magában. Más értelemben minden olyan képzés, ami nem ad végzettséget, hanem a szabad tanulás céljait valósítja meg. A nem formális felnőttoktatás tehát a közoktatás és a felsőoktatás keretén kívüli intézményes szervezésben vagy azon kívül megvalósuló, végzettséget nem adó program.

Csoma Gyula (2002c): Nem-formális felnőttoktatás. In: Benedek András – Csoma Gyula – Harangi László (főszerk.): Felnőttoktatási és -képzési lexikon. Budapest, Magyar Pedagógiai Társaság – OKI Kiadó – Szaktudás Kiadó Ház, 395. p.

SCID (Systematic Curriculum and Instructional Development):

A SCID szisztematikus tananyag- és képzési programfejlesztést jelent, a képzések tervezésének meghatározó, elterjedt európai módszere.

Norton, Robert E. (1993): ISCED: Model for Effective Instructional Development. Ohio, Center on Education and Training for Employment. In: <https://files.eric.ed.gov/fulltext/ED359338.pdf> (Letöltve: 2017.12.10.)

Szakmai és vizsgakövetelmény:

A szakképesítésért felelős miniszter által rendeletben kiadott központi képzési dokumentum, amely meghatározza az adott szakképesítés komplex szakmai vizsgájára történő felkészülés

szakmai követelményeit, feltételeit és azokat a követelményeket, amelyeket a komplex szakmai vizsga során szükséges teljesíteni.

2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről

III. Gyakorlati feladatok

1. gyakorlat: Speciális célcsoportok képzéstervezési, képzésszervezési sajátosságai

A gyakorlati feladat témaköre, elméleti kapcsolódása: Képzéstervezés, képzésszervezés	
A gyakorlati feladat elnevezése: Speciális célcsoportok képzéstervezési, képzésszervezési sajátosságai	A gyakorlati feladat típusa: (otthoni –tantermi – otthoni-tantermi) (egyéni – kiscsoportos – plenáris)
Időtartam: 40 perc	
A gyakorlati feladat célja, hogy a résztvevők a képzéstervezési és képzésszervezési 10 kérdés mentén gondolják végig különböző felnőttkorú célcsoportok képzési sajátosságait, ezzel is felkészülve az oktatásszervezési és oktatástervezői feladatokra.	
A gyakorlati feladat célcsoportja bármely képzéstervezési, képzésszervezési témakör résztvevői	
A gyakorlati feladat részletes leírása: A gyakorlat első fázisaként a résztvevőkből lehetőség szerint azonos létszámú csoportokat alakítunk ki. A csoportképzés módszereként javasoljuk a speciális célcsoportok nevét kártyákra felírni, amelyekből a résztvevők húznak és az azonos célcsoportot húzók kerülnek egy csoportba. A csoportalakítást követően a résztvevők megkapják valamely speciális célcsoportot és a hozzá kapcsolódó feladatleírást (részletesen lásd a gyakorlat leírásához kapcsolódó mellékletben): Milyen képzés tervezési és szervezési sajátosságai vannak a ...GYES-en levő kismamáknak szervezett Vállalkozási mérlegképes könyvelő OKJ képzésnek? ... mozgáskorlátozottak számára szervezett engedélyezett pályázatíró képzésnek? ... romák számára szervezett Festő, mázoló, tapétázó OKJ képzésnek? ... alacsony iskola végzettségűek számára szervezett 5. osztályos felzárkóztató képzésnek? ... nagyszülők számára szervezett számítógép és internet használói tanfolyamnak? A résztvevők kiscsoportos munka keretében a 10 tervezési kérdés mentén gondolják végig azt, hogy már a képzés tervezése, illetve a képzés szervezése során milyen tényezőket kell	

figyelembe venni a gyakorlatban meghatározott képzési csoportok és képzéseik tekintetében. A kiscsoportos feladatmegoldásra javasolt időkeret 20 perc.

A gyakorlati feladat végrehajtásának értékelése

Az első fázis során a résztvevők csoportban gondolkodnak a feladat megoldásán, amely során a csoporthatás is érvényesül. A feladatot levezető segítheti a feladat megoldását azzal, hogy egy-két példát mond a csoportoknak. A kiscsoportos munkát követően minden kiscsoport plenárisan ismerteti a feladatmegoldást, amelyet a többi kiscsoport kiegészíthet újabb szempontokkal. A gyakorlatot vezető szakember értékeli és szükség esetén korigálja, valamint kiegészíti a csoportok által ismertett feladatmegoldást.

A plénum előtti munka lehetővé teszi az eltérő megközelítések, különbségek és hasonlóságok bemutatását, megvitatását, az egymástól való tanulást.

A gyakorlat további célcsoporttal és képzésével bővíthető, amely esetenként jobban illeszkedik a résztvevőkhöz. A feladat továbbfejleszthető és például projektmódszer keretében is kivitelezhető, amely során a kiscsoportok az alapfeladathoz kapcsolódóan kidolgozhatnak képzési célcsoport toborzására módszereket, elkészíthetik a képzési program indításához szükséges engedélyezési/akkreditációs anyagot vagy összeállíthatják az ideális oktató tulajdonság-, képesség- és ismerettérképét is.

Speciális helyszíni igények, körülmények

Tanterem, amely kiscsoportos munkára is alkalmas.

Eszközök

Feladatlap csoportonként, csoportbontáshoz kártyák, toll

Alkalmazott módszerek (Egyéni feladatmegoldás, Páros feladatmegoldás, Kiscsoportos feldolgozás, megvitatás, Plenáris feldolgozás, megvitatás)

Kiscsoportos, majd plenáris feladatmegoldás

A gyakorlati feladat forrása

Dr. Juhász Erika – Pete Nikoletta saját ötlete alapján

Szükséges mellékletek

Speciális célcsoportok képzéstervezési, képzésszervezési sajátosságai – **Feladatlap (többféle)**

Speciális célcsoportok képzéstervezési, képzésszervezési sajátosságai – Feladatlap

Milyen képzéstervezési és képzésszervezési sajátosságai vannak egy a GYES-en levő kismamáknak szervezett Közművelődési szakember I. OKJ képzésnek?

A feladatmegoldás során a 10 képzéstervezési és képzésszervezési kérdés mentén gondolkodjanak!

1. Ki(k)?

2. Kiknek?

3. Mit?

4. Miért?

5. Miből?

6. Mire?

7. Hol?

8. Mikor?

9. Hogyan?

10. Mivel?

Milyen képzéstervezési és képzésszervezési sajátosságai vannak egy mozgáskorlátozottakból álló csoport számára szervezett engedélyezett forrásteremtő, pályázatíró képzésnek?

A feladatmegoldás során a 10 képzéstervezési és képzésszervezési kérdés mentén gondolkodjanak!

1. Ki(k)?
2. Kiknek?
3. Mit?
4. Miért?
5. Miből?
6. Mire?
7. Hol?
8. Mikor?
9. Hogyan?
10. Mivel?

Milyen képzéstervezési és képzésszervezési sajátosságai vannak egy romákból álló képzési csoport számára szervezett hagyományőrzés témakörű képzésnek?

A feladatmegoldás során a 10 képzéstervezési és képzésszervezési kérdés mentén gondolkodjanak!

1. Ki(k)?
2. Kiknek?
3. Mit?
4. Miért?
5. Miből?
6. Mire?
7. Hol?
8. Mikor?
9. Hogyan?
10. Mivel?

Milyen képzéstervezési és képzésszervezési sajátosságai vannak egy alacsony iskola végzettségűekből álló képzési csoport számára szervezett kulturális tudatosság témakörű képzésnek?

A feladatmegoldás során a 10 képzéstervezési és képzésszervezési kérdés mentén gondolkodjanak!

1. Ki(k)?
2. Kiknek?
3. Mit?
4. Miért?
5. Miből?
6. Mire?
7. Hol?
8. Mikor?
9. Hogyan?
10. Mivel?

Milyen képzéstervezési és képzésszervezési sajátosságai vannak egy nagyszülőkből álló képzési csoport számára szervezett számítógép és internet használói tanfolyamnak?

A feladatmegoldás során a 10 képzéstervezési és képzésszervezési kérdés mentén gondolkodjanak!

1. Ki(k)?

2. Kiknek?

3. Mit?

4. Miért?

5. Miből?

6. Mire?

7. Hol?

8. Mikor?

9. Hogyan?

10. Mivel?

2. gyakorlat: Éves képzési terv készítése

A gyakorlati feladat témaköre, elméleti kapcsolódása: Képzéstervezés, képzésszervezés	
A gyakorlati feladat elnevezése: Az intézmény célcsoportjainak éves képzési terve	A gyakorlati feladat típusa: (otthoni – tantermi – otthoni-tantermi) (egyéni – kiscsoportos – plenáris)
Időtartam: 60 perc	
<p>A gyakorlati feladat célja, hogy a résztvevők egy konkrét felnőttképzési vagy felnőttképzési tevékenységet is folytató intézmény megismerését követően átgondolják és összeállítják az intézmény célcsoportjaira vonatkozó éves képzési tervet. A közművelődési intézményeknek jelentős szerepük van az egész életen át tartó tanulás támogatásában. A feladat ennek a szemléletnek az erősítését szolgálja.</p> <p>A gyakorlati feladat célcsoportja bármely képzéstervezési, képzésszervezési témakör résztvevői</p> <p>A gyakorlati feladat részletes leírása A résztvevők egyénileg oldják meg a feladatot, amely során kiválasztanak egy konkrét felnőttképzési (pl. felnőttképzési vállalkozás) vagy felnőttképzési tevékenységet is folytató intézményt (pl. kulturális intézmény) és megismerik annak szakmai munkáját, formális és nonformális képzési profilját, konkrét képzéseit. Az intézmény megismerését intézménylátogatás, interjú készítés és az intézmény honlapjának tanulmányozásával teszik meg. Ezt követően, a mellékelt adatlap alapján készítik el az intézménynek a célcsoportjaira vonatkozó éves képzési tervét. A képzési terv kiterjed a jelenlegi képzési rendszer bemutatására, valamint a jövőre vonatkozóan megfogalmazott fejlesztési javaslatokra.</p> <p>A résztvevő az adatlapnak megfelelően elkészíti az intézmény célcsoportjaira vonatkozóan a jelenlegi képzési tervet, amelyben röviden be is mutatja a formális és nonformális képzéseket (képzés elnevezése, célcsoportja, létszáma, célja, helyszíne). Majd az adatlap második részének megfelelően a jövőre vonatkoztatott képzési tervet is elkészíti, amelyben saját véleményét, javaslatait is beépíti. A javaslatok irányulhatnak egy már meglévő képzés további fejlesztésére (pl. más helyszínen vagy más célcsoportban való megvalósítás) vagy egy teljesen új formális vagy nonformális képzés kialakítására. A fejlesztési javaslatokat saját véleményére, valamint az intézményben tett látogatás és interjúkra alapozottan készítheti el.</p>	

A gyakorlati feladat végrehajtásának értékelése

A résztvevő egyéni feladatmegoldására kerül a hangsúly a gyakorlat során, amely lehetőséget nyújt egy felnőttképzési intézmény vagy nem elsődlegesen képzési profilú intézmény megismerésére, ezáltal tapasztalatszerzésre a felnőttképzések éves tervezése terén. A feladatmegoldás által a résztvevők véleményének, javaslatainak is teret enged a gyakorlat, valamint a kapcsolati hálójuk, a szakmai intézményekkel való együttműködések kialakításában is gyakorlatot szerezhetnek.

A végrehajtás értékelés történhet az oktató által egyénileg vagy plénum előtt. A plénum előtti értékelés részeként a résztvevők egyenként bemutatják a megismert intézmények képzési profilját és a hozzá kapcsolódó fejlesztési javaslatokat, majd a csoport többi tagja és a gyakorlatot vezető is kiegészítheti, szükség esetén korrigálhatja az elhangzottakat.

A feladat értelmezhető egy tantárgy gyakorlati jellegű vizsgakövetelményének is, amelyet a tantárgy oktatója értékel. A feladat kiegészíthető az intézmény bemutatásának kérésével is.

Speciális helyszíni igények, körülmények

Felnőttképzési intézmény az éves képzési terv elkészítéséhez

Eszközök

Éves képzési terv adatlap – feladatlap

Alkalmazott módszerek (Egyéni feladatmegoldás, Páros feladatmegoldás, Kiscsoportos feldolgozás, megvitatás, Plenáris feldolgozás, megvitatás)

Egyéni feladatmegoldás, Plenáris feldolgozás, megvitatás

A gyakorlati feladat forrása

Dr. Juhász Erika – Pete Nikoletta saját ötlete alapján

Szükséges mellékletek

Célcsoportok éves képzési terve – Feladatlap

Célcsoportok éves képzési terve – **Feladatlap**

Célcsoportok éves képzési terve (JELENLEGI)		
	Formális felnőttképzés	Non-formális felnőttképzés
január		
február		
március		
április		
május		
június		
július		
augusztus		
szeptember		
október		
november		
december		

Formális és non-formális képzések jellemzése

(3-4 mondatban: elnevezés, célcsoport, létszám, cél, helyszín)

Célcsoportok éves képzési terve (FEJLESZTÉSEK)		
	Formális felnőttképzés	Non-formális felnőttképzés
január		
február		
március		
április		
május		
június		
július		
augusztus		
szeptember		
október		
november		
december		

Formális és non-formális képzések jellemzése

(3-4 mondatban: elnevezés, célcsoport, létszám, cél, helyszín)

3. gyakorlat: Keresse a hibát! – felnőttképzési szerződés tartalmi követelményei

A gyakorlati feladat témaköre, elméleti kapcsolódása: Képzéstervezés, képzésszervezés	
A gyakorlati feladat elnevezése: Keresse a hibát! – felnőttképzési szerződés tartalmi követelményei	A gyakorlati feladat típusa: (otthoni – tantermi – otthoni-tantermi) (egyéni – kiscsoportos – plenáris)
Időtartam: 30 perc	
A gyakorlati feladat célja, hogy a résztvevők gyakorolják a jogszabály értelmezést és ismerjék meg a helyesen elkészített felnőttképzési szerződés tartalmi követelményeit.	
A gyakorlati feladat célcsoportja bármely képzéstervezési, képzésszervezési témakör résztvevői	
A gyakorlati feladat részletes leírása A résztvevők a feladat során párokban vagy max. 3-4 fős kiscsoportokban dolgoznak a feladat megoldásán. Minden kiscsoport/pár megkapja a 340 órás Közművelődési szakember I. (OKJ 62 345 01) képzéshez kapcsolódó felnőttképzési szerződés egy példányát. A felnőttképzési szerződés összesen 10 db hibát tartalmaz. A kiscsoportok feladata, hogy megtalálja ezeket a hibákat és jogszabályhelyre hivatkozva indokolják a hibát és javaslatot tegyenek a szerződés módosítására, hogy az megfeleljen a törvényi előírásoknak. A résztvevőknek a helyes feladatmegoldáshoz tudniuk kell: <ul style="list-style-type: none">- a felnőttképzési szerződés a Közművelődési szakember I. (OKJ 62 345 01), 340 órás engedélyezett felnőttképzési programhoz tartozik- az OKJ-s képzés minden résztvevője saját maga fizeti a képzési díját (nem projektből finanszírozza és nem is a munkáltatója fizeti be a képzési díjat)- a képzést iskolarendszeren kívüli felnőttképzés keretében szervezi a felnőttképzési intézmény A résztvevők számára a feladat megoldásához biztosítani szükséges a következő jogszabályokat: 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről, 393/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet, a felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárásra és követelményrendszerre, a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásának vezetésére, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról, illetve a Közművelődési szakember I. OKJ képzés szakmai és vizsgakövetelményei.	

A gyakorlati feladat végrehajtásának értékelése

A feladat végrehajtásának értékeléséhez javasolt, hogy a kiscsoportok felváltva mondjanak 1-1 hibát a szerződésből, amelyet indokolnak jogszabályhelyre való hivatkozással és javaslatot tesznek a szerződés megfelelő módosítására is. A gyakorlat vezetője szükség esetén javítja a csoportok munkáját. A Felnőttképzési szerződés tanári példány – feladatlap (mellékletben) pirossal jelölve tartalmazza a szerződésben található hibákat.

Speciális helyszíni igények, körülmények

Tanterem, amely kiscsoportos munkára is alkalmas.

Eszközök

Felnőttképzési szerződés tanulói példánya, toll

Alkalmazott módszerek (Egyéni feladatmegoldás, Páros feladatmegoldás, Kiscsoportos feldolgozás, megvitatás, Plenáris feldolgozás, megvitatás)

Kiscsoportos feladatmegoldás, majd plenáris feldolgozás, megvitatás

A gyakorlati feladat forrása

Pete Nikoletta saját ötlete alapján

Szükséges mellékletek

Felnőttképzési szerződés tanulói példány – Feladatlap

Felnőttképzési szerződés tanári példány – Megoldó kulcs

Felnőttképzési szerződés tanulói példány – feladatlap

FELNŐTTKÉPZÉSI SZERZŐDÉS

mely létrejött a Durkó Mátyás Felnőttképzési Központ (székhely: 4032 Debrecen, Egyetem tér 1.; adószáma: 12345678-1-10; bankszámla száma: OTP Bank 11731234-123456789, képviselője: Nagy István, igazgató), a továbbiakban, mint **Képző**, valamint

Név:(neme:) Születéskori név:
Anyja neve: TAJ szám:
Születési hely: Születési idő:
Állandó lakcím:
Tartózkodási hely címe:
Elérhetőségek: tel. E-mail:

a továbbiakban mint **Képzésben résztvevő** között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. A Képző a 2. pontban jelzett képzést a **Képzésben résztvevő** számára a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek, a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvénynek és a vonatkozó rendeleteknek megfelelően biztosítja. Ehhez kapcsolódóan biztosított felnőttképzési szolgáltatások: előzetes tudásszint felmérése (a szerződés 11. pontja értelmében) a képzés elején, valamint konzultációs lehetőség a vizsga határidejét megelőzően max. két alkalommal.

2. A képzés megnevezése:

Közművelődési szakember I. – az Országos Képzési Jegyzékben szereplő azonosító száma: 62 345 01.

3. A képzés kezdete: 2017. március 9.

4. A képzés tervezett befejezése: 2017. augusztus 10.

5. A képzés formája: előadás, szeminárium, csoport munka, konzultáció, egyéni feladatmegoldás

6. A képzés során megszerezhető ismeretek, képességek, készségek:

A képzésben résztvevő a képzés során elsajátítja a 27/2016. (IX.16.) EMMI rendelet (az emberi erőforrások minisztere ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről) és a 217/2012. (VIII.9.) Korm. rendeletben (az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól) a Közművelődési szakember I. szakképesítésre vonatkozó ismereteket, képességeket, készségeket.

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- helyi, kistérségi és tágabb vonzáskörzeti kapcsolatokat építeni
- programokat, csoportfoglalkozásokat felmérni, közönségszervezést végezni
- kulturális programokat, kiállításokat tervezni, szervezni, marketingjét lebonyolítani
- ismeretterjesztő előadásokat, vetélkedőket, játszóházakat, vásárokat, fesztiválokat, szünidei táborokat tervezni, szervezni, marketingjét kialakítani, lebonyolítani
- ünnepi műsort és népnepélyeket szervezni
- hagyományörző és művészeti csoportok szervezésére, marketingjét lebonyolítani, csoportot vezetni
- programinformációt és egyéb kulturális információkat gyűjteni és szolgáltatni
- felnőttképzési alkalmakat, képzési programokat szervezni és lebonyolítani
- kulturális stratégia, éves tervek, elemzések, beszámolók, forgatókönyvek, program-költségvetési tervek, statisztikai jelentést készíteni
- mindezen tevékenységek érdekében forrásteremtési tevékenységet végezni

Bővebben a 217/2012. (VIII.9.) Korm. rendeletben található a szakképesítés során megszerezhető ismeretek, képességek és készségek listája.

7. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei:

- min. iskolai végzettség: bármely felsőfokú végzettség
- megelőző szakmai gyakorlat: nem szükséges

8. A képzési idő: 340 óra, melyből 160 óra kontakt óra és 180 óra e-learning. A képzés szakmai és vizsgakövetelményei alapján külön külső intézményben eltöltendő szakmai gyakorlat ehhez a képzéshez nem tartozik.

9. Képzés ütemezése:

2017. március 9. és 2017. augusztus 10. között – a képzési órák haladásának tananyagegységekre bontott, óraszám és helyszín szerinti ütemezését a kiadott ütemterv tartalmazza, amely jelen szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi.

10. A felvételi eljárás módja:

A felvétel a bekapcsolódás minimum feltételeinek ellenőrzését követően a maximális csoportlétszám betöltéséig bárki számára lehetséges, külön felvételi eljárás nincs. A felvételnél a bekapcsolódás minimum feltételeinek ellenőrzését követően a jelentkezők igény szerint előzetes tudásmérőt töltenek ki. A képzésben oktatók a csoport előzetes tudásszintjéről szóbeli tájékoztatást kapnak, és ezt a részletes tematika kidolgozásánál figyelembe veszik.

11. A résztvevők vizsgára bocsátásának feltételei, ellenőrzési, értékelési rendszere:

- A továbbképzési költség pénzügyi teljesítése.
- A továbbképzésen való minimálisan elvárt jelenlét az óraszám 80%-án való részvétel. Amennyiben a résztvevő a megengedett hiányzás mértékét túllépi, akkor a következő esetek valamelyike választható: a) a képzésből lemorzsolódik, b) a képzést egy következő képzési csoporttal fejezi be, amennyiben a képzés max. egy éven belül újraindul a Képzőnél (a Képző nem kötelezhető újabb képzési csoport indítására), c) amennyiben a képzést támogatott projekt keretében veszi igénybe a résztvevő, akkor a hiányzás túllépése esetén a támogatott projekt előírásai érvényesek.
- A modulzáró vizsgákra és komplex szakmai záróvizsgára bocsátás feltétele a minimálisan elvárt jelenlét teljesítése.

12. A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele:

- A képzés teljesítéséhez modulonként modulzáró vizsgát kell tenni, majd a sikeres modulzáró vizsgákat követően komplex szakmai záróvizsgát.
- A modulzáró vizsgákat a Képző intézmény szervezi, tartalma az alábbi a képzés során a képzési programban meghatározottak alapján:
 - o A közművelődési intézmények és szervezetek szolgáltatásai, tevékenységük rendszere modulból egy közművelődési intézmény tevékenységrendszerét megadott szempontok mentén be kell mutatnia 4-6 oldalban előzetesen elektronikusan benyújtott dolgozatban, és szóbeli vizsga keretében az ahhoz kapcsolódó kérdések alapján kell megvédenie. A védés kéttagú szóbeli vizsgabizottság előtt történik.
 - o A vezetési, jogi, gazdasági és marketing ismeretek modulból egy közművelődési intézmény forrásteremtési technikáit megadott szempontok mentén be kell mutatnia 4-6 oldalban előzetesen elektronikusan benyújtott dolgozatban, és szóbeli vizsga keretében az ahhoz kapcsolódó kérdések alapján kell megvédenie. A védés kéttagú szóbeli vizsgabizottság előtt történik.
 - o A kulturális vidékfejlesztés, stratégiai tervezésmódszertan modul keretében 3-4 fős kiscsoportokban szervezeti stratégiát készítenek és mutatnak be kétfős gyakorlati vizsgabizottság előtt.
 - o Az egész életen át tartó tanulás modul keretében 3-4 fős kiscsoportokban éves képzési programtervet készítenek egy közművelődési intézmény részére és mutatnak be kétfős gyakorlati vizsgabizottság előtt.
 - o A kulturális menedzsment modul keretében egy közművelődési intézmény európai uniós forrásból megvalósított projektjét megadott szempontsor alapján értékelik 3-4 fős kiscsoportokban, majd bemutatják kétfős gyakorlati vizsgabizottság előtt.
 - o A kulturális turizmus és fesztiválszervezés modul keretében közművelődési intézmény turizmus élénkítő és fesztiváljellegű programjainak tervét készítik el 3-4 fős kiscsoportokban megadott szempontok alapján, majd bemutatják kétfős gyakorlati vizsgabizottság előtt.
- Egy szakmai követelménymodulhoz kapcsolódó modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető.
- A komplex szakmai záróvizsgára bocsátás feltétele: az iskolarendszeren kívüli szakképzésben előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele.
- A program céljai mentén felkészült résztvevők a 27/2016. (IX.16.) EMMI rendelet (az emberi erőforrások minisztere ágazatába tartozó szakképzések szakmai és vizsgakövetelményeiről) alapján a komplex szakmai záróvizsgát tesznek. A záróvizsga részei:
 - o A gyakorlati záróvizsga keretében a tanultak alapján egy projektértékelést készítenek megadott sablonba írásban.
 - o A szóbeli záróvizsga keretében az elméleti és gyakorlati jártasságukat, gyakorlati felkészültségüket egy közművelődési intézményről készített esettanulmány műfajú

záródolgozatban mutatják be. A szóbeli záróvizsga során a záródolgozat sikeres megvédése történik az elméleti ismeretek alkalmazásával, központilag kiadott tételsor alapján három fő szakmai bizottság előtt.

- A képzés elvégzéséről szóló dokumentum a tanúsítvány, amely kiadásának a feltétele a komplex szakmai vizsga eredményes teljesítése (a szakmai és vizsgakövetelmény és a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól 315/2013. (VIII. 28.) Korm. Rendelet előírásai szerint).
- A Durkó Mátyás Felnőttképzési Központ és a vizsgaszervező által kiállított és nyilvántartott tanúsítvány igazolja a szervezett továbbképzés sikeres elvégzését. „A kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I.14.) NKÖM rendelet” 3.§ (2) bekezdés b) pontja alapján szervezett képzésben való részvételnek minősül.

13. A képzés díja:

Bruttó 145.000 Ft, azaz egyszáznegyvenötezer Forint. A képzési díj befizetése banki átutalással / készpénzzel (megfelelő aláhúzandó) a Képző által a képzés első napján kiállított számla alapján rendezzi a képzési költség befizetését. A képzésben résztvevő a képzési díjat: egy összegben / két összegben fizeti be (megfelelő aláhúzandó).

A Képző által kiállított számla tartalmazza a képzésben résztvevő nevét. Fizetési határidő: max. 30 nap. A képzési díj tartalmazza: a résztvevők számára a képzési órákat, az elektronikusan kiadott képzési segédanyagokat és a modulzáró vizsgákat.

A komplex szakmai záróvizsga díja: kb. bruttó 35.000 Ft, azaz harmincötezer forint (a vizsgázók létszámától függően változhat), amelyet legkésőbb a vizsgára történő jelentkezéskor köteles megfizetni a Képzőnek. Szükség esetén a javítóvizsga díjának mértéke a vizsgaszervező intézmény hivatalos tájékoztató dokumentumaiban érhető el.

14. A szerződésszegés következményei:

- A képzésben részt vevő felnőtt, valamint a felnőttképzést folytató intézmény szerződésszegése esetén a következményekre a 2013. évi LXXVII. törvény és végrehajtási rendeletei, valamint a Ptk. idevonatkozó rendelkezései az irányadók, a másik félnek okozott kárt a törvényi rendelkezések figyelembevételével kell megtéríteni.
- A felnőttképzést folytató intézmény a képzés elmaradása esetén, valamint a képzés engedélyeztetésének elmulasztása, ill. a tevékenység megtiltásával kapcsolatosan keletkezett kár esetén köteles a képzésben résztvevőt ért anyagi és nem anyagi jellegű kárának megtérítésére.
- Szerződésszegés esetén a résztvevő a Debreceni Törvényszékhez fordulhat panasztételre és jogorvoslatra.

Kelt: Debrecen, 2017. március 10.

.....
Nagy István, igazgató

.....
Képzésben résztvevő

Felnőttképzési szerződés oktatói példány – Megoldó kulcs

FELNŐTTKÉPZÉSI SZERZŐDÉS

mely létrejött a Durkó Mátyás Felnőttképzési Központ (székhely: 4032 Debrecen, Egyetem tér 1.; adószáma: 12345678-1-10; bankszámla száma: OTP Bank 11731234-123456789, képviselője: Nagy István, igazgató, **Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám E-001111/2017**), a továbbiakban, mint **Képző**, valamint

Név:(neme:) Születéskori név:
Anyja neve: Szem.ig.szám:
Születési hely: Születési idő:
TAJ szám: Állampolgársága:
Állandó lakcím:
Tartózkodási hely címe:
Elérhetőségek: tel. E-mail:

a továbbiakban mint **Képzésben résztvevő** között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. A Képző a 2. pontban jelzett képzést a **Képzésben résztvevő** számára a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek, a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvénynek és a vonatkozó rendeleteknek megfelelően biztosítja. Ehhez kapcsolódóan biztosított felnőttképzési szolgáltatások: előzetes tudásszint felmérése (a szerződés 11. pontja értelmében) a képzés elején, valamint konzultációs lehetőség a vizsga határidejét megelőzően max. két alkalommal.

2. A képzés megnevezése:

Közművelődési szakember I. – az Országos Képzési Jegyzékben szereplő azonosító száma: 62 345 01. **A képzés felnőttképzési engedélyszáma: E-001111/2017/A001**

3. A képzés kezdete: 2017. március 9.

4. A képzés tervezett befejezése: 2017. augusztus 10.

5. A képzés formája: előadás, szeminárium, csoport munka, konzultáció, egyéni feladatmegoldás

6. A képzés helyszíne: Durkó Mátyás Felnőttképzési Központ (4032 Debrecen, Egyetem tér 1.)

7. A képzés során megszerezhető ismeretek, képességek, készségek:

A képzésben résztvevő a képzés során elsajátítja a 27/2016. (IX.16.) EMMI rendelet (az emberi erőforrások minisztere ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről) és a 217/2012. (VIII.9.) Korm. rendeletben (az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól) a Közművelődési szakember I. szakképesítésre vonatkozó ismereteket, képességeket, készségeket.

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- helyi, kistérségi és tágabb vonzáskörzeti kapcsolatokat építeni
- programokat, csoportfoglalkozásokat felmérni, közönség szervezést végezni
- kulturális programokat, kiállításokat tervezni, szervezni, marketingjét lebonyolítani
- ismeretterjesztő előadásokat, vetélkedőket, játszóházakat, vásárokat, fesztiválokat, szünidei táborokat tervezni, szervezni, marketingjét kialakítani, lebonyolítani
- ünnepi műsort és népünnepélyeket szervezni
- hagyományörző és művészeti csoportok szervezésére, marketingjét lebonyolítani, csoportot vezetni
- programinformációt és egyéb kulturális információkat gyűjteni és szolgáltatni
- felnőttképzési alkalmakat, képzési programokat szervezni és lebonyolítani
- kulturális stratégia, éves tervek, elemzések, beszámolók, forgatókönyvek, program-költségvetési tervek, statisztikai jelentést készíteni
- mindezen tevékenységek érdekében forrásteremtési tevékenységet végezni

Bővebben a 217/2012. (VIII.9.) Korm. rendeletben található a szakképesítés során megszerezhető ismeretek, képességek és készségek listája.

8. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei:

- min. iskolai végzettség: bármely felsőfokú végzettség
- megelőző szakmai gyakorlat: nem szükséges

9. A képzési idő: 340 óra, melyből 180 óra kontakt óra és 160 óra e-learning. A képzés szakmai és vizsgakövetelményei alapján külön külső intézményben eltöltendő szakmai gyakorlat ehhez a képzéshez nem tartozik.

10. Képzés ütemezése:

2017. március 9. és 2017. augusztus 10. között – a képzési órák haladásának tananyagegységekre bontott, óraszám és helyszín szerinti ütemezését a kiadott ütemterv tartalmazza, amely jelen szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi.

11. A felvételi eljárás módja:

A felvétel a bekapcsolódás minimum feltételeinek ellenőrzését követően a maximális csoportlétszám betöltéséig bárki számára lehetséges, külön felvételi eljárás nincs. A felvételnél a bekapcsolódás minimum feltételeinek ellenőrzését követően a jelentkezők igény szerint előzetes tudásmérőt töltenek ki. A képzésben oktatók a csoport előzetes tudásszintjéről szóbeli tájékoztatást kapnak, és ezt a részletes tematika kidolgozásánál figyelembe veszik.

12. A résztvevők vizsgára bocsátásának feltételei, ellenőrzési, értékelési rendszere:

- A továbbképzési költség pénzügyi teljesítése.
- A továbbképzésen való minimálisan elvárt jelenlét az óraszám 80%-án való részvétel. Amennyiben a résztvevő a megengedett hiányzás mértékét túllépi, akkor a következő esetek valamelyike választható: a) a képzésből lemorzsolódik, b) a képzést egy következő képzési csoporttal fejezi be, amennyiben a képzés max. egy éven belül újraindul a Képzőnél (a Képző nem kötelezhető újabb képzési csoport indítására), c) amennyiben a képzést támogatott projekt keretében veszi igénybe a résztvevő, akkor a hiányzás túllépése esetén a támogatott projekt előírásai érvényesek.
- A modulzáró vizsgákra és komplex szakmai záróvizsgára bocsátás feltétele a minimálisan elvárt jelenlét teljesítése.

13. A képzés elvégzéséről szóló bizonyítvány kiadásának feltétele:

- A képzés teljesítéséhez modulonként modulzáró vizsgát kell tenni, majd a sikeres modulzáró vizsgákat követően komplex szakmai záróvizsgát.
- A modulzáró vizsgákat a Képző intézmény szervezi, tartalma az alábbi a képzés során a képzési programban meghatározottak alapján:
 - o A közművelődési intézmények és szervezetek szolgáltatásai, tevékenységük rendszere modulból egy közművelődési intézmény tevékenységrendszerét megadott szempontok mentén be kell mutatnia 4-6 oldalban előzetesen elektronikusan benyújtott dolgozatban, és szóbeli vizsga keretében az ahhoz kapcsolódó kérdések alapján kell megvédenie. A védés kéttagú szóbeli vizsgabizottság előtt történik.
 - o A vezetési, jogi, gazdasági és marketing ismeretek modulból egy közművelődési intézmény forrásteremtési technikáit megadott szempontok mentén be kell mutatnia 4-6 oldalban előzetesen elektronikusan benyújtott dolgozatban, és szóbeli vizsga keretében az ahhoz kapcsolódó kérdések alapján kell megvédenie. A védés kéttagú szóbeli vizsgabizottság előtt történik.
 - o A kulturális vidékfejlesztés, stratégiai tervezésmódszertan modul keretében 3-4 fős kiscsoportokban szervezeti stratégiát készítenek és mutatnak be kétfős gyakorlati vizsgabizottság előtt.
 - o Az egész életen át tartó tanulás modul keretében 3-4 fős kiscsoportokban éves képzési programtervet készítenek egy közművelődési intézmény részére és mutatnak be kétfős gyakorlati vizsgabizottság előtt.
 - o A kulturális menedzsment modul keretében egy közművelődési intézmény európai uniós forrásból megvalósított projektjét megadott szempontsor alapján értékelik 3-4 fős kiscsoportokban, majd bemutatják kétfős gyakorlati vizsgabizottság előtt.
 - o A kulturális turizmus és fesztiválszervezés modul keretében közművelődési intézmény turizmus élénkítő és fesztiváljellegű programjainak tervét készítik el 3-4 fős kiscsoportokban megadott szempontok alapján, majd bemutatják kétfős gyakorlati vizsgabizottság előtt.
- Egy szakmai követelménymodulhoz kapcsolódó modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető.
- A komplex szakmai záróvizsgára bocsátás feltétele: az iskolarendszeren kívüli szakképzésben előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele. **A komplex szakmai vizsgát a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal szervezi a Képzővel való egyeztetés alapján, amennyiben a vizsgához szükséges létszámú jelentkezés megtörténik.**
- A program céljai mentén felkészült résztvevők a 27/2016. (IX.16.) EMMI rendelet (az emberi erőforrások

minisztere ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről) alapján a komplex szakmai záróvizsgát tesznek. A záróvizsga részei:

- o A gyakorlati záróvizsga keretében a tanultak alapján egy projektértékelést készítenek megadott sablonba írásban.
- o A szóbeli záróvizsga keretében az elméleti és gyakorlati jártasságukat, gyakorlati felkészültségüket egy közművelődési intézményről készített esettanulmány műfajú záródolgozatban mutatják be. A szóbeli záróvizsga során a záródolgozat sikeres megvédése történik az elméleti ismeretek alkalmazásával, központilag kiadott tételsor alapján három fős szakmai bizottság előtt.
- A képzés elvégzéséről szóló dokumentum a **bizonyítvány**, amely kiadásának a feltétele a komplex szakmai vizsga eredményes teljesítése (a szakmai és vizsgakövetelmény és a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól 315/2013. (VIII. 28.) Korm. Rendelet előírásai szerint).
- A Durkó Mátyas Felnőttképzési Központ és a vizsgaszervező intézmény (**Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal**) által kiállított és nyilvántartott **bizonyítvány** igazolja a szervezett továbbképzés sikeres elvégzését. „A kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I.14.) NKÖM rendelet” 3.§ (2) bekezdés b) pontja alapján szervezett képzésben való részvételnek minősül.

14. A képzés díja:

Bruttó 145.000 Ft, azaz egyszáznegyvenötezer Forint. A képzési díj befizetése banki átutalással / készpénzzel (megfelelő aláhúzással) a Képző által a képzés első napján kiállított számla alapján rendezzi a képzési költség befizetését. A képzésben résztvevő a képzési díjat: egy összegben / két összegben fizeti be (megfelelő aláhúzással). **A két részletben történő fizetés az alábbiak szerint történik: 1. részlet (a képzési díj 50 %-a): 2017. március 09-ei számla kiállítással; 2. részlet (a képzési díj 50%-a): 2017. június 01-ei számla kiállítással.**

A Képző által kiállított számla tartalmazza a képzésben résztvevő nevét. Fizetési határidő: max. 30 nap. A képzési díj tartalmazza: a résztvevők számára a képzési órákat, az elektronikusan kiadott képzési segédanyagokat és a modulzáró vizsgákat.

A komplex szakmai záróvizsga díja: kb. nettó 35.000 Ft, azaz harmincötezer forint (a vizsgázók létszámától függően változhat), amelyet legkésőbb a vizsgára történő jelentkezéskor köteles megfizetni a Képzőnek. Szükség esetén a javítóvizsga díjának mértéke a vizsgaszervező intézmény hivatalos tájékoztató dokumentumaiban érhető el.

15. A szerződésszegés következményei:

- A képzésben részt vevő felnőtt, valamint a felnőttképzést folytató intézmény szerződésszegése esetén a következményekre a 2013. évi LXXVII. törvény és végrehajtási rendeletei, valamint a Ptk. idevonatkozó rendelkezései az irányadók, a másik félnek okozott kárt a törvényi rendelkezések figyelembevételével kell megtéríteni.
- A felnőttképzést folytató intézmény a képzés elmaradása esetén, valamint a képzés engedélyeztetésének elmulasztása, ill. a tevékenység megtiltásával kapcsolatosan keletkezett kár esetén köteles a képzésben résztvevőt ért anyagi és nem anyagi jellegű kárának megtérítésére.
- Szerződésszegés esetén a résztvevő a Debreceni Törvényszékhez fordulhat panasztétellel és jogorvoslatra.

Kelt: Debrecen, 2017. március 1.

.....
Nagy István, igazgató

.....
Képzésben résztvevő

4. gyakorlat: Képzési program készítése „D” körös képzés esetén

A gyakorlati feladat témaköre, elméleti kapcsolódása: Képzéstervezés, képzésszervezés	
A gyakorlati feladat elnevezése: Képzési program készítése „D” körös képzés esetén	A gyakorlati feladat típusa: (otthoni – tantermi – otthoni-tantermi) (egyéni – kiscsoportos – plenáris)
Időtartam: 90 perc	
A gyakorlati feladat célja, hogy a résztvevők gyakorolják a képzési program készítését egy-egy szabadon választott témában tervezett kompetenciafejlesztési célú „D” körös képzési program kapcsán.	
A gyakorlati feladat célcsoportja bármely képzéstervezési, képzésszervezési témakör résztvevői	
A gyakorlati feladat részletes leírása A gyakorlati feladat első fázisában, a csoportbontást követően a kiscsoportok kitalálnak egy képzési témát és hozzá kapcsolódó célcsoportot, amely max. 30 órában és a”D” képzési körben engedélyezhető. Javasoljuk a csoportoknak, hogy kompetenciafejlesztési témájú képzési tartalomban gondolkodjanak pl. Életvezetési készségek fejlesztése alacsony iskolai végzettségűek számára vagy IKT kompetenciák fejlesztése időskorban vagy Csapatépítés a civil szervezetekben stb.. Fontos, hogy mielőtt a kiscsoportok a képzési program kidolgozásába kezdenének, a gyakorlat vezetője ismerje meg és hagyja jóvá a terveiket. Az engedélyezésre tervezett képzési téma, célcsoport, óraszám konkrétan is kijelölhető a kiscsoportok számára, amennyiben a gyakorlat vezetője ezt jobbnak látja. A gyakorlat második fázisában a kiscsoportok a képzési program sablonnak megfelelően dolgozzák ki a képzési programot. A képzési program kidolgozását olyan részletességgel kell kidolgozniuk, hogy az engedélyezésre beadható legyen tartalmi és formai szempontból is.	
A gyakorlati feladat végrehajtásának értékelése A kiscsoportok által szabadon választott témában és célcsoportnak kidolgozott képzési programok bemutatása és értékelés több módon is történhet: <i>1. alternatíva:</i> az elkészült képzési programokat a kiscsoportok egymás között kicserélik és a másik csoport képzését átolvassák, értékelik, javítják, illetve javaslatot tesznek a képzési program elfogadására vagy kisebb javítások utáni elfogadására vagy teljeskörű átdolgozására. Minden kiscsoport ismerteti a véleményét a képzési programok kapcsán. A	

gyakorlat vezetője koordinálja, kiegészíti, javítja a képzési programokkal kapcsolatban elhangzottakat.

2. *alternatíva*: az elkészült képzési programot minden kiscsoport ismerteti, bemutatja, majd a többi kiscsoport hozzászólhat, javaslatokat fogalmazhat meg az elhangzottakhoz. A gyakorlat vezetője koordinálja, kiegészíti, javítja a képzési programokkal kapcsolatban elhangzottakat.

Speciális helyszíni igények, körülmények

Tanterem, amely kiscsoportos munkára is alkalmas. A gyakorlat még hatékonyabban megvalósítható, ha a kiscsoportok számára 1-1 laptop/asztali számítógép rendelkezésre áll, amely abban segíti őket, hogy rögtön az elektronikus képzési program sablonban dolgozhassanak. A lappal/számítógéppel segített feladatmegoldás abban is támogatja, a résztvevőket, hogy a képzési program elkészítése során az interneten utánakeressenek a kérdéseiknek a szakmai tartalom kapcsán.

Eszközök

Képzési program sablon a Pest Megyei Kormányhivatal honlapjáról (aktuális), toll

Alkalmazott módszerek (Egyéni feladatmegoldás, Páros feladatmegoldás, Kiscsoportos feldolgozás, megvitatás, Plenáris feldolgozás, megvitatás)

Kiscsoportos feladatmegoldás, plenáris feldolgozás, megvitatás

A gyakorlati feladat forrása

Dr. Juhász Erika – Pete Nikoletta, saját ötlete alapján

Szükséges mellékletek

Képzési program sablon – Feladatlap

(Forrás: <http://www.kormanyhivatal.hu/hu/pest/szervezeti-egysegek-elerhetosegi/szakkepzesi-es-felnottkepzesi-foosztaly/felnottkepzesi-osztaly/kapcsolodo-anyagok-felnottkepzes/letoltheto-anyagok-formanyomtatvanyok>)

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program

1.1.	Képzés megnevezése ⁴	
1.2.	OKJ azonosító ⁵	
1.3.	Szakmai, vagy nyelvi programkövetelmény azonosítója ⁶	
1.4.	Nyelvi képzés esetén a képzés típusa, fajtája, szintje ⁷	
1.5.	Képzés nyilvántartásba-vételi száma ⁸	
1.6.	A képzés célja	
1.7.	A képzés célcsoportja	

2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	
2.2.	
2.3.	

3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	
3.2.	Szakmai végzettség	
3.3.	Szakmai gyakorlat	
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	
3.6.	Egyéb feltételek	

4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	
4.2.	Megengedett hiányzás	
4.3.	Egyéb feltételek	

5. Tervezett képzési idő

5.1.	Elméleti órák száma ⁹	
------	----------------------------------	--

⁴ Azonos a KÉRELEMBEN, BEJELENTÉSBEN feltüntetett megnevezéssel

A képzési program megnevezésének tartalmaznia kell:

„A” képzési körbe tartozó képzés esetén a szakképesítés OKJ szerinti azonosító számmal ellátott megnevezését,

„B” képzési körbe tartozó képzés esetén a vonatkozó felnőttképzési szakmai programkövetelmény azonosító számmal ellátott megnevezését,

„C” képzési körbe tartozó képzés esetén a vonatkozó felnőttképzési nyelvi programkövetelmény képzési programban meghatározott kimeneti szintje szerinti, azonosító számmal ellátott megnevezését.

⁵ Amennyiben « A » képzési kör került megjelölésre

⁶ Amennyiben « B », vagy « C » képzési kör került megjelölésre

⁷ Nyelvi képzés típusa: kontaktórás képzés vagy az Fktv. 1. § (3) bekezdése alapján megvalósuló képzés esetén kontaktórás képzés vagy távoktatás; fajtái: általános nyelvi képzés, egyéb nyelvi képzés vagy kombinált nyelvi képzés

⁸ Engedély megszerzését követően kell beírni

⁹ Megegyezik az összes tananyagegység elméleti óraszámával

5.2.	Gyakorlati órák száma ¹⁰	
5.3.	Összes óraszám ¹¹	

6. A képzés formájának meghatározása (A, B és D kör szerinti képzések esetén egyéni felkészítés, csoportos képzés és távoktatás, C kör szerinti kontaktórák képzés esetén csoportos képzés és egyéni felkészítés)¹²

6.1.	A képzés formája	
------	------------------	--

7. A tananyagegységek¹³

	A tananyagegység megnevezése
7.1.	
7.2.	
.	
.	

7.1. Tananyagegység

7.1.1.	Megnevezése ¹⁴	
7.1.2.	Célja	
7.1.3.	Tartalma	
7.1.4.	Terjedelme	
7.1.5.	Elméleti órák száma	
7.1.6.	Gyakorlati órák száma	
7.1.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	

7.2. Tananyagegység

7.2.1.	Megnevezése ¹⁵	
7.2.2.	Célja	
7.2.3.	Tartalma	
7.2.4.	Terjedelme	
7.2.5.	Elméleti órák száma	
7.2.6.	Gyakorlati órák száma	
7.2.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló	

¹⁰ Megegyezik az összes tananyagegység gyakorlati óraszámával

¹¹ Megegyezik az összes tananyagegység összes óraszámával

¹² Nyelvi képzés kivételével egy képzési forma adható meg

¹³ További sorokkal bővíthető

¹⁴ Megegyezik a 7.1. sorban feltüntetett megnevezéssel

¹⁵ Megegyezik a 7.2. sorban feltüntetett megnevezéssel

	igazolás kiadásának feltételei	
--	--------------------------------	--

8. Csoportlétszám¹⁶

8.1	Maximális csoportlétszám (fő)	
-----	-------------------------------	--

9. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

(amennyiben a képzés OKJ szerinti szakképesítés megszerzésére irányul, az értékelő rendszer leírásának a modulzáró vizsgák teljesítményértékelését is tartalmaznia kell)

--

10. A képzés zárása

10.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	
-------	--	--

11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

11.1.	Személyi feltételek	
11.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	
11.2.	Tárgyi feltételek	
11.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	
11.3.	Egyéb speciális feltételek	
11.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	

Minősítés helye, dátuma:

.....
Szakértő neve

.....
Intézmény képviselőjének aláírása

.....
Szakértői nyilvántartási szám

.....
Szakmai vezető aláírása

.....
Szakértő aláírása

¹⁶ Maximum 40 fő

5. gyakorlat: Képzési program készítése KAB akkreditált képzéshez

A gyakorlati feladat témaköre, elméleti kapcsolódása: Képzéstervezés, képzésszervezés	
A gyakorlati feladat elnevezése: Képzési program készítése KAB akkreditált képzéshez	A gyakorlati feladat típusa: (otthoni – tantermi – otthoni-tantermi) (egyéni – kiscsoportos – plenáris)
Időtartam: 90 perc	
A gyakorlati feladat célja, hogy a résztvevők gyakorolják a képzési program készítését egy-egy szabadon választott témában szervezett KAB akkreditált képzési program kapcsán.	
A gyakorlati feladat célcsoportja bármely képzéstervezési, képzésszervezési témakör résztvevői	
A gyakorlati feladat részletes leírása A gyakorlati feladat első fázisában, a csoportbontást követően a kiscsoportok kitalálnak egy képzési témát és hozzá kapcsolódó célcsoportot, amely max. 30 órában és a Közművelődési Akkreditációs Szakbizottságnál (KAB) akkreditáltatható. Javasoljuk a csoportoknak, hogy kompetenciafejlesztési témájú képzési tartalomban gondolkodjanak pl. Együttműködési készségek fejlesztése a kulturális szektorban, Kulturális kommunikáció a közművelődésben, Csapatépítés a kulturális célú civil szervezetekben stb.. Fontos, hogy mielőtt a kiscsoportok a képzési program kidolgozásába kezdenének, a gyakorlat vezetője ismerje meg és hagyja jóvá a terveiket. Az engedélyezésre tervezett képzési téma, célcsoport, óraszám konkrétan is kijelölhető a kiscsoportok számára, amennyiben a gyakorlat vezetője ezt jobbnak látja. A gyakorlat második fázisában a kiscsoportok a képzési program sablonnak megfelelően dolgozzák ki a képzési programot. Az akkreditációs anyag kidolgozását olyan részletességgel kell kidolgozniuk, hogy az akkreditációra beadható legyen tartalmi és formai szempontból is.	
A gyakorlati feladat végrehajtásának értékelése A kiscsoportok által szabadon választott témában és célcsoportnak kidolgozott képzési programok bemutatása és értékelés több módon is történhet: <i>1. alternatíva:</i> az elkészült képzési programokat a kiscsoportok egymás között kicserélik és a másik csoport képzését átolvassák, értékelik, javítják, illetve javaslatot tesznek a képzési program elfogadására vagy kisebb javítások utáni elfogadására vagy teljeskörű átdolgozására. Minden kiscsoport ismerteti a véleményét a képzési programok kapcsán. A	

gyakorlat vezetője koordinálja, kiegészíti, javítja az akkreditációs anyaggal kapcsolatban elhangzottakat.

2. *alternatíva*: az elkészült képzési programot minden kiscsoport ismerteti, bemutatja, majd a többi kiscsoport hozzászólhat, javaslatokat fogalmazhat meg az elhangzottakhoz. A gyakorlat vezetője koordinálja, kiegészíti, javítja az akkreditációs anyaggal kapcsolatban elhangzottakat.

Speciális helyszíni igények, körülmények

Tanterem, amely kiscsoportos munkára is alkalmas. A gyakorlat még hatékonyabban megvalósítható, ha a kiscsoportok számára 1-1 laptop/asztali számítógép rendelkezésre áll, amely abban segíti őket, hogy rögtön az elektronikus képzési program sablonban dolgozhassanak. A lappal/számítógéppel segített feladatmegoldás abban is támogatja, a résztvevőket, hogy a képzési program elkészítése során az interneten utánakeressenek a kérdéseiknek a szakmai tartalom kapcsán.

Eszközök

Akkreditációs kérelem sablon az Emberi Erőforrások Minisztériuma Ügyfélszolgálati Portáljáról (aktuális), toll

Alkalmazott módszerek (Egyéni feladatmegoldás, Páros feladatmegoldás, Kiscsoportos feldolgozás, megvitatás, Plenáris feldolgozás, megvitatás)

Kiscsoportos feladatmegoldás, plenáris feldolgozás, megvitatás

A gyakorlati feladat forrása

Dr. Juhász Erika – Pete Nikoletta, saját ötlete alapján

Szükséges melléletek

Akkreditációs kérelem sablon – Bejelentő adatlap

(Letölthető: <http://emmiugyfelszolgalat.gov.hu/kultura/hatosagi-ugyek/szakmai-tovabbkepzesi>)

6. gyakorlat: Internetes keresési feladatok a felnőttképzés területéhez kapcsolódóan

A gyakorlati feladat témaköre, elméleti kapcsolódása: Képzéstervezés, képzésszervezés	
A gyakorlati feladat elnevezése: Internetes keresési feladatok a felnőttképzés területéhez kapcsolódóan	A gyakorlati feladat típusa: (otthoni – tantermi – otthoni-tantermi) (egyéni – kiscsoportos – plenáris)
Időtartam: 20 perc	
A gyakorlati feladat célja, hogy a résztvevők megismerjék azokat a szakmai portálokat, amelyek a felnőttképzési területhez kapcsolódnak és amelyek a képzés tervezési, képzésszervezési munkát segítik.	
A gyakorlati feladat célcsoportja bármely képzéstervezési, képzésszervezési témakör résztvevői	
A gyakorlati feladat részletes leírása A résztvevők internetes keresési feladatot hajtanak végre egyénileg, amely során a felnőttképzési területhez kapcsolódó szakmai portálok tartalmát, azok felépítését és az ott elérhető felnőttképzési szakmai tartalmakat ismerik meg. A feladat végrehajtása során minden résztvevő a mellékletben szereplő 1-1 keresési feladatot hajtja végre és az alapján válaszolja meg a feladatban szereplő kérdést.	
A gyakorlati feladat végrehajtásának értékelése A gyakorlati feladat végrehajtásának értékelése során a résztvevők egyenként ismertetik, hogy milyen megoldásra jutottak a kapott feladat kapcsán. A résztvevők ismertetik a konkrét keresési feladatot és annak megoldását, valamint azt, hogy arra melyik szakmai honlapon találták meg a választ. A többi résztvevő mindeközben saját maga is ellenőrizheti a társa által ismertetett honlapot.	
Speciális helyszíni igények, körülmények A feladat végrehajtásához minden résztvevő számára laptopra/asztali számítógépre van szükség, amelyhez a legideálisabb helyszín egy informatikai terem. Amennyiben ez nem megoldható a feladat megoldását a résztvevők okostelefonjuk használatával is végrehajthatják.	
Eszközök Keresési feladatok listája, laptop vagy okostelefon vagy tablet vagy asztali számítógép.	
Alkalmazott módszerek (Egyéni feladatmegoldás, Páros feladatmegoldás, Kiscsoportos feldolgozás, megvitatás, Plenáris feldolgozás, megvitatás)	

Egyéni feladatmegoldás, plenáris feldolgozás

A gyakorlati feladat forrása

Pete Nikoletta saját ötlete alapján

Szükséges melléletek

Keresési feladatok listája – Melléklet

Keresési feladatok listája – **Melléklet**

1. Keresse meg a KultúrÁsz Közhasznú Egyesület engedélyezett képzéseit és a hozzájuk tartozó engedélyszámokat. Hivatalos képzési nyilvántartásra hivatkozzon!
2. Keresse meg az NMI Művelődési Intézet Nonprofit Kft. akkreditált felnőttképzéseit a Közművelődési Akkreditációs Szakbizottság nyilvántartásában! Hány darab KAB által akkreditált képzési van az intézménynek? Hivatalos képzési nyilvántartásra hivatkozzon!
3. Keresse meg a Debreceni Református Hittudományi Egyetem Pedagógus Továbbképzési Akkreditációs Testület által akkreditált képzéseit és a hozzájuk tartozó alapítási engedélyszámokat! Hivatalos képzési nyilvántartásra hivatkozzon!
4. A Synergida Kft. Pedagógus Továbbképzési Akkreditációs Testület által akkreditált Védetten a világhálón című képzése meddig rendelkezik érvényes alapítási engedéllyel?
5. Nógrád megyében működő felnőttképzési intézmény keres Konfliktuskezelés a munkahelyi közösségekben című 60 órás „D” körös képzési programjához felnőttképzési szakértőt, aki jogosult képzési programjának előminősítésére. Javasoljon számára 3 szakértőt névvel és elérhetőséggel a Felnőttképzési szakértők nyilvántartásáról!
6. Hol érhető el és tölthető le a Felnőttképzési Információs Rendszerhez (FINY2) hozzáférési igényt bejelentő űrlap? Az űrlap pontos neve: HOZZÁFÉRÉS IGÉNYLÉSE ONLINE FELÜLETHEZ
7. Az Országos Statisztikai Adatszolgáltatási program adatai szerint 2017 évben hány felnőttképzési tevékenységet is folytató kft-nek volt képzési tevékenység Hajdú-Bihar Megyében?
8. Csömörön működő szervezet felnőttképzési tevékenységét szeretné beindítani Csömörön. A képzés engedélyezése előtt piackutatást végez, hogy hány darab csömöri székhelyű felnőttképzési intézmény működik a településen. Nézzon utána, hogy hány engedélyezett felnőttképzési intézmény van Csömörön! Mely szakmai oldal alapján dolgozott?
9. Hány felnőttképzési intézménynek van érvényes engedélye a Közművelődési szakember I. OKJ képzés indítására az országban? Melyek ezek az intézmények?
10. A Közösségfejlesztési animátor OKJ képzésnek mi az OKJ száma és hány órában indítható minimum a képzés?
11. Hány modulból áll a Nonprofit menedzser (OKJ 54 345 02) képzés?
12. Mi a Kulturális rendezvények szervezése szakmai követelménymodul tartalma? Hol találta meg a szakmai követelménymodul tartalmát?
13. Képzési programot szeretne benyújtani engedélyezésre, töltsen le a képzési program sablont!
14. Töltsen le a Közművelődési szakember I. OKJ képzés központilag meghatározott szóbeli tételsorát!
15. 2018. december 3-ára tervezi OKJ képzésének komplex szakmai vizsgáját. Mi a határideje a vizsgázók képzésre történő bejelentésének?
16. Egy ismerőse Gyógymasszörnek szeretne tanulni, de nem tudja, hogy milyen belépési feltételei vannak a képzésnek! Segítsen neki megválaszolni a kérdést a szakmai és vizsgakövetelmények alapján!

17. Kézápoló és műkörömépítő OKJ képzést szeretne engedélyeztetni felnőttképzési intézménye számára. A képzési program előzetes szakértői minősítéséhez szakértőt keres. Jelöljön meg a nyilvántartás alapján egy olyan szakértőt, aki alkalmas lehet a képzés előminősítésére!
18. Töltse le a komplex szakmai vizsgára szóló jelentkezési lapot a megfelelő szakmai honlapról!
19. A 393/2013. (XI. 12.) Korm. 19. § (2) bekezdés értelmében a felnőttképzési tevékenységéből származó árbevételi jelentését szeretné megküldeni a Pest Megyei Kormányhivatalnak. Töltse le a bejelentéshez szükséges űrlapot!
20. Mennyi volt a szakmai vizsgák éves átlagos vizsgaeredménye 2016-ban Népi játék és kismesterségek oktatója (OKJ 53 215 01) című képzésnek?

7. gyakorlat: Tréningterv készítése meghatározott témában és célcsoport számára

A gyakorlati feladat témaköre, elméleti kapcsolódása: Képzéstervezés, képzésszervezés	
A gyakorlati feladat elnevezése: Tréningterv készítése meghatározott témában és célcsoport számára	A gyakorlati feladat típusa: (otthoni – tantermi – otthoni-tantermi) (egyéni – kiscsoportos – plenáris)
Időtartam: 120 perc	
A gyakorlati feladat célja, hogy a résztvevők gyakorolják a tréningterv összeállítását különböző célcsoportok számára, különféle fejlesztési célok és témakörök mentén.	
A gyakorlati feladat célcsoportja bármely képzéstervezési, képzésszervezési témakör résztvevői	
A gyakorlati feladat részletes leírása A résztvevők 3-4 fős kiscsoportokban dolgoznak. A kiscsoportok feladata a kapott célcsoport számára meghatározott témában tréningterv készítése. A gyakorlat vezetője kialakítja a kiscsoportokat, majd minden kiscsoport megkapja, hogy milyen tréningprogramot kell összeállítania. Hívjuk fel a résztvevők figyelmét arra, hogy alaposan olvassák el a feladatot: ki pontosan a célcsoport, mi jellemzi őket, mi a cél, mi a pontos téma stb.. Azt is jelezzük, hogy ne feledkezzenek meg a bevezetés, ráhangolódás és a lezárás gyakorlatairól sem, valamint arról, hogy a különböző stílusú, dinamikájú, munkaformájú gyakorlatok váltsák egymást a tréning során. Minden kiscsoport a feladat első fázisában a tréning adatlapot tölti ki, majd ezt követően kezdi el a tréninggyakorlatok összeállítását. A kiscsoportok számára biztosíthatóak tréningfeladat gyűjtemények, tréning könyvek, amelyekből kiválasztott gyakorlatokat beépíthetnek a tréningtervbe, de saját ötlet alapján is készíthetnek gyakorlatokat. A feladat végrehajtása közben a gyakorlatvezető folyamatosan figyeli a csoportok munkáját és segítséget nyújt amennyiben szükségesnek érzi, vagy a csoportok igénylik. A feladat végén a kiscsoportok ismertetik a tervezett tréninget. A többi kiscsoporttag visszajelzéseket, észrevételeket fogalmaz meg a hallottakhoz kapcsolódóan.	
A gyakorlati feladat végrehajtásának értékelése A feladat önálló gondolkodást igényel kiscsoport résztvevőitől, amely során a csoporthatás is érvényesül, a feladatot levezető segítheti a csoportot egy-két példával, amely segíti a	

feladatmegoldást. A második fázis alapja a csoportok véleménycseréje, beszélgetés az adott tréning céljairól, típusairól, sajátosságairól.

A feldolgozást, értékelést, megfigyelést segítő szempontok:

1. Mennyiben vették figyelembe a célcsoport sajátosságait? (pl. kor, nem, egymás ismeret, iskolai végzettség stb.)
2. Mennyiben sikerült a célcsoporthoz és témához illeszkedő célok kialakítása?
3. Mennyiben alkalmazkodik a tréning időbeli ütemezése a célcsoport sajátosságaihoz? (pl. szünetek ütemezése, napszak, munkarend stb.)
4. Mennyiben alkalmazkodik a tréning helyszíne a célcsoport és a téma sajátosságaihoz?
5. Mennyire alkalmaz változatos módszereket a tréning során?
6. Mennyiben illeszkednek a kiválasztott gyakorlatok a résztvevők sajátosságaihoz és a tréning célokhoz?
7. Mennyiben sikerült a tréning időkereteit jól kialakítani? (pl. gyakorlatokra szánt idő)
8. Mennyiben sikerült minden szükséges eszközt összegyűjteni a gyakorlatok végrehajtásához?

Speciális helyszíni igények, körülmények

Tanterem, amely kiscsoportos munkára is alkalmas.

Eszközök

Tréningterv sablon, toll

Alkalmazott módszerek (Egyéni feladatmegoldás, Páros feladatmegoldás, Kiscsoportos feldolgozás, megvitatás, Plenáris feldolgozás, megvitatás)

Kiscsoportos feladatmegoldás, Plenáris feldolgozás

A gyakorlati feladat forrása

Dr. Juhász Erika – Pete Nikoletta, saját ötlete alapján

Szükséges mellékletek

Tréning témák és célcsoportjaik – Melléklet

Tréningterv sablon – Feladatlap

Tréning témák és célcsoportjaik – Melléklet

1. eset:

Önt és társait **alacsony iskolai végzettségűek számára szervezett életvezetési készségek fejlesztésére** szolgáló tréning megtartására kérik fel. A tréning időtartama 180 perc. A résztvevők várható létszáma: 30 fő. Vegye figyelembe a tervezés során, hogy a résztvevők egyáltalán nem ismerik egymást, életkoruk 20-45 év között van. Tegyen javaslatot a tréning helyszínére és konkrét időpontjára!

Először a tréning jellemzését, adatlapját készítse el, majd ezt követően kezdjen hozzá a tréningprogram összeállításába.

A tervezés és a gyakorlatok összeállítása során vegye figyelembe a célcsoport sajátosságait és a témát is.

2. eset:

Önt és társait **állás keresők számára szervezett munkaerő-piaci tréning** megtartására kérik fel. A tréning időtartama 180 perc. A résztvevők várható létszáma: 40 fő. Vegye figyelembe a tervezés során, hogy a résztvevők egyáltalán nem ismerik egymást, életkoruk 20-45 év között van. Tegyen javaslatot a tréning helyszínére és konkrét időpontjára!

Először a tréning jellemzését, adatlapját készítse el, majd ezt követően kezdjen hozzá a tréningprogram összeállításába.

A tervezés és a gyakorlatok összeállítása során vegye figyelembe a célcsoport sajátosságait és a témát is.

3. eset:

Önt és társait **kulturális területen dolgozó (múzeumi dolgozók, könyvtárosok, művelődésszervező) szakemberek számára szervezett konfliktuskezelő tréning** megtartására kérik fel. A tréning időtartama 180 perc. A résztvevők várható létszáma: 12 fő. Vegye figyelembe a tervezés során, hogy a résztvevők ismerik egymást, mert egy településen, csak más-más kulturális intézményben dolgoznak, életkorukat tekintve 25-50 év közöttiek vannak a csoportban. Tegyen javaslatot a tréning helyszínére és konkrét időpontjára!

Először a tréning jellemzését, adatlapját készítse el, majd ezt követően kezdjen hozzá a tréningprogram összeállításába.

A tervezés és a gyakorlatok összeállítása során vegye figyelembe a célcsoport sajátosságait és a témát is.

4. eset:

Önt és társait **egy középiskola 11. osztályos diákjai számára szervezett pályorientációs tréning** megtartására kérik fel. A tréning időtartama 180 perc. A résztvevők várható létszáma: 50 fő. Vegye figyelembe a tervezés során, hogy a résztvevők közül többen jól ismerik egymást, mert ugyanazon középiskola 11. osztályos tanulóiról van szó, csak 2 különböző osztály együttesen vesz részt most a tréningen. Tegyen javaslatot a tréning helyszínére és konkrét időpontjára!

Először a tréning jellemzését, adatlapját készítse el, majd ezt követően kezdjen hozzá a tréningprogram összeállításába.

A tervezés és a gyakorlatok összeállítása során vegye figyelembe a célcsoport sajátosságait és a témát is.

Tréningterv sablon – Feladatlap

Tréningterv (1. oldal)

Tréner(ek):**Téma:****Célok:** (felsorolva min. 3 célkitűzés, amire a tréning szolgál)**Célcsoport jellemzői:** (néhány mondatos jellemzés: kor, létszám, nemi arányok, előképzettség, homogén/heterogén, homogenizáló tényezők, ismertségük ideje stb.)**Időpont(ok) és indoklása:** (néhány mondatos jellemzés: konkrét nap(ok) megadása indoklással, tréningidő + egyéb idő megadása, szükségessége és indoklása)**Helyszín(ek) és indoklása:** (néhány mondatos jellemzés: konkrét helyszín, kiválasztásának indoka, helyiségek leírása, berendezés leírása, egyéb programok lehetősége stb.)**Költségek:** (a tréning költségei, és finanszírozási forrásuk)

A tréningterv eddigi része kb. 1 oldal terjedelmű.

Tréning felépítése (2. oldal)

A tréningvázlat tartalmazza a tréningfeladatokat és azon túl az egyéb tevékenységeket is (pl. szünet, ebéd, séta, városnézés, esti szórakozás stb.) de ezeknél csak az időpontot és a tevékenységet, mint feladatot kell megadni, a célokat, módszereket, eszközöket nem szükséges. Az egyes oszlopok tartalma:

Időpont	Feladat	Cél	Módszer	Eszközök

Időpont: pontos percekre beosztás, pl. 2009. szeptember 23. 13.00-13.10

Feladat meghatározása három féle lehet:

- A feladat átvétele szakirodalomból, ilyenkor szükséges a feladat konkrét megnevezése pontos oldalszám szerinti hivatkozással, a feladat leírása ilyenkor szükségtelen. Pl. *Személyeszelési változatok (Rudas, 2007:278)*
- Ha egy talált feladatot saját ötlettel átalakítunk, akkor az előzőben alkalmazott megnevezés és hivatkozás után pontosan leírjuk, hogy milyen módon alakítottuk át a feladatot, vagy mi a változás a feladathoz képest. Pl. *Személyeszelési változatok (Rudas, 2007:278) Saját átalakítás: A nyolc kategória közül csak négyet alkalmazunk, ezek: étel, ital, szín, ruházat.*
- Ha saját ötletünk a feladat, akkor nevet adunk neki, utána odairjuk, hogy „(saját ötlet alapján)”, majd leírjuk a játék lényegét érthető módon.

A feladatok tartalmazzanak célmeghatározást, bemelegítő, hangulatalapozó részeket, szükség esetén (egymást kevésbé ismerő csoporttagoknál) ismerkedési részeket, a tréning témájához illeszkedő ún. tematikus feladatokat (ezeken legyen a hangsúly időben is), valamint zárófeladato(ka)t.

Cél: A feladat célját kell beazonosítani néhány szóban. Pl. ismerkedési feladat, hangulatfokozó feladat, mozgásos feladat, nonverbális kommunikáció fejlesztése, empátia fejlesztése, meggyőzés képességének fejlesztése, csoportzárás stb.

Módszer: A módszer megnevezése, speciális módszerek esetén leírása. Pl. egyéni feladat, páros feladat, kiscsoportos feladat, plenáris feladat, mozgásos feladat stb. Speciális módszer esetén a leírás pl. „A csoporttagok felállnak körben szorosan egymás mellé, és jelre becsukott szemmel elkezdenek sétálni, ki egymásra figyelve, ki mással nem törődve....”

Eszközök: A feladathoz szükséges összes tárgyi eszköz végiggondolása és leírása. Pl. 10 db A4-es lap, olló, 2 db toll.

8. gyakorlat: Rövidített vita

A gyakorlati feladat témaköre, elméleti kapcsolódása: Az egész életen át tartó tanulás szemléleti megalapozása	
A gyakorlati feladat elnevezése: Rövidített vita	A gyakorlati feladat típusa: (otthoni – tantermi – otthoni-tantermi) (egyéni – kiscsoportos – plenáris)
Időtartam: 40 perc	
A gyakorlati feladat célja, egy témakört több szempontból is megvitassunk, támogató és ellenző érveket gyűjtünk egy-egy vitás kérdéshez kapcsolódóan, továbbá hogy fejlődjön a résztvevők kulturált vita készsége.	
A gyakorlati feladat célcsoportja bármely képzéstervezési, képzésszervezési témakör résztvevői	
A gyakorlati feladat részletes leírása A vita olyan együttműködésen alapuló tanulási tevékenység, amely kialakítja a résztvevőkben a saját álláspont melletti érvelés, a mások álláspontjának figyelmes meghallgatása, a mérlegelés, az empátia képességét. Vita közben fejlődnek az együttműködési készségek és a konszenzusra való hajlandóság. A gyakorlati feladat arra ad lehetőséget a résztvevők számára, hogy különféle témakörökhöz kapcsolódó vitatott kérdésekben beszélgetést, konstruktív vitát kezdeményezzenek egymással. A rövidített vita módszer lényeg, hogy meghatározott időkeretek és szabályrendszer szerint járjunk körbe egy témát, amely során a résztvevők különböző szerepek szerint viselkednek. A vita megkezdése előtt a gyakorlatot vezető szakember kiosztja a szerepkártyákat a csoportban. Szerepkártyák: Ellenző – nem ért egyet a tételmonddal, olyan érveket, szempontokat, példákat gyűjt, amelyek a saját igazát bizonyítják Támogató – egyet ért a tételmonddal, olyan érveket, szempontokat, példákat gyűjt, amelyek a saját igazát bizonyítják Bíró – nem vesz részt aktívan a vitában, megfigyeli a csoportok vitáját, a végén összefoglalja a látottakat A szerepkártyákat véletlenszerűen érdemes kiosztani, olyan módon, hogy a csoportok egyenlő létszámúak legyenek. Javasolt, hogy a bíró szerepéből max. 2 legyen a kártyapakliban vagy akár el is hagyható szerepkör. A véletlenszerűen kiosztott	

szerepkártyák, lehetőséget biztosítanak arra, hogy a csoporttagok azt is megtapasztalják, hogy milyen érzés a valódi véleményétől eltérő vélemény mellett kiállni. Emellett azonban azt a célt is szolgálják, hogy a résztvevők a sajátjuktól eltérő nézőpontból is megvizsgálják a kérdést.

Javaslatok a tételmondatokra a témakörhöz kapcsolódóan:

1. A life long learning nem csak hangzatos szlogen, hanem napjaink valósága
2. A tudás hatalom
3. Az ember sorsa attól függ, hogy hová született
4. A támogatott felnőttképzések hozzásegítik az álláskeresőket az elhelyezkedéshez
5. A felnőttképzési vagyoni biztosíték valódi biztonságot ad a felnőttképzésben résztvevőknek, amennyiben kártalanításra kerül sor
6. A résztvevőközponitú módszerek mindig hatékonyabbak a felnőttképzésben, mint az előadóközponitú módszerek
7. Mindenkinek joga van a személyes meggyőződését tanítani
8. A felnőttek máshogyan tanulnak, mint a gyerekek.
9. Nem értünk rá tanulni, mert folyton tanítottak
10. Annyi ember vagy ahány nyelvet beszélsz.

A gyakorlatot vezető szakember a vitamenetnek megfelelően vezeti le a vitát, ügyelve az időkeretek pontos betartására.

A gyakorlati feladat végrehajtásának értékelése

A vita lényege nem a tételmondat igazságának elfogadása vagy tagadása, hanem a kulturált vitakészség fejlesztése, érvek és ellenérvek gyűjtése a vitában, valamint a különböző nézőpontok megismerése, érvek gyűjtése és megvitatása. Ezért a bírónak vagy a gyakorlat vezetőjének sem az a feladata, hogy eldöntse melyik tábornak van igaza. A jó tételmondat nem ad egyértelműen eldönthető megoldásokat. A bírók és a gyakorlatot vezető személy feladata:

- megfigyelni és összefoglalni, amit a vita során tapasztalt
- értékelni a támogató és ellenző csoport vitakészségét (egymás meghallgatása vagy egymás szavába vágás, időkeretek betartása, egymásra való reflektálás stb.)
- megfigyelni, hogy a támogató és ellenző csoport mennyi érvet és ellenérvet tudott összegyűjteni
- megfigyelni, hogy melyik csoportnak voltak erősebb érvei

A vita végén a kiscsoportokat is kérdezzük meg, hogyan érezték magukat a szerepükben, mennyire volt könnyű vagy éppen nehéz érvelni a szerepükben. Érdekes kérdés lehet azt is megkérdezni, a csoportoktól, hogy kik azok, akiknek a valódi véleményüktől eltérő nézőpontot kellett képviselni vagy ki az, aki a vita végén inkább átállna a másik csoportba.

Speciális helyszíni igények, körülmények

Tanterem, amely kiscsoportos munkára is alkalmas.

Eszközök

Toll, papír, csoportbontáshoz szerepkártyák

Alkalmazott módszerek (Egyéni feladatmegoldás, Páros feladatmegoldás, Kiscsoportos feldolgozás, megvitatás, Plenáris feldolgozás, megvitatás)

Plenáris feldolgozás, megvitatás

A gyakorlati feladat forrása

Dr. Juhász Erika – Pete Nikoletta, saját ötlete alapján

Felhasznált forrás: Bárdossy Ildikó - Dudás Margit - Pethőné Nagy Csilla - Priskinné

Rizner Erika (2002): A kritikai gondolkodás fejlesztése – Az interaktív és reflektív tanulás lehetőségei. Tanulási segédlet pedagógusok és pedagógusjelöltek számára a sajátélményű tanuláshoz, Pécs - Budapest, Pécsi Tudományegyetem, 383p.

Szükséges mellékletek

Rövidített vita menetének leírása

Rövidített vita menete

1. Vitatéma meghatározása

2. Csapatok felosztása két csapatra: támogatók és ellenzők, kb. azonos létszámban legyenek.

3. Első felkészülés: A csapatok 10 percet kapnak az előzetes felkészülésre.

4. Vita első fázis

Támogató csoport: értelmezi a tételmondatot, és megkezdí az érvelést, erre 4 perce van.

Ellenző csoport: kérdéseket intézhet a Támogató csoporthoz, amelyekkel megkísérli érveit támadni, megzavarni. 2 percük van rá

Támogató csoport: röviden válaszolhat a kérdésekre. Erre 2 percük van.

5. Vita második fázis

Ellenző csoport: saját csapata szemszögéből értelmezi a tételmondatot, és megkezdí érvelését, erre 4 perce van.

Támogató csoport kérdéseket intézhet Ellenző csoporthoz, amelyekkel megkísérli érveit támadni, megzavarni. 2 percük van rá.

Ellenző csoport: röviden válaszolhat a kérdésekre. Erre 2 percük van.

6. Második felkészülési szakasz: A csapatok 5 perc időt kapnak az egyeztetésre, újabb érvek, válaszok gyűjtésére és a lehetséges konszenzus, megegyezés felé való elmozdulásra.

7. Vita harmadik fázis

Támogató csoport szószólója: folytatja a válaszadást, újabb érveket sorjáz és összegez. Erre 3 perce van.

Ellenző csoport szószólója: folytatja a válaszadást, újabb érveket sorjáz és összegez. Erre 3 perce van.

8. Megvitatás

Először a támogató, majd az ellenző csoport elmondhatja véleményét a feladatról

9. Tanári összegzés néhány mondatban.

9. gyakorlat: A felnőttoktatás eszközei

A gyakorlati feladat témaköre, elméleti kapcsolódása: Képzéstervezés, képzésszervezés	
A gyakorlati feladat elnevezése: A felnőttoktatás eszközei	A gyakorlati feladat típusa: (otthoni – tantermi – otthoni-tantermi) (egyéni – kiscsoportos – plenáris)
Időtartam: 20 perc	
A gyakorlati feladat célja, hogy a résztvevők végig gondolják, hogy milyen eszközöket lehet alkalmazni a felnőttoktatás és felnőttképzés során, amelyek segítik a megértését, ismeretátadást, jól szemléltetik a témát és adott esetben a résztvevők számára szórakoztatóak is.	
A gyakorlati feladat célcsoportja bármely képzéstervezési, képzésszervezési témakör résztvevői	
A gyakorlati feladat részletes leírása A résztvevők kiscsoportokban vagy párokban dolgoznak. Minden pár/kiscsoport megkap 1-1 esetkártyát, amelyen olvasható az előadás célcsoportja és témája. A feladatuk az, hogy a témához kapcsolódóan minél több olyan prezentációs eszközt gyűjtsenek össze, amelyek szemléletes és élvezetessé tehetik az előadást. A prezentációs eszközök gyűjtése mellett azok sajátosságait is írják össze. Fontos felhívni a résztvevők figyelmét arra, hogy a célcsoportok sajátosságainak ismeret elengedhetetlen az eszközök helyes meghatározása során. (pl. idősek számára adhatunk ki nyomtatott anyagokat, de ügyeljünk a megfelelő betűméretre vagy a fiatalok szeretik ha okostelefonjukon keresési feladatot hajthatnak végre az előadáshoz kötődően, de ugyanez már nem mondható el az idősebb generáció minden tagjáról)	
A gyakorlati feladat végrehajtásának értékelése A kiscsoportok/párok ismertetik a kapott esetet, valamint azokat az eszközöket és sajátosságaikat, amelyeket a szemléltetéshez jónak tartanak. Minden kiscsoport kiegészítést tehet az elhangzottakhoz, átvehet eszközöket, amennyiben saját esetéhez is illeszkedik. Ezáltal megvalósul az egymástól tanulás is.	
Speciális helyszíni igények, körülmények Tanterem, amely kiscsoportos munkára is alkalmas.	
Eszközök Esetkártyák, toll	

Alkalmazott módszerek (Egyéni feladatmegoldás, Páros feladatmegoldás, Kiscsoportos feldolgozás, megvitatás, Plenáris feldolgozás, megvitatás)

A gyakorlati feladat forrása

Dr. Juhász Erika – Pete Nikoletta, saját ötlete alapján

Szükséges melléklek

Esetkártyák – Melléklet

Esetkártyák – **Melléklet**

1. eset:

Egy középiskolások számára szervezett, a droghasználat veszélyeire felhívó előadássorozat megtartására kap felkérést.

Milyen prezentációs eszközök használatával színesítené előadását és miért?

2. eset:

Egy nyugdíjas klub számára szervezett, egészséges táplálkozásról szóló előadássorozat megtartására kap felkérést.

Milyen prezentációs eszközök használatával színesítené előadását és miért?

3. eset:

Egy kismamák számára szervezett, a mai divatról szóló előadássorozat megtartására kap felkérést. Milyen prezentációs eszközök használatával színesítené előadását és miért?

4. eset:

Egy termelő cég munkatársai számára szervezett, környezetvédelemről szóló előadássorozat megtartására kap felkérést.

Milyen prezentációs eszközök használatával színesítené előadását és miért?

5. eset:

Egy település lakossága számára szervezett, kulturális örökségeink előadássorozat megtartására kap felkérést.

Milyen prezentációs eszközök használatával színesítené előadását és miért?

6. eset:

Egy általános iskola 7-8. osztályos tanulói számára szervezett, pályaválasztási előadás megtartására kap felkérést.

Milyen prezentációs eszközök használatával színesítené előadását és miért?

7. eset:

Egy általános iskola 5-6. osztályos tanulói számára bűnmegelőzési előadássorozat megtartására kap felkérést.

Milyen prezentációs eszközök használatával színesítené előadását és miért?

8. eset:

Egy kulturális központ munkatársai számára szervezett, online megoldások a hatékony munkavégzésben témájú előadás megtartására kap felkérést.

Milyen prezentációs eszközök használatával színesítené előadását és miért?

9. eset:

Egy kulturális központ munkatársai számára szervezett, online megoldások a hatékony munkavégzésben témájú előadás megtartására kap felkérést.

Milyen prezentációs eszközök használatával színesítené előadását és miért?

10. gyakorlat: Előadóközpontú és résztvevőközpontú módszerek közötti különbségek

A gyakorlati feladat témaköre, elméleti kapcsolódása: Képzéstervezés, képzésszervezés	
A gyakorlati feladat elnevezése: Előadóközpontú és résztvevőközpontú módszerek közötti különbségek	A gyakorlati feladat típusa: (otthoni – tantermi – otthoni-tantermi) (egyéni – kiscsoportos – plenáris)
Időtartam: 20 perc	
A gyakorlati feladat célja, hogy az elméletben elsajátított ismereteket szintetizálja, azáltal, hogy meghatározott szempontok mentén lehetőséget biztosít az előadóközpontú és résztvevőközpontú módszerek összehasonlítására.	
A gyakorlati feladat célcsoportja bármely képzéstervezési, képzésszervezési témakör résztvevői	
A gyakorlati feladat részletes leírása A résztvevők egyénileg dolgoznak. Feladatuk, hogy a feladatalapon megadott szempontoknak megfelelően összehasonlítsák az előadóközpontú és résztvevőközpontú módszereket, feltárják a főbb hasonlóságokat és különbségeket. Az egyéni munkát követően a résztvevőkből párokat alakít ki a gyakorlat vezetője. A párok megbeszélnek egymással, hogy hogyan gondolkodtak a feladatmegoldása során, majd plenárisan ellenőrzik a résztvevők a válaszaikat, amelyet a feladatot koordináló szakember segít.	
A gyakorlati feladat végrehajtásának értékelése A gyakorlati feladat értékelése plenárisan történik. A gyakorlat vezetője pontról pontra haladva ellenőrzi a résztvevők válaszait. A gyakorlat értékelését segíti a mellékletben közölt megoldó kulcs.	
Speciális helyszíni igények, körülmények Tanterem	
Eszközök Feladatlap, toll	
Alkalmazott módszerek (Egyéni feladatmegoldás, Páros feladatmegoldás, Kiscsoportos feldolgozás, megvitatás, Plenáris feldolgozás, megvitatás) Egyéni feladatmegoldás, Plenáris feldolgozás, megvitatás	
A gyakorlati feladat forrása Dr. Juhász Erika – Pete Nikoletta, saját ötlete alapján	

Szükséges melléletek

Az előadóközpontú és résztvevőközpontú módszerek közötti különbségek – Feladatlap

Az előadóközpontú és résztvevőközpontú módszerek közötti különbségek – Megoldó kulcs

Az előadóközpontú és résztvevőközpontú módszerek közötti különbségek – **Feladatlap**

	Előadóközpontú módszerek	Résztvevőközpontú módszerek
Az oktató szükséges szakmai kompetenciái		
Szerepviszonyok oktató és hallgató között		
A fejlesztés fókusza		
Csoportthatások		
Légkörteremtés		
Motiválás		
Visszacsatolás		

Az előadóközpontú és résztvevőközpontú módszerek különbségek – **Megoldó kulcs**

	Előadóközpontú módszerek	Résztvevőközpontú módszerek
Az oktató szükséges szakmai kompetenciái	Elsősorban a tárgyra vonatkozóan képzett, jó előadó	Elsősorban szociálisan kompetens, csoportvezető típusú személy, aki a tárgyra vonatkozóan is képzett
Szerepviszonyok oktató és hallgató között	A tudást osztó és a tudást befogadók között áll fenn, függőség jellemzi	Partneri, egyenrangú, minden fél egyformán befolyásolhatja az eseményeket
A fejlesztés fókusza	A tananyagban előírt ismeretek átadása, a csoport ismereti szintjének megfelelően	A résztvevők eddig elért személyes készségszintjéről való továbblépés, mindenki számára egyéni úton
Csoporthatások	Esetenként segítheti a tanulási folyamatot, de ez atomizált csoportban is létrejön	Alapvetően a csoportdinamikai folyamat részeként valósul meg a tanulás
Léggörteremtés	A függő helyzet miatt a léggör javítása bár segíti, de alapvetően nem befolyásolja a folyamatot	Bizalomteli, pozitív, elfogadó léggör hiányában a tanulás nem jön létre
Motiválás	Célja a figyelem, az érdeklődés fenntartása	Célja a személyes fejlődés iránti hajlandóság fenntartása
Visszacsatolás	A tanulási folyamat része, a tanár, mint értékelő feladata	Csak a személyes benyomások közlése, minden résztvevő feladata, a tanári értékelés mind egyénileg, mint csoportosan ellenjavallt

11. gyakorlat: Problémák és kezelésük a felnőttoktatás során

A gyakorlati feladat témaköre, elméleti kapcsolódása: Képzéstervezés, képzésszervezés	
A gyakorlati feladat elnevezése: Problémák és kezelésük a felnőttoktatás során	A gyakorlati feladat típusa: (otthoni – tantermi – otthoni-tantermi) (egyéni – kiscsoportos – plenáris)
Időtartam: 30 perc	
A gyakorlati feladat célja, hogy a résztvevők felkészüljenek azokra a problémákra, kihívásokra, amelyekkel, mint felnőttoktató vagy mint oktatásszervező találkozhatnak egy felnőttképzési intézményben.	
A gyakorlati feladat célcsoportja bármely képzéstervezési, képzésszervezési témakör résztvevői	
A gyakorlati feladat részletes leírása A résztvevők lehetőség szerint max. 3 fős kiscsoportokban dolgoznak. A kiscsoportok között vegyesen osztjuk ki a mellékletben szereplő problémákat, megoldandó szituációkat. A kiscsoportok feladata, hogy értelmezzék a feladatban kapott problémákat és minél több megoldási lehetőséget gyűjtsenek azokhoz kapcsolódóan.	
A gyakorlati feladat végrehajtásának értékelése A gyakorlati feladat értékelése plenárisan történik. Minden csoport ismerteti a kapott problémás szituációt és ismerteti, hogy hogyan oldaná meg azt.	
Speciális helyszíni igények, körülmények Tanterem, amely kiscsoportos munkára is alkalmas.	
Eszközök Problémák a felnőttoktatás során gyűjteménye, toll	
Alkalmazott módszerek (Egyéni feladatmegoldás, Páros feladatmegoldás, Kiscsoportos feldolgozás, megvitatás, Plenáris feldolgozás, megvitatás) Kiscsoportos feladatmegoldás, Plenáris feldolgozás, megvitatás	
A gyakorlati feladat forrása Pete Nikoletta, saját ötlete alapján	
Szükséges mellékletek Problémák a felnőttoktatás során – Feladatlap	

Problémák a felnőttoktatás során – **Feladatlap**

*Néhány problémahelyzet, amelyekkel az **oktató** találkozhat munkája során:*

1. A résztvevők érdektelenek a képzési alkalmak során, újságot olvasnak, elalszanak a foglalkozás közben stb.. Mit tesz oktatóként?
2. A csoport kétféle résztvevőből tevődik össze. A résztvevők egyik fele abszolút kezdő a témában, míg a másik fele a csoportnak már jelentős előképzettséggel rendelkezik, ezért úgy érzi, hogy számára semmi pluszt nem ad az adott képzési alkalom. Hogyan oldja meg ezt a helyzetet oktatóként?
3. A csoportba olyan egyének is bekerültek, akik előszeretettel járatják le az előadót a csoport előtt minden adandó alkalommal. Hogyan viselkedne Ön egy ilyen szituációban?
4. Vannak a csoportban olyan egyének, akik ha szót kapnak, akkor monológba kezdenek és nagyon nehéz őket leállítani. Hogyan kezelné oktatóként ezt a szituációt?
5. A kiscsoportos munkát egy, vagy több csoport nem hajlandó elvégezni, mondván, hogy „nincs semmi haszna”. Hogyan kezelné oktatóként ezt a szituációt?
6. A csoport egy-két mókamester tagja, minden szituációból, szabadabb beszélgetésből igyekszik tréfát kovácsolni, ami az oktató számára nehézzé teszi, hogy a figyelmet ismét a komoly dolgok, a tananyag felé fordítsa. Hogyan kezelné oktatóként ezt a szituációt?
7. Van olyan résztvevő a csoportban, aki minden egyes adandó alkalommal véleményeltérési vitába kezd az oktatóval. Hogyan kezelné oktatóként ezt a szituációt?
8. Az oktató az anyagot hamarabb fejezte be, mint ahogy gondolta és nem tud mit kezdeni a felszabadult idővel. Ön mit tenne egy ilyen helyzetben oktatóként?
9. Az oktató előadását ppt prezentáció használatára építette. Sajnos az előadás közben kiég az izzó a projektorban és sehol sem találja a pót projektort. Ön mit tenne egy ilyen helyzetben oktatóként?
10. Az oktató a beszélgetés során kérdést tesz fel. Nem kap rá választ. További kérdést tesz fel. Megint csak hallgatás fogadja a képzési csoportban. Ön mit tenne egy ilyen helyzetben oktatóként?

Néhány problémahelyzet, amelyekkel az oktatásszervező találkozhat munkája során:

1. Egy képzési résztvevő, ha még egy napot hiányzik a képzésből, akkor eléri a megengedett hiányzás maximális mértékét. Ön, mint oktatásszervező tudja, hogy a hiányzások háttérében az áll, hogy a résztvevő egyedül neveli gyermekét, aki gyakran beteg és őt kell ápolnia. Mit tenne oktatásszervezőként egy ilyen helyzetben?
2. A képzés előtt egy nappal lemondta az oktató az előadást, betegsége hivatkozva. Mit tenne oktatásszervezőként egy ilyen helyzetben?
3. Az egyik képzési résztvevő a többszöri figyelmeztetés ellenére sem hozza a legmagasabb iskolai végzettségét igazoló dokumentuma fénymásolatát. Mit tenne oktatásszervezőként egy ilyen helyzetben?
4. Ön a képzés szervezője és a képzés lezárását követően 6 hónappal veszi észre, hogy nem adta be az OSAP statisztikát. Mit tenne oktatásszervezőként egy ilyen helyzetben?
5. Az egyik oktató a résztvevői elégedettségmérők átlageredményeképpen 5-ös skálán 3,2-es átlagot ér el, a legtöbb panasz az oktató felkészültsége kapcsán érkezik a résztvevőktől. Mit tenne oktatásszervezőként egy ilyen helyzetben?
6. Az egyik képzési résztvevő rendszeresen késik a képzésről, általában 30 percet. Mit tenne oktatásszervezőként egy ilyen helyzetben?
7. Az egyik résztvevő a többszöri figyelmeztetés ellenére sem fizette még be a képzési díj második részletét. Mit tenne oktatásszervezőként egy ilyen helyzetben?
8. Egy képzés indulásának feltétele a min. 10 fő jelentkezése. A jelentkezési határidő 5 nap múlva lejár, de még szükség lenne 2 fő jelentkezőre, hogy a képzés a minimum létszámmal elindulhasson. Mit tenne oktatásszervezőként egy ilyen helyzetben?
9. Sajnos áramszünet lépett fel az engedélyezett OKJ-s képzés egyik napján, ezért elmarad a képzési alkalom. Milyen feladatai vannak az elmaradt óra dokumentálása és pótlása kapcsán?
10. A képzési csoportban enyhe látássérült résztvevők is vannak, akiknek látható módon problémát jelent a ppt-vel kísért előadás követése, illetve a papír alapon kiosztott gyakorlati feladatok olvasása. Hogyan segítené a látássérült résztvevők órai munkáját?

12. gyakorlat: Kockázatok a felnőttképzések tervezésében, szervezésében

A gyakorlati feladat témaköre, elméleti kapcsolódása: Képzéstervezés, képzésszervezés	
A gyakorlati feladat elnevezése: Kockázatok a felnőttképzések tervezésében, szervezésében	A gyakorlati feladat típusa: (otthoni – tantermi – otthoni-tantermi) (egyéni – kiscsoportos – plenáris)
Időtartam: 30 perc	
A gyakorlati feladat célja, hogy a résztvevők az elméleti ismeretiekt is felhasználva felkészüljenek az oktatástervezés és oktatásszervezés területén esetlegesen felmerülő kockázatok megismerésére és kezelésükre.	
A gyakorlati feladat célcsoportja bármely képzéstervezési, képzésszervezési témakör résztvevői	
A gyakorlati feladat részletes leírása A résztvevők három, lehetőség szerint azonos létszámú kiscsoportokban dolgoznak. A kiscsoportok az oktatástervezés és oktatásszervezés területén felmerülő kockázatokat gyűjtik össze, amelyeket három csoportba lehet sorolni: <ol style="list-style-type: none">1. Infrastrukturális erőforrásokkal összefüggésben felmerülő kockázatok2. Személyi erőforrásokkal összefüggésben felmerülő kockázatok3. Pénzügyi erőforrásokkal összefüggésben felmerülő kockázatok Minden kiscsoport csak az egyik szemponthoz kapcsolódóan felmerülő kockázatokat gyűjti össze. Nagyobb létszámú csoportok esetében az oktatástervezés és oktatásszervezés területét is külön lehet venni, így 6 csoport képezhető. Minden csoport megkapja a feladatlapot és a rendelkezésre álló idő függvényében minél több kockázatot gyűjt. A feladatlap kockázatok rovatába kerülnek a kockázatok, mellé a kockázat bekövetkezési valószínűség, amely lehet alacsony, közepes vagy magas. A harmadik rovatba kerülnek a kockázat lehetséges megelőzési módjai, minimum egy darab, de akár több is lehet. A gyakorlat vezetője példákkal segíti a csoportok közös gondolkodását. <ol style="list-style-type: none">1. Infrastrukturális erőforrásokkal kapcsolatos kockázat lehet egy képző intézmény esetén az oktatástechnikai eszközök nem megfelelő működése az oktatási és adminisztrációs feladatok ellátása során (pl. projektor működése közben leáll, a fénymásolóban kifogy a festék). Ennek a bekövetkezési valószínűsége közepes. A kockázat megelőzhető, ha az oktatási és adminisztrációs munka során használt	

eszközöket folyamatosan karbantartjuk, szükség esetén fejlesztjük, vagy ha az intézményünk rendelkezik informatikai végzettségű szakemberrel, akkor probléma esetén mozgósítható és elháríthatja a problémát.

2. Személyi erőforrásokkal kapcsolatosan felmerülő kockázat lehet a képzési alkalom elmaradása az oktató részéről felmerülő váratlan probléma miatt (pl. betegség). Ennek bekövetkezési valószínűsége közepes. Lehetséges megoldás lehet, ha többféle kommunikációs csatornát (telefon, e-mail) működtetünk a probléma mielőbbi jelzésére annak érdekében, hogy a pótlásról vagy két képzési alkalom cseréjéről vagy a helyettesítésről gondoskodni tudjunk.
3. Pénzügyi erőforrásokkal összefüggésben felmerülő kockázat lehet, hogy az elkülönített bankszámlán elhelyezett vagyoni biztosíték lekötését nem tudja biztosítani a szervezet anyagi helyzetében bekövetkezett változások miatt. Ennek a bekövetkezési valószínűsége alacsony. Kezelési módként felmerül a folyamatos bevételek biztosítása a szervezetben, az anyagi biztonság elősegítése érdekében vagy a felnőttképzési tevékenységen kívüli egyéb bevételek generálása, források feltárása.

A feladat úgyis kiadható, hogy a gyakorlatot vezető szakember konkrét infrastrukturális, személyi és pénzügyi kockázatokat oszt ki a csoportok között és a kiscsoportok ezekhez gyűjtenek kezelési, megelőzési megoldásokat.

A gyakorlati feladat végrehajtásának értékelése

A gyakorlati feladat értékelése plenárisan történik. Minden csoport ismerteti az összegyűjtött kockázatokat, amelyet a többi csoport tagjai kiegészíthetnek. A gyakorlatot vezető szakember elmondja, hogy a kockázatok konkrét intézményekhez kapcsolódóan eltérőek lehetnek, mert azokat befolyásolja az intézmény mérete, fő képzési profilja, humánerőforrása, infrastrukturális felszereltsége stb.. A felnőttképzési intézmények célja a kockázatok számának minimalizálása és a bekövetkezési valószínűségének minél alacsonyabb szintre szorítása.

Speciális helyszíni igények, körülmények

Tanterem, amely kiscsoportos munkára is alkalmas.

Eszközök

Feladatlap, toll

Alkalmazott módszerek (Egyéni feladatmegoldás, Páros feladatmegoldás, Kiscsoportos feldolgozás, megvitatás, Plenáris feldolgozás, megvitatás)

Kiscsoportos feladatmegoldás, Plenáris feldolgozás, megvitatás

A gyakorlati feladat forrása

Pete Nikoletta, saját ötlete alapján

Szükséges melléletek

Kockázatok a felnőttképzések tervezésében, szervezésében – Feladatlap

Kockázatok a felnőttképzések tervezésében, szervezésében – **Feladatlap**

Kockázat típusa: Infrastrukturális / Személyi / Pénzügyi erőforrásokkal összefüggésben felmerülő kockázatok*		
Kockázat	Bekövetkezési valószínűség	Kockázatkezelés

*csoportbontástól függően a megfelelő aláhúzása

13. gyakorlat: A mi városunk projekt

A gyakorlati feladat témaköre, elméleti kapcsolódása: Képzéstervezés, képzésszervezés	
A gyakorlati feladat elnevezése: A MI városunk projekt	A gyakorlati feladat típusa: (otthoni – tantermi – otthoni-tantermi) (egyéni – kiscsoportos – plenáris)
Időtartam: 60 perc	
A gyakorlati feladat célja, hogy a résztvevők az elméleti ismereteiket is felhasználva felkészüljenek a képzéstervezési feladatokra, gyakorolják a csoportmunkát és a nagyobb csoportok előtti nyilvános kommunikációt.	
A gyakorlati feladat célcsoportja bármely képzéstervezési, képzésszervezési témakör résztvevői	
A gyakorlati feladat részletes leírása A résztvevők azonos létszámú kiscsoportokban dolgoznak, a feladat ideális megvalósításához 5-6 fős kiscsoportokra van szükség. A résztvevők feladata, hogy a kapott újságokból kivágott képek, kézi rajzolás és fantázia segítségével egy ideális várost tervezzenek a kiosztott csomagolópapírra. A város tervezésével kapcsolatos instrukciók: <ul style="list-style-type: none">- legyenek meg benne az alapellátást biztosító intézmények (oktatási, egészségügyi stb.)- a városba bármi tervezhető (tengerpart, szőlőskert, autógyár stb.), amely a résztvevők fantáziájában megjelenik egy idilli város kapcsán-- a várost el kell nevezni	
A városok megtervezésére minden kiscsoport 20 percet kap. A tervezésre rendelkezésre álló időkeret végén minden kiscsoport bemutatja 3 percen belül a városát.	
A városok megismerése után a résztvevők egyéni feladatot kapnak. Minden résztvevő egyénileg kitalál az általa tervezett város sajátosságaihoz illeszkedő képzést és annak részleteit, amelyre 10 percet kap. A képzés főbb jellemzőit, annak indokoltságát egy percen belül mutatja be a plénum előtt. Fontos, hogy minden résztvevő pontosan egy percet kap, amelyben bemutatja a képzést, annak indokoltságát és gyakorolja a nagyobb csoport előtti kommunikációt. A gyakorlat kiegészíthető azzal is, hogy a résztvevők egyperces	

megszólalásait videokamerával rögzítjük, majd visszajátsszuk és elemezzük kommunikációs szempontból a felvételt.

A résztvevők egyben képviselőtestületi tagok is, akiknek az a feladatuk, hogy megítéljék melyik képzés legyen támogatott. Ehhez szavazólapokat kapnak, amelyen mindenki 3 képzésre szavazhat. Miután minden képzési bemutató elhangzott, a résztvevők három, a saját véleményük szerint legjobbnak ítélt képzéseket írják fel a szavazó cetlire, amelyeket a gyakorlatot vezető begyűjt, majd összesíti a szavazatokat és ismerteti az eredményeket.

A gyakorlati feladat végrehajtásának értékelése

A gyakorlati feladat értékelése plenárisan történik. A gyakorlat lehetőséget teremt a résztvevők fantáziájának és kreativitásának fejlesztésére, a képzések sajátosságainak feltárására és a kommunikációs készségek fejlesztésére. A gyakorlatot vezető szakember a gyakorlat feldolgozása kapcsán beszélgetést kezdeményezhet a résztvevőkkel a képzések tervezéséről és arról, hogy a képzések tervezését hogyan határozzák meg pl. egy város vagy térség adottságai, munkaerő-piaci helyzete.

A gyakorlat végrehajtása további elemekkel bővíthető, pl. a megszavazott 3 képzéshez a kiscsoportok képzési programot készíthetnek.

Speciális helyszíni igények, körülmények

Tanterem, amely kiscsoportos munkára is alkalmas.

Eszközök

Újságok, szórólapok, színes filcek, olló, ragasztó csoportonként

Alkalmazott módszerek (Egyéni feladatmegoldás, Páros feladatmegoldás, Kiscsoportos feldolgozás, megvitatás, Plenáris feldolgozás, megvitatás)

Kiscsoportos feladatmegoldás, Plenáris feldolgozás, megvitatás

A gyakorlati feladat forrása

Dr. Juhász Erika – Pete Nikoletta, saját ötlete alapján

Szükséges mellékletek

Mi városunk szavazólap – Melléklet

Mi városunk szavazólap – Melléklet

<p style="text-align: center;">Szavazólap <i>A mi városunk projekt</i></p> <p>Az általam javasolt képzések:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>	<p style="text-align: center;">Szavazólap <i>A mi városunk projekt</i></p> <p>Az általam javasolt képzések:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
<p style="text-align: center;">Szavazólap <i>A mi városunk projekt</i></p> <p>Az általam javasolt képzések:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>	<p style="text-align: center;">Szavazólap <i>A mi városunk projekt</i></p> <p>Az általam javasolt képzések:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
<p style="text-align: center;">Szavazólap <i>A mi városunk projekt</i></p> <p>Az általam javasolt képzések:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>	<p style="text-align: center;">Szavazólap <i>A mi városunk projekt</i></p> <p>Az általam javasolt képzések:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>

14. gyakorlat: Kompetenciák - kooperatív gyakorlat

A gyakorlati feladat témaköre, elméleti kapcsolódása: Kompetenciák és értelmezésük	
A gyakorlati feladat elnevezése: Kompetenciák – kooperatív gyakorlat	A gyakorlati feladat típusa: (otthoni – tantermi – otthoni-tantermi) (egyéni – kiscsoportos – plenáris)
Időtartam: 45 perc	
A gyakorlati feladat célja, hogy a résztvevők kipróbálják a kooperatív felnőttképzési módszert, amely közben megtanulják a munkaalkalmasság szempontjából meghatározott 8 kompetenciaterület főbb jellemzőit.	
A gyakorlati feladat célcsoportja bármely képzéstervezési, képzésszervezési témakör résztvevői	
A gyakorlati feladat részletes leírása A résztvevők azonos létszámú kiscsoportokban dolgoznak a feladat ideális megvalósításához 4 db 4 fős kiscsoportra van szükség. Az Európai Képzési Alapítvány által a munkaalkalmasság szempontjából meghatározott 8 kompetencia területet osztjuk fel a kiscsoportok között. 4 kiscsoport esetében minden kiscsoport 2-2 kompetenciát kap. A feladat első fázisában a kiscsoportok feladata, hogy megismerjék és értelmezzék a kapott kompetenciák főbb jellemzőit. Ezt követően a kiscsoportok megbeszélik, hogy milyen módszerekkel fogják megtanítani a többi kiscsoportnak a kapott kompetenciák főbb jellemzőit, területeit. A tanítási módszer sokféle lehet (pl. példákon keresztül, versbe foglalva stb.) a lényeg, hogy a többi kiscsoport is megértse és tudja majd visszaadni az új ismereteket. A feladat ezen szakaszára 10 percet kapnak A feladat második fázisában újabb kiscsoportokat kell alakítani. A 4 kiscsoportot úgy kell kialakítani, hogy mindegyik kiscsoportban minden kompetencia csoportból kerüljön 1-1 ember. Az így létrejött vegyes csoportok feladata, hogy megtanítsák egymásnak a kompetencia csoportok főbb jellemzőit és abba tartozó kompetenciákat. A csoporttagok visszakérdezhetnek, értelmező kérdéseket tehetnek fel egymásnak. Az a fontos, hogy a csoportmunka végére minden csoporttag mind a 8 kompetenciaterülettel tisztában legyen. A feladat harmadik fázisában az elsajátított ismeretek ellenőrzése következik, amelynek részeként a résztvevők önállóan töltik ki a rövid tesztet.	

A gyakorlati feladat végrehajtásának értékelése

A gyakorlati feladat értékelése plenárisan történik. Egyik oldalról a rövid teszt ellenőrzése történik, amely visszajelzést ad a csoportnak és a csoportvezetőnek is arról, hogy a kompetenciákat mennyiben sikerült elsajátítani. Másik oldalról a gyakorlati feladat értékelése során a csoportvezető visszajelzéseket, véleményeket gyűjt a csoporttól a kooperatív módszerrel kapcsolatosan. Az értékelést, feldolgozást segítő néhány lehetséges kérdés:

- Hogyan érezték magukat a kooperatív technika módszerének alkalmazása során?
- Milyen erősségei és hátrányai vannak ennek a módszernek?
- Mennyire tartják a felnőttképzésben jól alkalmazható módszernek?
- Milyen célcsoport és képzés esetében alkalmazható hatékonyan ez a módszer?

Speciális helyszíni igények, körülmények

Tanterem, amely kiscsoportos munkára is alkalmas.

Eszközök

Kompetenciák leírásai, önellenőrző teszt, toll

Alkalmazott módszerek (Egyéni feladatmegoldás, Páros feladatmegoldás, Kiscsoportos feldolgozás, megvitatás, Plenáris feldolgozás, megvitatás)

Kiscsoportos feladatmegoldás, Plenáris feldolgozás, megvitatás

A gyakorlati feladat forrása

Dr. Juhász Erika – Pete Nikoletta, saját ötlete alapján

Felhasznált forrás: European Training Foundation (1998): Development of Core Skills Training in the Partner Countries. Prepared by Simon Shaw with contribution on EU countries from Pekka Kamarainen. Brussels, ETF

Szükséges mellékletek

Kompetenciák leírásai – melléklet

Kompetenciák önellenőrző teszt – **Feladatlap**

Kompetenciák önellenőrző teszt – **Megoldó kulcs**

Kompetenciák leírásai - Melléklet

Európai Képzési Alapítvány – Készségek/kompetenciák összefüggése a munkaalkalmasság szempontjából (Forrás: European Training Foundation (1998): Development of Core Skills Training in the Partner Countries. Prepared by Simon Shaw with contribution on EU countries from Pekka Kamarainen, Brussels, ETF)

1. Alapkészségek/kompetencia

Sok esetben a készségek "kapujának" is nevezik. Ezek a készségek teszik lehetővé, hogy az emberek írjanak, olvassanak, beszéljenek, használják a számokat egy meghatározott szinten ami a munkában és a társadalomban történő funkcionáláshoz szükséges.

- + olvasás, írás készség
- + számolás

2. Életvezetési készségek/kompetencia

Ezek a készségek együttesen képessé teszik az embereket a teljes társadalmi életre és a közösség életéhez való hozzájárulásra.

- + készségek az önvezetésre és saját növekedésre
- + készségek más személyhez való viszonyulásban
- + más emberekhez való viszonyulás készsége
- + készségek sajátos helyzetekben, mint: oktatás, munka, otthon, szabadidő, közösség

3. Kulcskompetencia

Ezek a készségek teszik lehetővé az emberek számára, hogy a teljesítményüket hatékonyan fejleszteni tudják a legkülönbözőbb formákban, mint a munka, de társadalmilag és a közösségben is. Ezek fejlesztik a tanulási képességeket is.

- + Kommunikáció
- + Számok alkalmazása és értelmezése
- + Információs technológia
- + A saját tanulási képesség és teljesítmény növelése
- + Probléma megoldás
- + Együtt dolgozni másokkal

4. Társadalmi és állampolgári kompetencia

A harmonikus életvitel és a közösségi beilleszkedés feltételei, a közjó iránti elkötelezettség és tevékenység, felöleli a magatartás minden olyan formáját, amely révén az egyén hatékony és építő módon vehet részt a társadalmi és szakmai életben, az egyre sokszínűbb társadalomban, továbbá ha szükséges, konfliktusokat is meg tud oldani. Az állampolgári kompetencia képessé teszi az egyént arra, hogy a társadalmi folyamatokról, struktúrákról és a demokráciáról kialakult tudását felhasználva, aktívan vegyen részt a közügyekben.

- + Társadalmilag aktívnak lenni
- + Kommunikáció
- + Együttműködés, munkavégzés másokkal
- + Szerepek és viszonyok a demokratikus társadalomban
- + Kötelezettségek, felelősség és jogok
- + Erkölcsi kódok és értékek
- + A képviselői demokrácia elvei
- + A törvények szabályai
- + A társadalmi igazságosság
- + Emberi jogok

5. Foglalkoztatási készségek/kompetencia

Ezek azok a készségek amelyre a munkaadók a legtöbbet gondolnak. Ezek teszik lehetővé a foglalkoztathatóság elérését és segítik az embereket pályájuk fejlesztésében.

- + Kommunikáció
- + Az információs folyamat kezelni tudása
- + Alkalmazkodóképesség
- + Független döntéshozatal képessége
- + Jogok és kötelezettségek, mint állampolgár és fogyasztó
- + Tanulás és önfejlődés
- + Nyelvek
- + Kezdeményezőkészség és kreativitás
- + Kritikai képességek (érvelés, okfejtés)
- + Munkafolyamat menedzselés
- + Probléma megoldás
- + Önbizalom a bizonytalan helyzetben
- + Gondolkodás és cselekvés

6. Vállalkozói készségek/kompetencia

A kulcskompetenciák rendszerében e kompetenciák meglehetősen nélkülözhetetlen – többek között – ahhoz, hogy valaki sikeres vállalkozó lehessen, de az is nyilvánvaló, hogy ugyanezek a kompetenciák mindenki számára elengedhetetlenek a saját élet irányítása szempontjából is. A vállalkozói készség tehát olyan kompetenciahalmazt jelöl, amely minden ember számára szükséges és hasznos.

- + Kommunikáció
- + A bizonytalanság kezelni tudása
- + Erkölcsi kompetencia
- + Kifejleszteni és felkutatni üzleti elgondolásokat
- + Információs folyamatok kezelése
- + Beruházni a személyes és családi vagyontárgyakba
- + Tanulás
- + Hibák elkövetése esetén azokból tanulni és elkerülni
- + Menedzselni az üzletkötési és azokat szabályozó viszonylatokat
- + Számlás
- + Független működés
- + Problémamegoldás
- + Cselekvés készség
- + Lehetőségek megragadása
- + Korlátozott források használni tudása
- + A személyes viszonyok és társadalmi hálózatok használni tudása
- + Munkatevékenység másokkal

7. Menedzsment/vezetési készségek/kompetencia

A modern humán erőforrás menedzsment stratégia fontos eleme. Különösen fontos készségek a kisebb-nagyobb csoportok, intézmények vezetése kapcsán.

- + Analitikus gondolkodás
- + Teamek létrehozási képessége
- + Mások felkészítése és mentori segítése
- + Kommunikáció
- + Tanácsadás
- + Kreativitás
- + Döntéshozatal
- + Képviselő biztositása
- + Teljesítményközpontúság
- + Mások befolyásolni tudása
- + Információk felkutatása és összegyűjtése
- + Ítézőképesség
- + Vezetés
- + Tanulás
- + Változtatni tudás a menedzsmentben
- + A stressz kezelni tudása
- + Motiváltság
- + Megállapodni és meggyőzni tudás
- + Problémamegoldás
- + Önbizalom
- + Stratégiai perspektívával rendelkezés
- + Együtt dolgozni másokkal

8. Átfogó készségek/kompetencia

A készségek "magasabb rendjébe" tartoznak, amelyeket a legszélesebb körű összefüggésekben felhasználnak az emberek, amelyeket egyébként mint speciális munkavégzési vagy tárgy specifikus készségeket már megszereztek. Hozzásegítik az embereket, hogy komplex és kényes helyzeteket megértsenek és kezelni tudjanak.

- + Elemzőképesség
- + Megfigyelő készség
- + Tervezés
- + Diagnosztizálás
- + Szintetizálás

Kompetenciák önellenőrző teszt - **Feladatlap**

Állapítsa meg hogy az alábbi állítások közül melyik igaz és melyik hamis. Válaszát X-el jelölje a megfelelő oszlopban!

Állítás	Igaz	Hamis
Az Életvezetési készségeket sok esetben a készségek kapujának is nevezik.		
A kulcskompetenciák közé tartozik az olvasás, írás készség és a számolás készsége.		
9 kompetencia területet különített el az Európai Képzési Alapítvány munkaalkalmasság szempontjából.		
Az átfogó készségek/kompetencia a készségek "magasabb rendjébe" tartoznak.		
A társadalmi és állampolgári készségek a harmonikus életvitel és a közösségi beilleszkedés feltételei.		
Döntéshozatal, problémamegoldás, stresszkezelés, motiváltság a menedzsment/vezetési készségek közé tartoznak.		
A munkaadók számára a legfontosabbak a menedzsment kompetenciák.		
Az IKT (információs és kommunikációs technológia) ismerete csak a foglalkoztatási kompetenciák között jelenik meg elsőként.		
A tanulási képességek folyamatos fejlesztése fontos kulcskompetenciánk.		

Kompetenciák önellenőrző teszt – **Megoldó kulcs**

Állapítsa meg hogy az alábbi állítások közül melyik igaz és melyik hamis. Válaszát X-el jelölje a megfelelő oszlopban!

Állítás	Igaz	Hamis
Az Életvezetési készségeket sok esetben a készségek kapujának is nevezik.		x (az alapkészségekre igaz az állítás)
A kulcskompetenciák közé tartozik az olvasás, írás készség és a számolás készsége.		x (az alapkészségek közé tartoznak)
9 kompetencia területet különített el az Európai Képzési Alapítvány munkaalkalmasság szempontjából.		x (8 db van)
Az átfogó készségek/kompetencia a készségek "magasabb rendjébe" tartoznak.	x	
A társadalmi és állampolgári készségek a harmonikus életvitel és a közösségi beilleszkedés feltételei.	x	
Döntéshozatal, problémamegoldás, stresszkezelés, motiváltság a menedzsment/vezetési készségek közé tartoznak.	x	
A munkaadók számára a legfontosabbak a menedzsment kompetenciák.		x (a foglalkoztatási kompetenciák a legfontosabbak a munkáltatóknak)
Az IKT (információs és kommunikációs technológia) ismerete csak a foglalkoztatási kompetenciák között jelenik meg elsőként.		x (nem, kulcskompetenciának is számít)
A tanulási képességek folyamatos fejlesztése fontos kulcskompetenciánk.	x	

15. gyakorlat: Képzési piramis

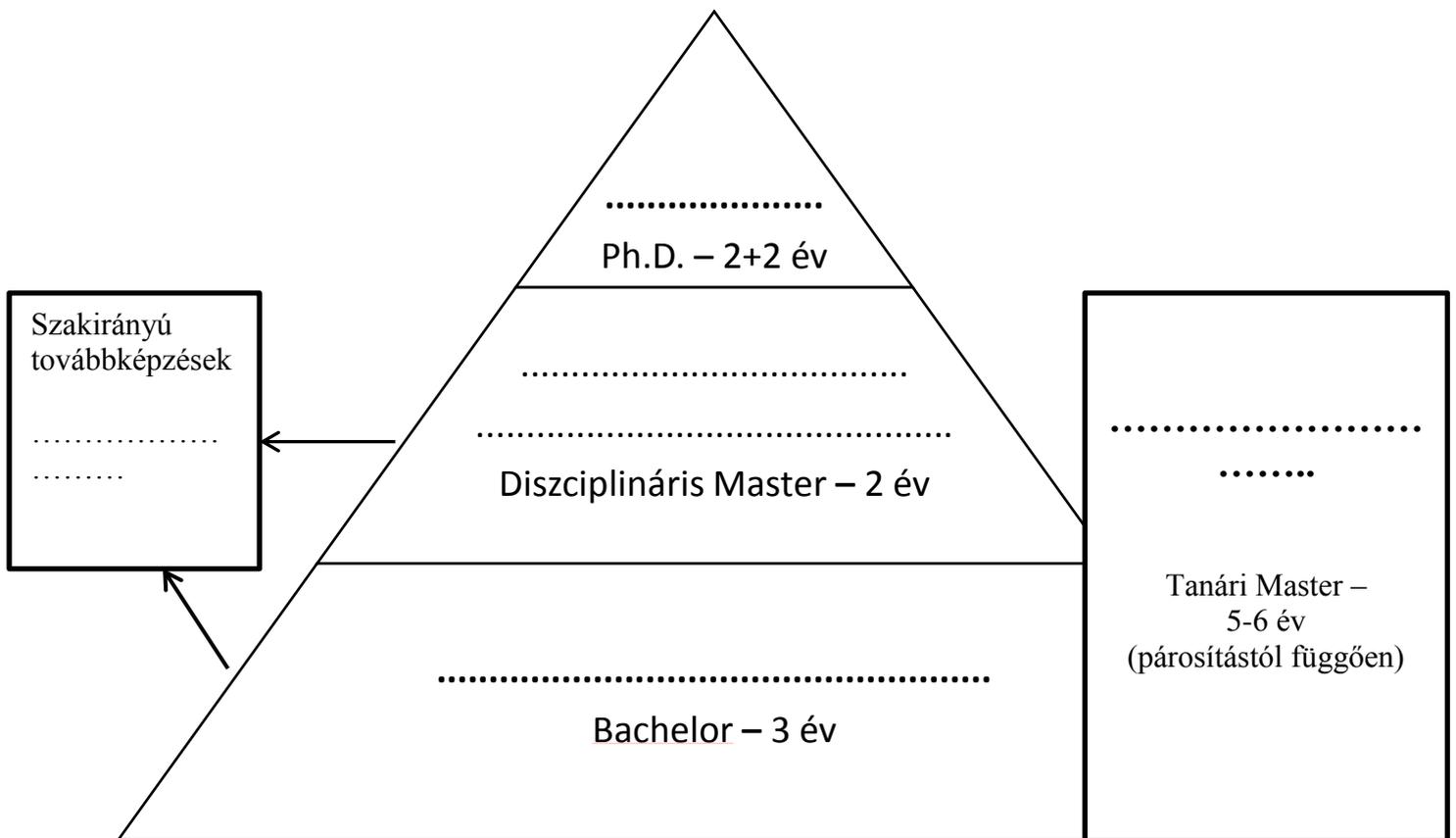
A gyakorlati feladat témaköre, elméleti kapcsolódása: Szakemberképzési ismeretek a közösségi művelődésben	
A gyakorlati feladat elnevezése: Képzési piramis	A gyakorlati feladat típusa: (otthoni – tantermi – otthoni-tantermi) (egyéni – kiscsoportos – plenáris)
Időtartam: 30 perc	
A gyakorlati feladat célja, hogy a résztvevők megtanulják, hogy a kulturális szakemberképzés rendszerében milyen képzési, továbbképzési lehetőségek vannak, és azok hol helyezkednek el a képzési piramisban.	
A gyakorlati feladat célcsoportja bármely képzéstervezési, képzésszervezési témakör résztvevői	
A gyakorlati feladat részletes leírása A résztvevők egyénileg dolgoznak feladatuk, hogy a kiosztott feladatlapot helyesen kitöltsék. A feladatlapon látható a képzési piramis alatt pedig azok a képzések, amelyeket el kell helyezniük az ábra megfelelő rovatába. A feladat megoldására 10 percet kap a csoport, majd plenáris megbeszélés, azaz a feladat közös értékelése következik.	
A gyakorlati feladat végrehajtásának értékelése A gyakorlati feladat értékelése plenárisan történik. A képzési piramison alulról felfelé haladva közösen ellenőrzi a csoport a feladat helyes megoldását. A gyakorlatot vezető szakember értelmezi az egyes képzési szinteket (pl. bemeneti feltételek, kimenetek, szakmai tartalom stb.), ezzel erősítve a résztvevőkben a kulturális szakemberképzés lehetőségeit.	
Speciális helyszíni igények, körülmények Tanterem, amely kiscsoportos munkára is alkalmas.	
Eszközök Feladatlap, toll	
Alkalmazott módszerek (Egyéni feladatmegoldás, Páros feladatmegoldás, Kiscsoportos feldolgozás, megvitatás, Plenáris feldolgozás, megvitatás) Egyéni feladatmegoldás, Plenáris feldolgozás, megvitatás	
A gyakorlati feladat forrása Dr. Juhász Erika és Pete Nikoletta, saját ötlete alapján	

Szükséges melléletek

Felsőfokú szakemberképzés képzési piramis – **Feladatlap**

Felsőfokú szakemberképzés képzési piramis – **Megoldó kulcs**

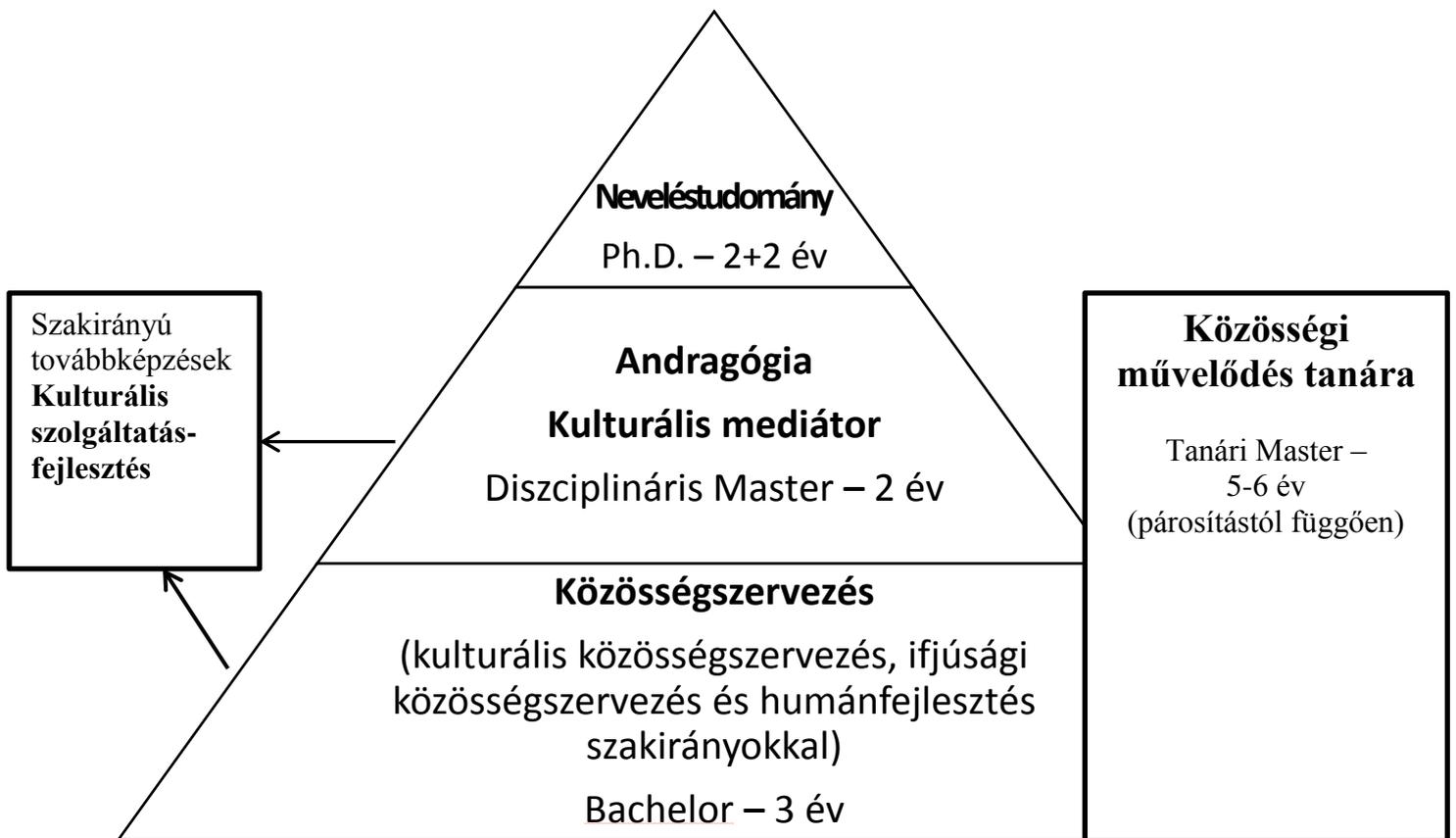
Felsőfokú szakemberképzés képzési piramisa 2017-től – **Feladatlap**



Helyezze el az alábbi képzéseket a képzési piramisban!

1. Andragógia
2. Közösségszervezés
3. Neveléstudomány
4. Közösségi művelődés tanára
5. Kulturális mediátor
6. Kulturális szolgáltatás-fejlesztés

Felsőfokú szakemberképzés képzési piramis – **Megoldó kulcs**



16. gyakorlat: A jó felnőtt tanuló – felnőttoktató – oktatásszervező tulajdonságai

A gyakorlati feladat témaköre, elméleti kapcsolódása: Képzéstervezés, képzésszervezés	
A gyakorlati feladat elnevezése: A jó felnőtt tanuló – felnőttoktató – Oktatásszervező tulajdonságai	A gyakorlati feladat típusa: (otthoni – tantermi – otthoni-tantermi) (egyéni – kiscsoportos – plenáris)
Időtartam: 30 perc	
A gyakorlati feladat célja, hogy a résztvevők végig gondolják a jó felnőtt tanuló, oktató és oktatásszervező tulajdonság és képesség-halmazát.	
A gyakorlati feladat célcsoportja bármely képzéstervezési, képzésszervezési témakör résztvevői	
A gyakorlati feladat részletes leírása A résztvevők 3 db lehetőség szerint azonos létszámú kiscsoportban dolgoznak. A kiscsoportok feladata, hogy összegyűjtsék a jó felnőtt tanuló, oktatásszervező és felnőttoktató készségeit/kompetenciáit és tulajdonságait. A kiscsoportok között kiosztjuk, hogy mely felnőttképzésben résztvevő szerepen dolgoznak. Minden kiscsoport tehát csak a felnőtt tanuló vagy felnőttoktató vagy oktatásszervező tulajdonságait, kompetenciáit gyűjti össze. A kiscsoportoknak adunk egy darab A3-as lapot, ezen kell dolgozniuk. A lapot két részre osztják. Az egyik részbe írják a tulajdonságokat, a másik részbe a kompetenciákat. A kiscsoportok 15 percet kapnak a feladat megoldására. A feladat megoldásának második fázisában, a gyakorlat vezetője begyűjti a csoportok munkáit és a terem három pontján kihelyezi a falra. A résztvevők ezt követően elolvassák a listákat és körbejárva a teremben további szempontokkal egészítik ki a jó felnőtt tanuló, felnőttoktató, oktatásszervező képesség és tulajdonság listáit. A feladat e szakaszára min. 10 percet érdemes fordítani. Ezt követően a gyakorlat vezetője összegzi a feladatmegoldást.	
A gyakorlati feladat végrehajtásának értékelése A gyakorlati feladat értékelése plenárisan történik, a gyakorlat vezetője összegzi a feladat megoldását és kiegészíti a csoportok munkáját, amennyiben szükséges.	
Speciális helyszíni igények, körülmények Tanterem, amely kiscsoportos munkára is alkalmas.	
Eszközök A3-as lapok, toll	

Alkalmazott módszerek (Egyéni feladatmegoldás, Páros feladatmegoldás, Kiscsoportos feldolgozás, megvitatás, Plenáris feldolgozás, megvitatás)

Kiscsoportos feladatmegoldás, Plenáris feldolgozás, megvitatás

A gyakorlati feladat forrása

Pete Nikoletta, saját ötlete alapján

Szükséges melléletek

-

17. gyakorlat: Formális – nonformális – informális tanulás

A gyakorlati feladat témaköre, elméleti kapcsolódása: Felnőttképzés fogalmi alapjainak elmélyítése	
A gyakorlati feladat elnevezése: Formális – nonformális – informális tanulás	A gyakorlati feladat típusa: (otthoni – tantermi – otthoni-tantermi) (egyéni – kiscsoportos – plenáris)
Időtartam: 15 perc	
A gyakorlati feladat célja, hogy a résztvevők végig gondolják saját tanulási aktivitásukat és képesek legyenek beazonosítani, hogy azt formális, nonformális vagy informális képzés keretében tették, mindezzel tudatosítva a fogalmak jelentését.	
A gyakorlati feladat célcsoportja bármely képzéstervezési, képzésszervezési témakör résztvevői	
A gyakorlati feladat részletes leírása A csoport résztvevőiből párokat alakítunk ki. A párok feladata, hogy ismertessék egymással az elmúlt 12 hónapban folytatott tanulási élményeiket. Először a páros egyik tagja ismerteti a tanulási élményét, a beszélgető partnere pedig beazonosítja a társa által ismertetett tanulásnak a típusát (formális, nonformális, informális tanulás). Majd a páros tagjai szerepet cserélnek.	
A gyakorlati feladat végrehajtásának értékelése A páros feladat végén a gyakorlatot vezető néhány példát kér a csoporttól a formális, nonformális és informális tanulásra.	
Speciális helyszíni igények, körülmények Tanterem, amely páros munkára is alkalmas.	
Eszközök -	
Alkalmazott módszerek (Egyéni feladatmegoldás, Páros feladatmegoldás, Kiscsoportos feldolgozás, megvitatás, Plenáris feldolgozás, megvitatás) Kiscsoportos feladatmegoldás, Plenáris feldolgozás, megvitatás	
A gyakorlati feladat forrása Pete Nikoletta, saját ötlete alapján	
Szükséges mellékletek -	

18. gyakorlat: Mit rejtenek a betűszavak, illetve mozaikszavak?

A gyakorlati feladat témaköre, elméleti kapcsolódása: Felnőttképzés elméleti alapjainak elmélyítése	
A gyakorlati feladat elnevezése: Mit rejtenek a betűszavak, illetve mozaikszavak?	A gyakorlati feladat típusa: (otthoni – tantermi – otthoni-tantermi) (egyéni – kiscsoportos – plenáris)
Időtartam: 15 perc	
A gyakorlati feladat célja, hogy a résztvevők elsajátítsák a témához kapcsolódó szakmai intézmények, szervezetek nevét, szakmai fogalmakat és azok betűszavait, mozaikszavait.	
A gyakorlati feladat célcsoportja bármely képzéstervezési, képzésszervezési témakör résztvevői	
A gyakorlati feladat részletes leírása A feladatlap megoldásán a résztvevők önállóan dolgoznak. A résztvevők feladata, hogy a betűszavak/mozaikszavak feloldásán dolgozzanak. A betűszavak/mozaikszavak a felnőttképzés szakmaterületéhez kapcsolódó intézményeket, szervezeteket, bizottságokat, fogalmakat takarnak.	
A gyakorlati feladat végrehajtásának értékelése A feladatlap helyes megoldását a gyakorlatot vezető személy és a résztvevők közösen ellenőrzik. Javasolt sorban haladni a feladatlap feladványain, amelyek megoldásait a résztvevők ismertetik, a gyakorlatot vezető személy pedig jóváhagyja vagy korigálja. A gyakorlat során érdemes kitérni annak megbeszélésére is, hogy az intézmények, szervezetek milyen feladatot látnak el vagy egyes fogalmak hogyan kapcsolódnak a felnőttképzéshez.	
Speciális helyszíni igények, körülmények Tanterem	
Eszközök Feladatlap, toll	
Alkalmazott módszerek (Egyéni feladatmegoldás, Páros feladatmegoldás, Kiscsoportos feldolgozás, megvitatás, Plenáris feldolgozás, megvitatás) Egyéni feladatmegoldás, Plenáris feldolgozás, megvitatás	
A gyakorlati feladat forrása Pete Nikoletta, saját ötlete alapján	

Szükséges melléletek

Mit rejtenek a betűszavak, illetve mozaikszavak? – **Feladatlap**

Mit rejtenek a betűszavak, illetve mozaikszavak? – **Megoldó kulcs**

Mit rejtenek a betűszavak, illetve mozaikszavak? – **Feladatlap**

Írja a betűszavak, illetve mozaikszavak mellé felnőttképzési szakterülethez kapcsolódó intézmények, szervezetek, fogalmak teljes nevét!

BA – _____

EMMI – _____

FEOR – _____

FOSz – _____

ISCED – _____

KAB – _____

LLL – _____

LWL – _____

MA – _____

NFSZ – _____

NGM – _____

NSZFH – _____

NYAK – _____

OH – _____

OKJ – _____

PAT – _____

Ph.D. – _____

PMKH – _____

SZT – _____

TIT – _____

UNESCO – _____

Mit rejtenek a betűszavak, illetve mozaikszavak? – **Megoldó kulcs**

Írja a betűszavak, illetve mozaikszavak mellé felnőttképzési szakterülethez kapcsolódó intézmények, szervezetek, fogalmak teljes nevét!

BA – Bachelor (alapszak)

EMMI – Emberi Erőforrások Minisztériuma

FEOR – Foglalkozások Egységes Osztályozási Rendszere

FOSz – Felsőoktatási szakképzés

ISCED – International Standard Classification of Education (Oktatás Nemzetközi Standard Osztályozási Rendszere)

KAB – Közművelődési Akkreditációs Szakbizottság

LLL – Life Long Learning (Élethosszig tartó tanulás)

LWL – Life Wide Learning (Az élet teljes szélességét átfogó tanulás)

MA – Master (mesterszak)

NFSZ – Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat

NGM – Nemzetgazdasági Minisztérium

NSZFH – Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal

NYAK – Nyelvvizsgáztatási Akkreditációs Központ

OH – Oktatási Hivatal

OKJ – Országos Képzési Jegyzék

PAT – Pedagógus Továbbképzési Akkreditációs Testület

Ph.D. - philosophiæ doctor (A filozófia/bölcsezetek doktora)

PMKH – Pest Megyei Kormányhivatal

SZT – Szakirányú továbbképzés

TIT – Tudományos Ismeretterjesztő Társulat

UNESCO – United Nations Educational, Scientific and Cultural Organisation (Egyesült Nemzetek Nevelésügyi, Tudományos és Kulturális Szervezete)

19. gyakorlat: Jó gyakorlatok a közösségi művelődésben

A gyakorlati feladat témaköre, elméleti kapcsolódása: Felnőttképzési jó gyakorlatok megismerése	
A gyakorlati feladat elnevezése: Jó gyakorlatok a közösségi művelődésben	A gyakorlati feladat típusa: (otthoni – tantermi – otthoni-tantermi) (egyéni – kiscsoportos – plenáris)
Időtartam: 120 perc	
<p>A gyakorlati feladat célja, hogy a résztvevők megismerjenek egy-egy jó gyakorlatot a felnőttképzés, közösségi művelődés területéhez kapcsolódóan, amely jó tapasztalattá válik számukra a tanulmányaik és a későbbi szakmai munkájuk során is. Emellett a feladat megvalósításával kiemelt cél, hogy a résztvevők megismerjék a jó gyakorlatok leírásának formai és tartalmi szempontjait és képessé váljanak projektek megfigyelésére, elemzésére és módszertani leírására a szakmai nyelvezetet is használva.</p> <p>A gyakorlati feladat célcsoportja bármely képzéstervezési, képzésszervezési témakör résztvevői</p> <p>A gyakorlati feladat részletes leírása A résztvevők otthoni feladatmegoldás keretében, egyénileg oldják meg a feladatot, tehát készítik el a jó gyakorlat leírását, amelyet aztán elektronikusan küldenek el megadott határidőig a foglalkozásvezetőnek. Jó gyakorlatként bemutathatnak 1-1 újszerű non-formális tanulási lehetőséget, tanuló közösséget (pl. klubot, szakkört), oktatási vagy kulturális témájú projektet stb.</p> <p>A jó gyakorlat bemutatása során a mellékletben található vázlatot alkalmazzák. Amennyiben a foglalkozás vezetője indokoltnak látja, a résztvevők párban is dolgozhatnak egy-egy jó gyakorlat leírásán.</p> <p>A jó gyakorlatok leírása előtt, tehát az egyéni munka megkezdését megelőzően a foglalkozásvezető mérje fel a résztvevők előzetes ismereteit tanbeszélgetés keretében a jó gyakorlatok fogalma, jellemzői és mibenléte kapcsán. Ehhez kapcsolódóan a jó gyakorlat néhány jellemzője:</p> <ul style="list-style-type: none">- innovatív folyamat, módszer, cselekvés és eszközhasználat együttes, amely például egy intézmény vagy közösség gyakorlatában és működésben megtapasztalható,- több évig sikeresen és hatékonyan alkalmazott, kipróbált, ezért eredményesen adaptálható,- fenntartható,	

- fejleszthető és
- dokumentálható.

Az esettanulmány elkészítéséhez motiváljuk a csoportot arra, hogy ne csak a honlapon elérhető információkra és dokumentumok elemzésére koncentráljanak, hanem kezdeményezzenek beszélgetést a jó gyakorlat főbb szereplőivel.

A gyakorlati feladat végrehajtásának értékelése

A feladat megoldását a résztvevők otthoni munka keretében tudják elvégezni. Az elkészített esettanulmányokat a résztvevők elektronikusan küldik el a foglalkozás vezetőjének, aki értékeli a jó gyakorlat bemutatásokat.

Az értékelés főbb szempontjai:

- a jó gyakorlat bemutatása a kért vázlatnak megfelelően készült el
- a leírás alapján egyértelműek és érthetőek a jó gyakorlat részletei
- a jó gyakorlat bemutatása tükrözi, hogy készítője több oldalról és szempontból igyekezett megismerni a bemutató tárgyát
- a leírás reális saját véleményeket, értékelést is tartalmaz a megismert jó gyakorlattal kapcsolatosan

Speciális helyszíni igények, körülmények

--

Eszközök

Jó gyakorlat bemutatásának vázlata

Alkalmazott módszerek (Egyéni feladatmegoldás, Páros feladatmegoldás, Kiscsoportos feldolgozás, megvitatás, Plenáris feldolgozás, megvitatás)

Egyéni feladatmegoldás

A gyakorlati feladat forrása

Pete Nikoletta, saját ötlete alapján

Szükséges melléletek

Jó gyakorlat bemutatásának vázlata – Melléklet

Jó gyakorlat bemutatásának vázlata – Feladatlap

1. A tevékenység (projekt) neve, címe
2. A kapcsolatfelvételhez szükséges összes adat, cím, elérhetőség, hozzáférés.
Helyszín és ügyfélszolgálat:
Kapcsolattartó:
Tel.:
E-mail:
Web:
3. A tevékenység céljai és kitűzött, konkrét elérendő eredmények
4. A tevékenység időtartama
5. A tevékenység célcsoportja
6. A tevékenység megvalósításában résztvevő partnerek
7. A tevékenység megvalósítási módszerei
8. A tevékenység megvalósításához szükséges pénzügyi és egyéb támogatás
9. A tevékenység erősségei
10. A tevékenység gyenge oldala, amit a jövőben javítani szükséges
11. Eredmények (termékek)
12. A tevékenység adaptációs lehetőségei és módszerei

20. gyakorlat: Szakmai activity

A gyakorlati feladat témaköre, elméleti kapcsolódása: A felnőttképzés elméleti, fogalmi alapjainak elmélyítése	
A gyakorlati feladat elnevezése: Szakmai activity	A gyakorlati feladat típusa: (otthoni – tantermi – otthoni-tantermi) (egyéni – kiscsoportos – plenáris)
Időtartam: 120 perc	
A gyakorlati feladat célja, hogy a résztvevők elmélyítsék tudásukat a közösségi művelődés képzési és továbbképzési rendszerében játékos módon.	
A gyakorlati feladat célcsoportja bármely képzéstervezési, képzésszervezési témakör résztvevői	
A gyakorlati feladat részletes leírása A gyakorlat a klasszikus activity formájában valósul meg. A fogalmak, intézmények, személyek mindegyike a közösségi művelődés képzési és továbbképzési rendszere témaköréhez kapcsolódik. A feladatkártyán szereplő feladványt elmutogatni, körülírni vagy lerajzolni kell. A feladványkártyák a mellékletben találhatóak, amelyek további kártyákkal bővíthetők. A gyakorlat megvalósítása történhet kiscsoportosan vagy plenárisan is. Kiscsoportos feladatmegoldás esetén a feladványt a kiscsoportoknak van lehetősége kitalálni az első 2 percben. Amennyiben sikerül 2 perc alatt kitalálniuk kapnak 1 pontot. Amennyiben nem sikerül 2 perc alatt megfejteni a feladványt, a többi csoport is bekapcsolódik és versenybe száll a pont megszerzéséért. Plenáris feladatmegoldás esetén nem hozunk létre csoportokat, önként jelentkezők mutogatják el, rajzolják le vagy írják körül a fogalmat a csoportból. Aki a megfejtést kimondja, kapja az 1 pontot. Aki a legtöbb pontot gyűjti, nyeri a játékot.	
A gyakorlati feladat végrehajtásának értékelése A feladat értékelése tulajdonképpen a pontozással történik, hiszen amennyiben a feladványt megfejtették a résztvevők sikeresnek tekinthető a feladat végrehajtása.	
Speciális helyszíni igények, körülmények Tanterem, amely kiscsoportos munkára is alkalmas.	
Eszközök Feladatkártyák, időmérő eszköz (pl. homokóra, stopperóra stb.)	

Alkalmazott módszerek (Egyéni feladatmegoldás, Páros feladatmegoldás, Kiscsoportos feldolgozás, megvitatás, Plenáris feldolgozás, megvitatás)

Kiscsoportos feladatmegoldás, plenáris megvitatás

A gyakorlati feladat forrása

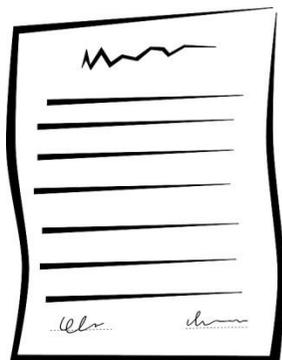
Pete Nikoletta, saját ötlete alapján

Szükséges melléletek

Feladatkártyák – **Melléklet**

<p>Körülírás</p>  <p>DR. DURKÓ MÁTYÁS</p>	<p>Körülírás</p>  <p>KÖZMŰVELŐDÉSI AKKREDITÁCIÓS SZAKBIZOTTSÁG</p>	<p>Körülírás</p>  <p>AKKREDITÁCIÓ</p>
<p>Körülírás</p>  <p>ISKOLARENDSZEREN KÍVÜLI FELNŐTTKÉPZÉS</p>	<p>Körülírás</p>  <p>VAGYONI BIZTOSÍTÉK</p>	<p>Körülírás</p>  <p>NONFORMÁLIS TANULÁS</p>

Körülírás



FELNŐTTKÉPZÉSI
SZERZŐDÉS

Körülírás



KOMPETENCIAFEJLESZTÉS

Körülírás



ALACSONY ISKOLAI
VÉGZETSÉGŰ

Mutogatás



KÖZÖSSÉGSZERVEZŐ

Mutogatás



KONFLIKTUSKEZELŐ
TRÉNING

Mutogatás



NÉPTÁNC CSOPORT

Mutogatás



SZAKKÉPZÉS

Mutogatás



KULCSKOMPETENCIA

Mutogatás



CSOPORTMUNKA

Mutogatás



VIZSGA

Mutogatás



AUTÓVEZETŐ TANFOLYAM

Mutogatás



**HÁTRÁNYOSHELYZETŰ
CÉLCSOPORT**

Rajz



OKTATÁSSZERVEZŐ

Rajz



ELŐADÁS

Rajz



FELNŐTT TANULÓ

Rajz



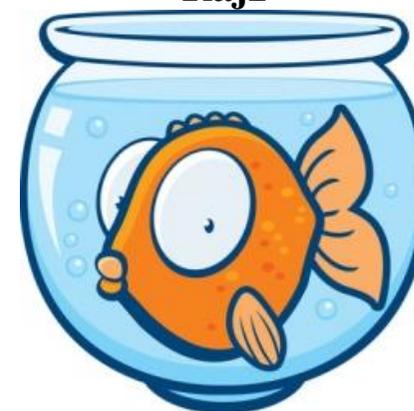
EGÉSZ ÉLETEN ÁT TARTÓ
TANULÁS

Rajz



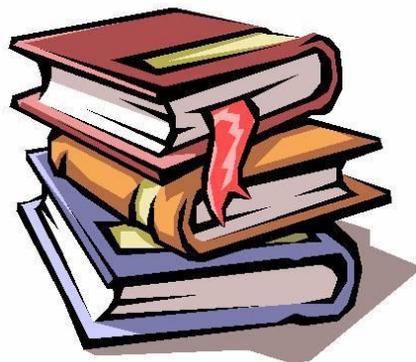
CSAPATÉPÍTÉS

Rajz



AKVÁRIUMGYAKORLAT

Rajz



TANKÖNYV

Rajz



FLIPCHART TÁBLA

Rajz



BIZONYÍTVÁNY

IV. Jó gyakorlatok, esetpéldák

1. esetpélda: Interjú a KultúrÁsz Közhasznú Egyesülettel az elnyert ERASMUS+ Felnőttoktatók mobilitása témájú projekt elnyerése kapcsán

Témakör: Felnőttkori tanulás népszerűsítése

Módszer: Esettanulmány/esetpélda megvitatása a résztvevők bevonásával. Alkalmazott módszerek: kiscsoportos feldolgozás, megvitatás; plenáris feldolgozás, megvitatás, összegzés.

Időtartam: 20-30 perc

Feladat: Az esetpélda egy civil szervezet ERASMUS+ programban elnyert projektjét mutatja be, amely a felnőttoktatásban dolgozó munkatársak mobilitását szolgálja. A projektnek nem csupán a szakmai tanulmányúton való részvétel a célja, hanem az Európa számos országában ismert Felnőtt tanulók hete rendezvény nemzetközi jó gyakorlatainak megismerése és hazai adaptációja. Az interjú elolvasása utána a következő kérdésekre kell a résztvevőknek választ keresni. A feladat megvalósítható egyénileg és kiscsoportban is.

Megfigyelési szempontok és feladat:

- Milyen célokat szolgál a megismert projekt?
- Mit tudott meg a Felnőtt tanulók hete rendezvényről az interjú alapján?
- Milyen felnőttkori tanulást népszerűsítő, illetve abban való részvételt ösztönző kezdeményezéseket ismer? Hozzon hazai és nemzetközi példákat is!
- Mi a véleménye a magyar lakosság képzési, művelődési szokásairól, hajlandóságáról, lehetőségeiről?
- Milyen nehézségei lehetnek egy nemzetközi projektnek a tervezés és a megvalósítás szempontjából?
- Milyen nemzetközi mobilitási programokat ismer? Részt vett-e már személyesen nemzetközi mobilitásban? Ha nem, tervezi-e?
- Ön milyen célból szervezne külföldi szakmai tanulmányutat felnőttképzési témában hazai felnőttképzési intézmények szakemberei vagy kulturális szakemberek számára?

Interjú a KultúrÁsz Közhasznú Egyesülettel az elnyert ERASMUS+ Felnőttoktatók mobilitása témájú projekt elnyerése kapcsán

Kérdés: Milyen támogatási forrást nyert el a KultúrÁsz Közhasznú Egyesület?

Egyesület: Az elnyert projekt forrása a Tempus Közalapítvány által koordinált ERASMUS+ projekt, amelynek célja a felnőttképzés területén dolgozó munkatársak nemzetközi mobilitásának előmozdítása, szakmai fejlődésük támogatása a tanítás, képzés és ifjúsági munka minőségének fejlesztése és megújítása érdekében. Egyesületünk 2017. februárjában nyújtotta be pályázatát, amelyet 2017. tavaszán nyert el. A projekt címe Tanulási fesztiválok Európában. A megvalósításra 12 hónap áll rendelkezésre.

Kérdés: Mi indokolta ennek a projektnek a megszületését?

Egyesület: Manapság egyre többet hallhatunk az egész életen át tartó tanulás fontosságáról, a permanens művelődésről. Ennek elsődleges oka, hogy az utóbbi időben világszerte megfigyelhető a tanuló társadalom kialakulása, melyet a folyamatosan bővülő szakirodalmi háttér is bizonyít. Ennek ellenére azt láthatjuk, hogy az élethosszig tartó tanulásba való bekapcsolódás hazánkban elmarad az európai átlagtól. Az EU tagországokban a felnőttek közel 42% rendszeresen részt vesz felnőttképzésben, addig ez az arány Magyarországon még csak 12 % (2011-es adat).

A felnőtt tanulás láthatóbbá tétele nélkülözhetetlen a tanuló társadalom megteremtéséhez. Egy társadalomnak szüksége van minden egyes polgára részvételére, kreativitására és szaktudására. Az egész életen át tartó tanulásnak sokkal több ember részvételével elterjedt gyakorlattá kell válnia. A tanulás nem korlátozódhat az iskolákban és egyetemeken töltött időre. A tudással ne csak intézmények rendelkezzenek, hanem mindazok, akik veszik a fáradságot, hogy a tudást elsajátítsák. A továbbképzésben és a felsőoktatásban részesülők többsége felnőtt, az oktatási rendszer azonban mégis a fiatal tanulókhoz igazodik. Európában a felnőttek egy jelentős része nem részesül oktatásban, képzésben, ezért van szükség a felnőttek motiválására, felelőssé és képessé kell tenni őket, hogy felnőtt tanulókká és aktív állampolgárrá válhassanak. A politikai döntéshozók motiválása is szükséges ahhoz, hogy megteremthetők legyenek a felnőttoktatás és -képzés megfelelő keretei.

A projekt hozzásegítheti szervezetünket ahhoz, hogy még eredményesebben vonja be a célcsoportjait különféle tanulási formákba. A fogadóintézményekben megismert módszerek hazai adaptációja új lehetőséget adhat szervezetünk azon törekvéseinek, amelyek az élethosszig tartó tanulást és művelődést szolgálják.

Kérdés: Mi a projektjük célja?

Egyesület: Európa számos országában 1992 óta rendezik meg a Felnőtt Tanulók Hete (Adults Learners Week) rendezvényt a művelődés, a felnőttképzés fejlesztése, anyagi és erkölcsi támogatottságának növelése érdekében. Az 1997-es V. Felnőttoktatási Világkonferencián az UNESCO valamennyi európai államában bevezetendő rendezvényként javasolta a fesztivált és a Felnőttképzés Nemzetközi Tanácsa (ICAE) 2001. évi közgyűlése már az ENSZ hatókörébe kerülését javasolta, mint Európán kívül is, a különböző kontinensek minél több államában az élethosszig tartó tanulás jegyében meghonosítandó fontos, kulturális eseményt. Magyarországon a Magyar Népfőiskolai Társaság vált ennek a rendezvénynek a koordinátorává a 2000-es évek elején. Napjainkra azonban sajnos a szervezet és a rendezvény is elveszítette a jelentőségét.

Egyesületünk azt a célt tűzte ki maga elé az elkövetkező 3 évre, hogy újra beemeli ezt a rendezvényt a köztudatba, ezzel is erősítve azt az elköteleződését, amely a magyar társadalom élet hosszigan tartó tanulásba történő széleskörű bekapcsolását jelenti.

Angliában partnerszerveztünk évek óta szervezi a Felnőtt tanulási fesztivált színes programokkal és több száz együttműködő partnerrel. Ausztria bizonyos tartományaiban díjakat hoztak létre, amelyet évente adnak át az év legeredményesebb felnőtt tanulójának, legjobb felnőttképzési szakemberének, legjobb mentorának stb.. Hollandiában nem csak Amsterdamban, hanem országsszerte több szervezet kapcsolódik az országos rendezvénysorozathoz egy-egy olyan programmal, amely a felnőttkori tanulás, ismeretszerzés, művelődés vagy a kulturális tanulás területéhez kapcsolódik.

Kérdés: A pályázat egyik feltétele volt, hogy a mobilitási projektben minimum két (egy küldő és egy fogadó), különböző országból származó intézmény is részt vegyen. Az Önök projektjében ez hogyan alakult?

Egyesület: Szerencsések vagyunk, mert az Egyesület az alapítása óta eltelt 12 évben jó kapcsolatrendszert alakított ki nemzetközi szinten is. Ennek nyomán nem jelentett problémát a külföldi együttműködő partner bevonása. A fogadószervezetek kiválasztásának fő szempontja volt a szervezetek felnőtt tanulás népszerűsítéséhez kapcsolódó gyakorlata. Ennek nyomán egy angliai egyesület (National Learning and Work Institute, Leicester) és két egyetem (Ausztria: Department for Adult and Continuing Education Institute of Educational Sciences, University Graz, Hollandia: Utrecht University Department of Educational Sciences) lett a befogadó intézményünk és a szakmai tanulmányutak célpontja.

Kérdés: Milyen pozitív hozadéka származik a bevont felnőttoktatási munkatársaknak a projekt sikeres megvalósításából?

Egyesület: A szakmai tanulmányút hozzásegíti a tanulmányúton résztvevő kollégákat ahhoz, hogy fejlődjenek idegen nyelvi kompetenciáik és interkulturális tudatosságuk. Ezeket a megerősített készségeket nemzetközi projektek és további kapcsolatépítések során eredményesen tudják kamatoztatni az intézményi stratégia megvalósításában is. A szakmai tanulmányút jó lehetőséget biztosít arra, hogy a résztvevők külföldi jó gyakorlatokat ismerjenek meg és adaptálják azt magyar viszonylatokra, ezzel járulva hozzá a küldő intézmény innovatív elképzeléseéhez.

A szakmai tanulmányút segíti a felnőttoktatásban résztvevő munkatársak módszertani megújulása mellett azt, hogy az új oktatási gyakorlatokat, módszereket beépítsék saját oktatási tevékenységeikbe. Ezzel is vonzóbbá téve az egész életen át tartó tanulást.

Az együttműködésre építő mobilitási projekt szélesíti a mobilitási tevékenységbe bekapcsolódott kollégák látókörét, az európai sokszínűség elfogadását.

Kérdés: Milyen hosszútávú céljai vannak a KultúrÁsz Egyesületnek a projekt megvalósításával?

Egyesület: A szakmai tanulmányutak tapasztalataira építve szeretnénk először helyi szinten (Debrecen) majd megyei (Hajdú-Bihar) és végül országos rendezvényként elindítani a Felnőtt tanulási fesztivált. Célunk ezzel jelentős mértékben növelni a felnőttképzésben/művelődésben résztvevők számát és körét, minél több ember számára biztosítani a tanulóhoz egyenlő eséllyel való hozzáférés lehetőségét. Az akár több napos rendezvénysorozat lehetőséget adna bemutatni a felnőttképzés sokszínűségét, az élethosszig tartó tanulás, a munkaerő-piac, a szakképzés, a nyelvi képzés, az alapképzés területeit, a közösségi ismeretterjesztés formáit. Hosszútávú cél, hogy mindezzel széles körben népszerűsítsük a tanulás és művelődés fontosságát, a tanuló közösségekhez való tartozás fontosságát, amellyel országosan is mintaértékű projekteket, innovatív kezdeményezést tudunk létrehozni. A rendezvény sikerességét jelentené a felnőttkori tanulás statisztikai mutatóinak javulása, a bekapcsolódó felnőtt lakosság és oktatási valamint kulturális intézmények növekvő száma. Fontos eredmény lenne, ha sikerülne megnyerni a helyi és országos médiát az élethosszig tartó tanulás, a művelődés fontosságának népszerűsítésére.

Európai Unió pályázati és projektmenedzser akkreditált képzés bemutatása – Esetpélda

Témakör: Képzéstervezés, képzésszervezés

Módszer: Esettanulmány/etepélda megvitatása a résztvevők bevonásával. Alkalmazott módszerek: kiscsoportos feldolgozás, megvitatás; plenáris feldolgozás, megvitatás, összegzés.

Időtartam: 20-30 perc

Feladat: A felnőttképzések tervezése témakörben a mellékelt képzési bemutatót elolvasva a következő kérdésekre kell a résztvevőknek választ keresni. A feladat megvalósítható egyénileg és kiscsoportban is.

Megfigyelési szempontok és feladat:

- Értékeljék a megismert képzést a 10 tervezési kérdés mentén!
- A képzés célját és célcsoportját figyelembe véve milyen egyéb képzési ütemtervet javasolna a képző intézménynek?
- Milyen forrásokat ismer, amelyek a felnőttképzés támogatását szolgálják?

2. esetpélda: Európai Unió pályázatíró és projektmenedzser akkreditált képzés bemutatása

1. Képzés elnevezése

Európai Unió pályázatíró és projektmenedzser, 120 órás akkreditált felnőttképzés (akkreditációs szám: 39072-3/2014/KOZMUV)

2. A képzési célok és kitűzött, konkrét elérendő eredmények

A továbbképzési program célja a résztvevők elméleti felkészítése pályázat készítési és pályázati projektmenedzsmet ismeretek elsajátítására. A gyakorlati ismeretek terén pedig célunk a résztvevők felkészítése az Európai Unió pályázati lehetőségek minél hatékonyabb felhasználására. A résztvevők a képzés eredményeként általános és gyakorlati ismereteket szerezve alkalmasságot nyernek uniós pályázati projektek megtervezésére, pályázati dokumentációk komplex elkészítésére, illetve a pályázatok és a nyertes projektek menedzselésére. A képzéssel hosszútávú célunk, hogy a résztvevők visszatérve munkahelyükre eredményesen pályázzanak, ezzel is hozzájáruljanak szervezetük fejlesztéséhez.

3. A képzés időtartama

A KultúrÁsz által szervezett 120 órás képzés ütemezésekor igyekszünk figyelembe venni a potenciális célcsoport igényeit és sajátos időbeosztását. Ennek megfelelően a képzést legtöbbször péntek-szombati napokon napi 6-8 óra időtartamban szervezzük. Intenzívebb időtartamú képzések esetében napi 8-10 órás képzési napokat tartunk másfél óránként közbeiktatva 10-15 perces szüneteket és egy hosszabb ebédszünetet. Így átlagosan a vizsga előtt kihagyott 2 hetes felkészülési-konzultációs szünetet és a vizsgát is beleszámítva 2,5-3 hónapos a képzés.

4. A képzési célcsoportok

A képzésbe szinte bárki bekapcsolódhat, aki min. érettségi bizonyítvánnyal rendelkezik és vállalja a képzés teljesítésével együtt járó feltételeket. A potenciális célcsoport körébe tartoznak a kulturális és közművelődési intézmények szakmai munkatársai, könyvtáros, muzeológus, múzeumpedagógus, oktatási intézmények munkatársai, kistérségi (kulturális) menedzserek, önkormányzatok munkatársai, civil szervezetek munkatársai és önkéntesei, egyetemi és főiskolai hallgatók. Végzett képzési csoportjaink között voltak már kistérségi kulturális szakemberek, vállalkozók, álláskereső, önkormányzati munkatársak, nonprofit szervezetek munkatársai és tagjai, a Debreceni Egyetem hallgatói stb..

5. A képzés megvalósításában résztvevő partnerek (beleértve a tervezést, megvalósítást és az értékelést)

A képzés megvalósítását elsősorban egyesületünk tagjainak és munkatársainak bevonásával bonyolítjuk. Oktatóink mindegyike több évre visszanyúló pályázatírási és/vagy projektmenedzseri gyakorlattal rendelkező, jól felkészült szakember. Az oktatók között egyetemi oktatók, saját szervezetünk munkatársai és tagjai, valamint más civil szervezetek munkatársai is szerepelnek. A pályázatírás tanításában közreműködő oktatók mindegyike évek óta sikeresen pályázik és ennek köszönhetően a tényleges gyakorlatban előforduló eseteket, fogásokat, tapasztalatokat tudja a résztvevőknek átadni. A képzés hatékony szervezéséért és adminisztrálásáért képzési koordinátor felel.

6. Képzési módszerek

A képzési piacon nem csak az Észak-Alföldi régióban, de országsszerte egyre több a pályázatírási ismeretek átadására szerveződő képzés. Ezeknek egy jelentős része rövid, néhány órás képzés, amely főleg elméleti ismereteket tartalmaz, kevés benne a résztvevői aktivitást igénylő elem. Személyes tapasztalatok, valamint ismerősi és hallgatói visszajelzések alapján arra a következtetésre jutottunk, hogy nagy igény mutatkozik a magasabb óraszámú, elsődlegesen gyakorlati jellegű, résztvevőközpontú módszereket alkalmazó pályázatírói képzésre. Kezdetben már képző intézmények pályázatírási képzéseiben tanították munkatársaink a gyakorlatorientált pályázatíró ismereteket, erre jelenleg is több képzésben van lehetőségünk: *Kulturális Projekt Ciklus Menedzsment* képzés keretében az ország 8 megyéjében 10 helyszínen, *Vállalkozói készségek fejlesztése* képzés keretében a füzesabonyi Városi Intézményi Központban, *Gyakorlati önmenedzsment és pályázati informatika* képzés keretében az Egri Kulturális és Művészeti Központban, *Projektmenedzseri kompetenciák* képzés keretében a debreceni székhelyű Hajdú-Bihar megyei TIT-ben stb. Ezen tapasztalataink nyomán alakítottuk ki a jelenlegi képzésünket.

A 120 órás képzés 30%-a elsődlegesen a pályázatíráshoz és projektek menedzseléséhez szükséges fogalmi, elméleti alapokat tartalmazza. A képzés közel 70%-ában csoportmunkára építünk, amely során oktatói segítséggel és koordinációval egy konkrét pályázati kiírásra egy közösen kialakított, komplex pályázatot készítünk el. A pályázat tartalmának megtervezésében segítségünkre van az a sajátos tevékenységtervezési módszer, amit a képzésen tanítunk és mi magunk is használunk a pályázatíró tevékenységünk részeként. A tevékenységtervezés lényege, hogy a konkrét pályázat elkészítése előtt átgondoljuk, és egy erre rendszeresített sémába beleírjuk a pályázatban vállalt tevékenységeket, az ehhez szükséges humán- és infrastrukturális feltételeket, időbeli ütemezést, vállalt indikátorokat és költségeket. Mindezeknek a pályázati útmutató alapján történő végigvezetése jelentősen megkönnyíti a pályázatírási folyamatot. A módszertanban fontos elem a közös, kiscsoportos pályázatkészítés, amellyel a résztvevők együttműködési készségeit fejlesztjük és modellezzük a tényleges pályázatírási folyamatot, amikor különböző szakemberek napokon-heteken keresztül dolgoznak egy közös projektötlet pályázattá alakításán.

7. A képzés finanszírozása

A képzés részvételi díja bruttó 120.000 Ft, amely tartalmazza a képzés összes költségét (képzési órák, képzési segédanyag, konzultációs díj, vizsgadíj, tanúsítvány). A képzés költségeiből kedvezményt kaphatnak civil szervezeti tagok és munkatársak, valamint felsőoktatási intézményben hallgatói jogviszonnyal rendelkezők. A képzést pályázati forrásból finanszírozva is volt lehetőségünk indítani, így a résztvevők számára díjmentessé vált. Legutóbb a Nemzeti Együttműködési Alap támogatásával indult 23 fős képzési csoportunk civil szervezetek munkatársainak részvételével. Egyesületünk törekszik arra, hogy a költségtérítéses csoportok szervezése mellett folyamatos forrásteremtési tevékenységgel lehetőséget teremtsen arra, hogy minél többen (nonprofit szervezetektől vagy hátrányos helyzettel rendelkezők) részt vehessenek támogatott formában is a képzéseinken.

8. A képzés erősségei

Egyesületünk képzésének egyedisége a gyakorlatiasságában, sajátos módszertanában és a benne közreműködő oktatókban, főként az ő gyakorló pályázatírói munkájukban és gyakorlatorientált, együttműködő szemléletükben rejlik. A korábban röviden bemutatott projekttervezési módszer pedig nagymértékben egyedülállónak mondható, amely megkönnyíti, és átláthatóvá teszi a pályázatírást.

9. A képzés fejlesztendő pontjai

A képzés hatékonyságát tovább növeli a kiscsoportos (8-12 fő) forma, azonban ezt nehéz biztosítanunk. Ennek részben anyagi okai vannak, részben (szerencsésen) a nagyfokú érdeklődés. (Például ha egy pályázati forrásból egy csoport indítására van anyagi keretünk, akkor a felnőttképzési akkreditáció szerinti maximális létszámig – ami jelenleg 25 fő – lehetőséget adunk a jelentkezőknek a csatlakozásra. Így jöhetett létre a már említett NEA forrásból támogatott 23 fős csoport is.)

10. Eredmények

Az Európai Unió pályázatíró és projektmenedzser című képzésünk akkreditált, a közművelődési szakemberek hétéves továbbképzése keretében elfogadott közművelődési akkreditált tanúsítványt (EMMI KAB által) ad.

A képzés zárásaként a program céljai mentén felkészült résztvevők az elméleti és gyakorlati felkészültségüket egy komplex Európai Unió pályázat benyújtásával fiktív vagy tényleges szervezet és ötlet alapján mutatják be. A szóbeli záróvizsga keretében pedig az így elkészített pályázati anyag prezentálása zajlik háromfős szakmai bizottság előtt. A hallgatók pályázatuk elkészítéséhez konzulensi segítséget kapnak egy, a képzésben oktató kollégától. A konzulensek személyes és/vagy elektronikus konzultáció keretében segítik a pályázat elkészítését. Gyakori eset, hogy a résztvevők saját munkahelyük számára egy ténylegesen beadható pályázatot készítenek el, amelyet aztán be is nyújt a pályázó intézmény.

A résztvevőkkel kialakított partneri kapcsolatnak köszönhetően folyamatosan visszajelzést kapunk hallgatóinktól a pályázási eredményeikről. Ezek alapján elmondható, hogy a nálunk tanulók már több milliárd forintot nyertek hazai és Európai Unió pályázatokon.

11. A képzés alkalmazása mások számára

A pályázatíró képzés iránti nagy érdeklődés véleményünk szerint több oknak tulajdonítható. Egyrészt a gyakorlatban azonnal alkalmazható ismereteket ad, amelyek birtokában a foglalkoztatottak olyan új ismeretekre és készségekre tesznek szert, amely révén megerősíthetik szervezeti pozíciójukat, másrészt az álláskeresők vagy a pályamódosításra készülőök pedig akár az önfoglalkoztatásukat is elérhetik a tanfolyam sikeres elvégzése után. Mindemellett a képzés népszerűségéhez sokban hozzájárul az „alumnusaink” által továbbvitt pozitív vélemény a képzésről, az egyesületről és munkatársairól.

Ahogy eddig is, egyesületünk továbbra is szívesen működik együtt intézményekkel vagy magánszemélyekkel közös pályázásban, pályázati tanácsadásban, vagy akár a pályázatíró képzés felkérésre történő lebonyolításában vagy a pályázatírás tanításával összefüggésben felmerülő tapasztalatadásban.

3. esetpélda: A környezettudatos gondolkodás fejlesztése tréningmódszerrel

Témakör: Résztvevő központú módszerek

Módszer: Esettanulmány/esetpélda megvitatása a résztvevők bevonásával. Alkalmazott módszerek: kiscsoportos feldolgozás, megvitatás; plenáris feldolgozás, megvitatás, összegzés.

Időtartam: 20-30 perc

Feladat: Az érzékenyítés és kompetenciafejlesztés témájában szervezett tréningek tervezése témakörben a mellékelt tréningtervet elolvasva a következő kérdésekre kell a résztvevőknek választ keresni. A feladat megvalósítható egyénileg és kiscsoportban is.

Megfigyelési szempontok és feladat:

- Véleménye szerint a megismert tréning mennyiben segíti a célcsoport környezettudatos gondolkodásának fejlesztését?
- Milyen tervezési, szervezési sajátosságokat említene a célcsoport, a téma és a helyszín ismeretében a tréning kapcsán?
- Milyen javaslatai vannak a megismert tréning további fejlesztésére?
- Ön szívesen vezetne hasonló jellegű tréningfoglalkozást, mint amelyet a példában is olvashatott? Válaszát indokolja!
- Ön vett már részt tréningen? Meséljen a személyes tapasztalatairól?

TRÉNINGTERV

Környezetvédelem – A környezettudatos gondolkodás fejlesztése tréningmódszerrel

Tréner: Humán felsőfokú végzettséggel, min. 2 év tréneri tapasztalattal rendelkező a témában kompetens szakember.

Téma: A környezetvédelem – A környezettudatos gondolkodás fejlesztése tréningmódszerrel

Célcsoport jellemzői: A képzés célcsoportját képezi Berettyóújfalú általános iskolájába járó 8. osztályos, azaz 14-15 éves korú tanulói, illetve a Szentjobbi Charitas Alapítványnál nevelkedő szintén ebbe a korosztályba tartozó romániai magyar gyerekek. A csoport tagjai között a fiúk-lányok aránya kiegyensúlyozott. A csoport homogenitás szempontjából egységes, az óra témájában hasonló tapasztalatokkal rendelkező, egymás számára azonban ismeretlen résztvevői körrel van szó. A képzés keretében bevont célcsoport létszáma 12 fő.

Időpont(ok), időtartam és indoklása: A képzés lebonyolítására egy téma nap keretében 2015. március 01-én (hétfőn) kerül sor. A résztvevők tanulási óra keretében 9 órától 16.15-ig vesznek részt a képzésen. A képzés során alkalmazkodtunk a célcsoport megszokott órabeosztásához, így 45 perces blokkokra osztottuk a képzési időt, 5 db 15 perces szünetet és 1 db 30 perces ebédszünetet beiktatva. A képzés a TÁMOP 3.2.3./09/2 pályázat keretében kerül megvalósításra.

Helyszín(ek) és indoklása: Caritas Centru Social Sf. Stefan Saniob 417192 Saniob, 222, Judetul Bihor, Romania. Az alapítvány képzések, tréningek tartására és min. 12 fő befogadására alkalmas termében történik, amelynek mozgatható bútorzata által lehetőség nyílik egyéni, kiscsoportos és plenáris feladatok, gyakorlatok megvalósítására is.

Célok:

- Az képzés elsődleges célja a résztvevő tanulók környezettudatos magatartásának, gondolkodásának fejlesztése és környezeti nevelése elsősorban tréningmódszerrel.
- A képzés céljai között szerepel, hogy a résztvevők szerezzenek elméleti ismereteket a környezetvédelem, környezettudatosság, szelektív hulladékgyűjtés és újrahasznosítás témakörökben, hogy az elméleti ismereteket hatékonyan tudják alkalmazni a mindennapok gyakorlatában.
- A változatos egyéni, kiscsoportos és plenáris feladatok, színes oktatási módszerek alkalmazásával kívánjuk elérni a környezettudatos magatartás kialakulását és fejlesztését, a pozitív attitűdváltozást a bekapcsolódó tanulók körében.
- Az egyes gyakorlatok során mindezek mellett célunk a kompetenciafejlesztés megvalósítása, a résztvevők kommunikációs, együttműködési, kompromisszum készsége és kreativitásának fejlesztése által.
- A hallgatók tapasztalatainak, ismereteinek megosztása a csoporttal, úgynevezett jó gyakorlatok átadása a környezetvédelem és környezettudatosság területén, amelyeket mindenki beépíthet saját mindennapi gyakorlatába.

Főbb tematikai csomópontok:

1. Környezetvédelem fogalma, fontossága
2. A környezettudatos ember
3. Szelektív hulladékgyűjtés, újrahasznosítás
4. Környezettudatos vásárlás

5. Környezettudatos közlekedés és szabadidő eltöltés

Felhasznált irodalom:

- Gönci Beáta, Osztrólczyk Dóra, Takách Zsuzsanna, Balogh Tünde (2004): Csomagolási hulladékok szelektív gyűjtése otthonunkban. Tanári segédkönyv általános iskolai tanítók és tanárok részére. ÖKO-Pannon Kht, Budapest
- Szelektív hulladékgyűjtés honlapja: <http://www.szelektiv.hu/hulladek> (letöltve: 2010.01.28)
- Zelenák Adrián, Krassován Krisztina(2008): A környezettudatos ember. In: Dr. Bognár Anikó, Merényi Ádám, Takács Attila (szerk.): Éltrevaló fiataloknak. KFG Kiadó,
- Moser – Pálmai (1992): A környezetvédelem alapjai. Tankönyvkiadó, Bp

Tréningterv
Helyszín: Szentjobb Caritas Alapítvány
Időpont: 2015. március 1, hétfő 09.00-16.15

Időpont	Feladat	Leírás	Célja	Módszere	Eszközök
09.00-09.05	Bemutakozás (trénerek)	A képzés céljainak és a nap tematikájának ismertetése. A foglalkozásvezetők bemutatkozása.	A résztvevők ismerjék meg a képzés tematikáját és a foglalkozás vezetőit.		
09.05-09.20	Ismerkedés névjegykártya készítéssel	A résztvevők a kapott névjegykártya kartonokra felírják azt a nevet, amelyen a csoport résztvevői szólíthatják a foglalkozás során, továbbá rárajzolja a kedvenc állatát, növényét. Mindenki bemutatkozik neve, honnan érkezett, mit rajzolt a névjegykártyájára és mi az oka, valamint miért fontos számára a környezetvédelem.	Egymással való ismerkedés, a pozitív légkör megteremtése és egymás motivációinak megismerésével a nap programjára való ráhangolódás.	Egyéni feladat Plenáris feladat	- Üres névjegykártya kartonok - Színes ceruzák
09.20-09.45	A környezetvédelem fogalma és jelentősége	A résztvevők előadást hallgatnak meg a környezetvédelemmel kapcsolatosan.	A résztvevők ismerjék meg a környezetvédelem főbb fogalmait és fontosságát. A megszerzett elméleti ismeretek birtokában növelhető a képzés hatékonysága.	Előadás	Laptop, projektor, ppt bemutató
09.45-10.00	SZÜNET				

10.00-10.15	„Mi fán terem?”	<p>A résztvevők 4 darab 3 fős csoportban dolgoznak. A csoportokat a trénerek alakítják ki, oly módon, hogy mindenki húz egy kártyát (ökológiai lábnyom, megújuló energiaforrás, biomassa, konzumidióta) azonos létszámú csoportokat alakítva.</p> <p>A csoportok feladata, hogy a csoportnévként kapott kártyán szereplő fogalom jelentését fejtsék meg kiscsoportban.</p> <p>Ezt követően a csoportok felolvassák a megalkotott definíciót. A többi csoport kiegészítheti, pontosíthatja, majd a foglalkozás vezetője ismerteti a fogalom hivatalos meghatározását.</p>	<p>Az előadásban elhangzottakhoz való kapcsolódás, kiegészítés, valamint a napjainkban oly divatos fogalmak jelentésének feldolgozása kiscsoportokban és jelentésének konkrét megismerése a plenáris feladat során.</p> <p>A feladat során a résztvevők aktivizálása, csoportban való együttműködésének, kommunikációjának fejlesztése.</p>	<p>Szóbeli</p> <p>Kiscsoportos feladat</p> <p>Plenáris feladat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 3 db ökológiai lábnyom feliratú kártya - 3 db megújuló energiaforrás kártya - 3 db biomassa feliratú kártya - 3 db konzumidióta feliratú kártya - papír - íróeszköz - a fogalmak meghatározásai
10.15-10.45	Plakátkészítés	<p>Beszélgetés kezdeményezése a résztvevőkkel a Föld Napjával kapcsolatosan. Ki, mit tud róla? Mikor és mióta rendezik meg? Miért fontos ez az ünnep? Az ő iskolájában megemlékeznek-e a föld Napjáról és milyen módon?</p> <p>A résztvevők az előzőleg kialakult csoportokban plakátot készítenek a Föld Napja (április 22.) alkalmából.</p> <p>A plakát a képes, rajzos, kollázsos módon készüljön és a környezetvédelem fontosságára hívja fel a figyelmet, tartalmazzon jelmondatot, mottót is.</p> <p>A csoportok 1-1 szószólója mutassa be a csoport plakátját.</p>	<p>A tanbeszélgetés során a résztvevők előzetes ismereteinek, elképzeléseinek felmérése és egymástól való tanulás és ismertszerzés</p> <p>A résztvevők kiscsoportban gondolkodjanak azon, hogy milyen módon tudnák felhívni a figyelmet Földünk védelmére és ezt hogyan tudják egy plakát formájában prezentálni társaik és a társadalom felé.</p> <p>A csoportos feladatmegoldás során fejlődik a résztvevők</p>	<p>Tanbeszélgetés</p> <p>Kiscsoportos feladat</p> <p>Plenáris feladat</p>	<p>-5-6 kérdés a tanbeszélgetéshez</p> <ul style="list-style-type: none"> - A3-as méretű papír - színes ceruzák, filcek - ragasztó - olló - színes újságok - bluetack

			csoporthmunkában való kooperációs képességük, kreativitásuk és kommunikációs kompetenciáik.		
10.45-11.00	SZÜNET				
11.00-11.20	Ki a környezettudatos ember?	<p>A feladat első részében mindenki önállóan gondolkodik a környezettudatos ember főbb jellemzőin és 6-7 tulajdonságot lejegyzetel. A feladat második részében 3 fős csoportok alakulnak oly módon, hogy mindenki kap egy számot 1-4-ig, azonos létszámú csoportokat alakítva.</p> <p>A csoportok tagjai ismertetik egymással a saját maguk által összegyűjtött jellemzőket, majd összeállítják a csoportjuk által elképzelt környezettudatos ember tulajdonságlistáját a tagok közös vagy egyedi tulajdonságainak beírásával. A plenáris megbeszélés során, a csoportok választott szóvivője ismerteti az eredményeket.</p> <p>Ezt követően a csoporteredmények alapján összeállítják a tréning csoport közös, mindenki által elfogadott, 10 tulajdonságból álló tulajdonságlistát, a tréner ezeket feljegyzi a flipchart táblára.</p>	<p>A résztvevők ismerjék meg a környezettudatos ember legfontosabb jellemvonásait, azáltal, hogy egyénileg, majd kis csoportokban és végül plenáris módon dolgozva állítsák össze azokat a legfontosabb tulajdonságokat, amelyek a környezettudatos embert jellemzik.</p> <p>Az ilyen módon kialakított tulajdonságlista lehetőséget biztosít arra, hogy a résztvevők maguk számára is tükröt állítsanak.</p> <p>A konszenzusos megoldás kialakítása során, fejlődjön kommunikációs és együttműködési készségük.</p>	<p>Egyéni feladatmegoldás</p> <p>Kiscsoportos feladatmegoldás</p> <p>Plenáris feladatmegoldás</p>	<p>- 3 db 1-es számú kártya</p> <p>- 3 db 2-es számú kártya</p> <p>- 3 db 3-as számú kártya</p> <p>- 3 db 4-es számú kártya</p> <p>- papír</p> <p>- íróeszköz</p> <p>- flipchart tábla</p> <p>- bluetack</p>
11.20-11.30	Mindennapi szemetünk	<p>Beszélgetés kezdeményezése a résztvevőkkel a következő kérdések alapján:</p> <p>- Miért van és mióta van szemét?</p>	<p>A feladat célja a résztvevők előzetes tudásának, ismereteinek felmérése és az</p>	Tanbeszélgetés	<p>- 4-5 kérdés a tanbeszélgetéshez</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Mit tudunk mi tenni, hogy világunkban kevesebb legyen a hulladék? - Miért jó szelektíven gyűjteni? - Hogyan előzhetjük meg a mindennapokban a hulladék keletkezését? 	előadás bevezetése, témájára való ráhangolódás a közös gondolkodás által.		
11.30-11.45	Szelektív hulladékgyűjtés, újrahasznosítás	A résztvevők előadás keretében ismerkednek meg a szelektív hulladékgyűjtés szükségességével, szabályaival és az újrahasznosítás lehetőségeivel. Mindemellett legyenek tisztában azzal, hogy a szelektív hulladékgyűjtés során begyűjtött hulladékok körforgása, újrahasznosítása, hogyan történik anyagfajták szerint.	<p>Az előadás elsődleges célja, hogy kellő ismeretet adjon a résztvevőknek ahhoz, hogy megértsék a szelektív hulladékgyűjtés hangsúlyos szerepét a környezetvédelemben.</p> <p>Ismerkedjenek meg a szelektív hulladékgyűjtés szabályaival, és hogy mire kell odafigyelniük.</p> <p>Tudatosítani a résztvevőkben hogy a hulladékmegelőzés odafigyelést és tudatosságot igényel.</p>	Előadás	<ul style="list-style-type: none"> - laptop, projektor - PowerPoint bemutató
11.45-12.00	SZÜNET				

12.15-12.45	Szemétből műalkotás	A résztvevők 3 darab 4 fős csoportban dolgoznak. A csoportalakítás színkártyák alapján történik, az azonos színű kártyát húzók tartoznak egy csoportba. A kiscsoportok feladat, hogy a teremben található hulladékokból, feleslegessé vált tárgyakkól valamilyen műalkotást (szobrot, képet stb.) hozzon létre. Ezt követően az egyes csoportok képviselői bemutatják az elkészült csoportmunkákat a tréningcsoport előtt.	A feladat célja tudatosítani a résztvevőkkel, hogy a mindennap keletkező hulladék kellő kreativitással újrahasznosítható is lehet. A résztvevők csoportmunkájának fejlesztése, együttműködési készség fejlesztése az azonos életkorú társakkal, valamint kreativitásfejlesztés.	Kiscsoportos feladat Plenáris feladat	- 4 db piros kártya - 4 db kék kártya - 4 zöld kártya - csoportonként legalább 10 db különféle feleslegessé vált használati tárgy, hulladék (pl. tejes dobozok, elem, újságpapír, fémhulladék, gyufásdobozok, kupakok, ásványvizes palack, WC papír guriga stb.)
12.45-13.30	EBÉD SZÜNET				
13.30-13.50	Mennyire zöld a háztartásod?	A résztvevők egy Önvizsgálati tesztet kapnak, amelyet önállóan töltenek ki. Majd plenáris módon a gyakorlat vezetője ismerteti a megoldásokat.	Felmérni a résztvevők vásárlási szokásait és az eredmények tükrében és a csoporttagok egymásnak javasolt tanácsai által elősegíteni a környezettudatos vásárlói attitűd kialakulását.	Önvizsgálati teszt	- 12 db teszt megoldó kulccsal - íróeszköz
13.50-14.05	Környezettudatos vásárlás	Beszélgetés a vásárlási szokásainkról, valóban szükségünk van-e mindenre amit megvásárolunk, kinek milyen eredményeket hozott a teszt, hogyan tudná javítani az eredményeket.	A beszélgetés és a csoporttagok közötti jó gyakorlatok átadásával a környezettudatos vásárlói attitűd fejlesztése valósul meg.	Tanbeszélgetés	- 5-6 kérdés a tanbeszélgetéshez

14.05-14.15	Állítsd sorba!	A résztvevők állítsák növekvő sorrendbe a táblára felírt közlekedési eszközöket az alapján, hogy melyiknek mennyi az egy utasra jutó üzemanyag felhasználása. A helyes sorrend bemutatásával ellenőrzés, a trénerek segítségével következtetések levonása.	A résztvevők ismerjék meg a feladat által a közlekedés környezetszennyező hatását és a megelőzés lehetőségeit. Képesek legyenek következtetéseket levonni pl. a fogyasztott üzemanyag mennyiséggel növekszik a káros anyagok kibocsátása, amely például légúti megbetegedéseket okoz.	Egyéni feladat Plenáris feladat	- járművek helyes sorrendje: bicikli, hajó, vonat, autóbusz, autó, repülőgép
14.15-14.30	SZÜNET				
14.30-14.45	Környezettudatos közlekedés és szabadidő eltöltés	Beszélgetés kezdeményezése a környezettudatos közlekedés és szabadidő eltöltés módjairól, az alábbi kérdések alapján: - milyen közlekedési módokat ismersz - Mi köze a közlekedésnek az energiafogyasztáshoz? - Melyik közlekedési mód a leginkább környezetbarát és miért? - Miről mondanál le, hogy környezettudatosabban utazzál? - Milyen egy környezettudatos vakáció?	A beszélgetés és a csoporttagok közötti jó gyakorlatok átadásával a környezettudatos közlekedés és szabadidő eltöltés lehetőségeiről ismereteket szereznek és a környezettudatos gondolkodás fejlesztése valósul meg.	Tanbeszélgetés	- 5-6 kérdés a tanbeszélgetéshez
14.45-15.15	Disputa	A csoportot érdeklődése és egyéni választása alapján két táborra (támogató, ellenző) osztjuk. Majd a szabályok ismertetése után elkezdődik a vita, a végén tapasztalatcsere a vita során felmerült problémákról, a csoport vitakultúrájának elemzése. (vita menete csatolva!)	Vitamódszer segítségével fejleszteni a környezettudatos gondolkodást. A vita során fejlődik a résztvevők vitakultúrája.	Rövidített vita	- 1 db tételmondat A környezetvédelem pénz és megtérülés kérdése. VAGY A technika tönkre teszi a világot. -1 db vitamenet szabály

15.15-15.30	SZÜNET				
15.30-15.45	Környezet- védelmi Totó	A résztvevők 12+1 kérdésből álló totót töltenek ki egyénileg, amely a környezetvédelemmel, környezetszennyezéssel kapcsolatos megdöbbentő számadatokat kell megtippelniük, mint például hány köbméter szemét termelődik egy nap a világon stb. A totó kitöltése után a foglalkozás vezetője ismerteti a megoldásokat.	Szembesíteni a számok által is a résztvevőket a téma fontosságával.	Teszt kitöltés	- 12 db totó - 1 db megoldókulcs
15.45-16.00	A természet képekben	Filmvetítés eltűnőben lévő korallzátonyokról, kihalóban lévő állatokról, Földünk veszélybe kerülő rejtett kincseiről.	Szembesíteni vizuálisan a képek segítségével a résztvevőket, hogy milyen sürgető feladata van a Föld minden lakójának a természeti kincsek és értékek védelmében.		- 1 db max.15 perces filmösszeállítás
16.00-16.15	Útravaló	A résztvevők a nap zárásaként titkosírással írt idézetet kapnak, amely a környezetvédelemmel, a természettel és a természet szépségével kapcsolatos. A titkosírás ABC alapján megfejtik a rejtvényt és végezetül mindenki felolvassa a kapott idézetet.	A feladat célja a nap programjának pozitív lezárása, amellyel jó érzésekkel távoznak a résztvevők.	Egyéni feladat	- 12 db idézet titkos írással (pl. „A Földet nem a szüleinktől kaptuk örökbe, hanem az unokáinktól kölcsön.”) - 12 db titkosírás ABC

4. esetpélda: Közművelődési szakember I. Szakmai és vizsgakövetelményei

Témakör: Képzéstervezés, képzésszervezés / Szakképzés a közösségi művelődés terén

Módszer: Esettanulmány/esetpélda megvitatása a résztvevők bevonásával. Alkalmazott módszerek: kiscsoportos feldolgozás, megvitatás; plenáris feldolgozás, megvitatás, összegzés.

Időtartam: 20-30 perc

Feladat: Az esetpéldában a Közművelődési szakember I. OKJ képzés szakmai és vizsgakövetelményei olvashatóak. Az esetpélda elolvasását követően a következő kérdésekre kell a résztvevőknek választ keresni. A feladat megvalósítható egyénileg és kiscsoportban is.

Megfigyelési szempontok és feladat:

- Hol érhetőek el az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményei? Ismertesse jogszabályi háttérüket!
- Ismertesse általánosságban a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeink főbb tartalmi felépítését!
- Ön szerint milyen célt szolgálnak, miért van szükség a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeink meghatározására?
- Kik számára ajánlaná az esetpéldában megismert OKJ képzést?
- Hogyan tudja indítani egy engedélyezett felnőttképzési intézmény a Közművelődési szakember I. OKJ képzést, ha még nem szerepel az engedélyezett képzései között? (teendők, intézményi, személyi, tárgyi feltételek, speciális követelmények stb.)

A 87. sorszámú Közművelődési szakember I. megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A szakképesítés azonosító száma: 62 345 01
- 1.2. Szakképesítés megnevezése: Közművelődési szakember I.
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: –
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 340–560

2. EGYÉB ADATOK

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei:
 - 2.1.1. Iskolai előképzettség: bármely felsőfokú iskolai végzettség
 - 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: –
- 2.2. Szakmai előképzettség: –
- 2.3. Előírt gyakorlat: –
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: –
- 2.5. Pályaalkalmassági követelmények: –
- 2.6. Elméleti képzési idő aránya: 40%
- 2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 60%
- 2.8. Szintvizsga: –
- 2.9. Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: –

3. PÁLYATÜKÖR

3.1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, munkakörök, foglalkozás, foglalkozások

	A	B	C
3.1.1.	FEOR száma	FEOR megnevezése	A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)
3.1.2.	2714	Kulturális szervező	Fesztiválszervező
3.1.3.			Koncertszervező
3.1.4.			Kulturális szervező
3.1.5.			Látogatásszervező
3.1.6.			Művelődésszervező
3.1.7.			Művészeti szervező
3.1.8.			Népművelő
3.1.9.			Program koordinátor
3.1.10.			Programigazgató (kulturális szolgáltatás)
3.1.11.			Programszervező (kulturális)
3.1.12.			3631
3.1.13.	Kongresszusszervező		
3.1.14.	Kulturális rendezvényszervező		
3.1.15.	Programszervező		
3.1.16.	Rendezvényszervező és –bonyolító		
3.1.17.	Szabadidő-szervező		
3.1.18.	3910	Egyéb ügyintéző	Közösségi–civil szervező
3.1.19.			Civil szervezeti kapcsolattartó/referens

3.2. A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A közművelődési szakember feladata: a szabadidőben a művelődési–nevelési folyamatokhoz, alkalmakhoz, közösségi kapcsolatokhoz, a megértés együttes élményeihez tevékenységi formák kínálata; az egyetemes, nemzeti, kisebbségi és a helyi kultúra értékeinek közismertté tétele; az adott település különböző korú, nemű, érték- és érdekrendű csoportjai művelődési, közéleti szükségleteihez, életképességének fejlesztéséhez alkalmazkodó tudás- és képességfejlesztő formák, folyamatok teremtése, működtetése, segítése, a helyi hagyományokat gazdagító szórakozási lehetőségek biztosítása, kulturális értékközvetítés.

Tevékenysége a helyi társadalom közművelődési intézményeiben valósul meg: a helyi közösségi művelődést

szervező és a közművelődési szolgáltatást biztosító művelődési intézményben (művelődési központ, általános művelődési központ, művelődési ház, közösségi ház, faluház, ifjúsági és gyermekház, ifjúsági információs iroda, szabadidő központ stb.), a szabadidő szórakoztató és művelődési szolgáltatást biztosító egyéb intézményekben (szabadidő park, állat- és növénykert, vidámpark, üdülők stb.), a regionális és megyei fejlesztési feladatokat ellátó és szolgáltatást nyújtó intézményekben (területi, fővárosi közművelődési szakmai szolgáltató szervezet, közművelődési információs központ), a Nemzeti Közművelődési és Közgyűjteményi Intézetben, a helyi társadalom közösségi terében, civil szervezeteiben.

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- helyi, kistérségi és tágabb vonzáskörzeti kapcsolatokat építeni
- programokat, csoportfoglalkozásokat felmérni, közönség szervezést végezni
- kulturális programokat, kiállításokat tervezni, szervezni, marketingjét lebonyolítani
- ismeretterjesztő előadásokat, vetélkedőket, játszóházakat, vásárokat, fesztiválokat, szünidei táborokat tervezni, szervezni, marketingjét kialakítani, lebonyolítani
- ünnepi műsort és népnepélyeket szervezni
- hagyományőrző és művészeti csoportok szervezésére, marketingjét lebonyolítani, csoportot vezetni
- programinformációt és egyéb kulturális információkat gyűjteni és szolgáltatni
- felnőttképzési alkalmakat, képzési programokat szervezni és lebonyolítani
- kulturális stratégiákat, éves terveket, elemzéseket, beszámolókat, forgatókönyveket, program-költségvetési terveket, statisztikai jelentéseket készíteni
- mindezen tevékenységek érdekében forrásteremtési tevékenységet végezni

3.3. Kapcsolódó szakképesítések

	A	B	C
3.3.1.	A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
3.3.2.	azonosító száma	megnevezése	a kapcsolódás módja
3.3.3.	55 345 02	Közösségfejlesztő animátor	szakképesítés-ráépülés

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
4.1.	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
4.2.	azonosító száma	megnevezése
4.3.	10650–12	A közművelődési intézmények és szervezetek szolgáltatásai, tevékenységük rendszere
4.4.	10651–12	Vezetési, jogi, gazdasági és marketing ismeretek
4.5.	10652–12	Kulturális vidékfejlesztés, stratégiai tervezésmódszertan
4.6.	10653–12	Az egész életen át tartó tanulás
4.7.	10654–12	Kulturális menedzsment
4.8.	10655–12	Kulturális turizmus és fesztiválszervezés

5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben az 5.2. alpontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele.

Záródolgozat készítése (bővebben ld. 5.4. alpontban)

5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak		
5.2.2.	azonosító száma	megnevezése	a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége
5.2.3.	10650–12	A közművelődési intézmények és szervezetek szolgáltatásai, tevékenységük rendszere	szóbeli

5.2.4.	10651–12	Vezetési, jogi, gazdasági és marketing ismeretek	szóbeli
5.2.5.	10652–12	Kulturális vidékfejlesztés, stratégiai tervezésmódszertan	gyakorlati
5.2.6.	10653–12	Az egész életen át tartó tanulás	gyakorlati
5.2.7.	10654–12	Kulturális menedzsment	gyakorlati
5.2.8.	10655–12	Kulturális turizmus és fesztiválszervezés	gyakorlati

Egy szakmai követelménymodulhoz kapcsolódó modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%–osra értékelhető.

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Záródolgozat és közművelődési projektértékelés

A vizsgafeladat ismertetése: Az 5.4 alpontban leírtak szerint a vizsgát megelőzően elkészített és értékelt záródolgozat a gyakorlati vizsgafeladatnál kerül beszámításra

A vizsgázók egy összetett projektleírást kapnak egy európai uniós vagy hazai forrásból megvalósított közművelődési és képzési tevékenységeket tartalmazó projektről. A gyakorlati feladat az, hogy megadott szempontsor alapján értékeljék a projekt folyamatát, lehetséges veszélyeit, társadalmi és közösségi hasznosságát. A feladathoz használhatják az adott európai uniós forrással kapcsolatos pályázati kiírást és útmutatót

A vizsgafeladat időtartama: 120 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 40%

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: –

A vizsgafeladat ismertetése: –

A vizsgafeladat időtartama: –

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: –

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Záródolgozat bemutatása

A vizsgafeladat ismertetése: A jelölt korábban elkészített és értékelt záródolgozatának bemutatása, és a bizottság által feltett kérdések szerinti megvitatása

A vizsgafeladat időtartama: 20 perc (felkészülési idő nincs)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 60%

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A záródolgozattal kapcsolatos elvárások:

A záródolgozatban ki kell választani egy közművelődési intézményt (amennyiben ilyen jellegű intézményben dolgozik a vizsgázó, választhatja a munkahelyét is), és jellemeznie kell az intézményt esettanulmány műfajú záródolgozatban. A záródolgozat min. 20 oldal terjedelemben, a nemzetközi szerzői és etikai jogok betartásával készüljön.

A záródolgozat fő tartalmi egységei:

- az intézmény szervezeti stratégiája (min. 5 oldalban)
- az intézmény közművelődési, turizmust élénkítő és fesztiváljellegű programjainak tervezése és szervezése (min. 5 oldalban)
- az intézmény filozófiája és gyakorlati tevékenysége az egész életen át tartó tanulás jegyében (min. 5 oldalban)
- az intézmény forrásteremtési technikái, különös tekintettel a pályázati források bevonására (min. 5 oldalban)

A záródolgozatot a képzést szervező intézmény által kijelölt szakértő érdemjeggyel minősíti. A záródolgozat leadási határideje: A vizsgáztató intézmény által meghatározott időpont végső határideje az első vizsganap előtti 30. nap. A dolgozatot az előzetes bírálattal együtt a szakmai vizsga előtt 15 nappal a vizsgaelnök rendelkezésére kell bocsátani.

A szakképesítéssel kapcsolatos előírások az állami szakképzési és felnőttképzési szerv <http://www.nive.hu/> című weblapján érhetők el a Szak- és Felnőttképzés Vizsgák menüpontban

5.5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

	A
6.1.	A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék
6.2.	CD-jogtár
6.3.	Fax
6.4.	Fénymásoló
6.5.	Hangfal
6.6.	Hanglejátszó (Például CD lejátszó)
6.7.	Hangrögzítő (Például diktafon)
6.8.	Internet hozzáférés
6.9.	Iratmegsemmisítő
6.10.	Irodaszerek
6.11.	Nyomtató
6.12.	Nyomtatványok
6.13.	Projektor
6.14.	Spirálozó
6.15.	Szakkönyvek
6.16.	Számítógép/Laptop
6.17.	Szkenner
6.18.	Szoftverek
6.19.	Telefon

7. EGYEBEK

7.1. A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:
Magyar Népművelők Egyesülete

Forrás: 27/2016. (IX. 16.) EMMI rendelet az emberi erőforrások minisztere ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről. In: http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=197376.344051 (letöltve: 2017.12.10.)

5. esetpélda: Közösségszervezés alapképzési szak (BA) Képzési és kimeneti követelményei

Témakör: Képzéstervezés, képzésszervezés / Felsőoktatási képzések a közösségi művelődés terén

Módszer: Esettanulmány/esetpélda megvitatása a résztvevők bevonásával. Alkalmazott módszerek: kiscsoportos feldolgozás, megvitatás; plenáris feldolgozás, megvitatás, összegzés.

Időtartam: 20-30 perc

Feladat: Az esetpéldában a Közösségszervezés BA alapképzési szak képzési és kimeneti követelményei olvashatóak. Az esetpélda elolvasását követően a következő kérdésekre kell a résztvevőknek választ keresni. A feladat megvalósítható egyénileg és kiscsoportban is.

Megfigyelési szempontok és feladat:

- Hol érhetőek el a felsőoktatási szakok (FOSZ, BA, BSC, MA, MSC) képzési és kimeneti követelményei? Ismertesse jogszabályi háttérüket!
- Ismertesse általánosságban az alapképzési szakok (BA, BSC) képzési és kimeneti követelmények főbb tartalmi felépítését!
- Kik számára ajánlaná az esetpéldában megismert Közösségszervezés BA alapszak egyes szakirányait?
- Nézzon utána, jelenleg mely felsőoktatási intézmények indíthatják a Közösségszervezés BA alapszakot! Azt is ellenőrizze, hogy a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság nyilvántartása szerint mely szakirányok indítására van érvényes akkreditációja az egyes felsőoktatási intézményeknek!

KÖZÖSSÉGSZERVEZÉS ALAPKÉPZÉSI SZAK

- 1. Az alapképzési szak megnevezése:** közösségszervezés (Community Coordination)
- 2. Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése**
 - végzettségi szint: alap- (baccalaureus, bachelor, rövidítve: BA-) fokozat
 - szakképzettség:
 - kulturális közösségszervező
 - ifjúsági közösségszervező
 - humánfejlesztő
 - szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Cultural Community Coordinator
 - Youth Community Coordinator
 - Human Developer

választható szakirányok: kulturális közösségszervezés, ifjúsági közösségszervezés, humánfejlesztés
- 3. Képzési terület:** bölcsészettudomány
- 4. A képzési idő félévekben:** 6 félév
- 5. Az alapképzési szak megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 180 kredit
 - a szak orientációja: kiegyensúlyozott (40-60 százalék)
 - a szakdolgozat készítéséhez rendelt kreditérték: 4 kredit
 - a szakirányhoz rendelhető minimális kreditérték: 50 kredit
 - a szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 10 kredit
- 6. A szakképzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:** 312

7. Az alapképzési szak képzési célja, az általános és szakmai kompetenciák

Az alapképzési szak célja kulturális, humán, közösségi alapú társadalom- és gazdaságszervező munkát végző szakemberek képzése, akik el tudják látni művelődési, egyházi, civil, vállalkozói és nonprofit szervezetek, állami vagy önkormányzati intézmények, integrált, többfunkciós szervezetek, intézmények működtetését, képesek helyi, közösségi szinten a művelődés, az ifjúság, a felnőttképzés társadalmi és gazdasági helyzetének fejlesztésével összefüggő állami feladatellátást megszervezni, meghatározott intézményszintek esetében azt irányítani.

A közösségszervező szakember a közösségi művelődés, az ifjúságsegítés és a humánfejlesztés területén, településeken, intézményekben, szervezetekben, közösségekben és a közösségi művelődés, az ifjúsági szolgáltatás, valamint a felnőttképzés különböző szinterein közvetlen tervező, szervező, értékelő, irányító, illetve animátori, koordinátori munkaköröket, feladatokat lát el. Ebben a feladatkörében együttműködik a feladatát érintő intézményekkel, szervezetekkel, különösen a kultúra, a közoktatás-köznevelés, szociális ellátás, felnőttképzés, helyi gazdaságfejlesztés ágazataiban. Felkészült a tanulmányok mesterképzésben történő folytatására.

7.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák

7.1.1. A közösségszervező

a) tudása

- Ismeri a kultúra, a közművelődés, a felnőttoktatás-felnőttképzés, az ifjúságszervezés, az ifjúságpolitika, a közösségfejlesztés, a közösségszervezés területén működő állami, önkormányzati, egyházi, vállalkozói, civil és nonprofit szervezetek, intézmények működésének alapvető elveit, a szervezetek, intézmények jogi szabályozását.
- Ismeri a közösségszervezés módszereit, a társadalom- és gazdaságszervezés törvényszerűségeit, a kultúra mikro- és mezotereit, illetve azok közösségi használatát, a közösségi és közösségszervező tényezőket, a közösségszervezés elméleti és gyakorlati ismereteit, a közösségi fejlesztés módszereit, a közösségi szakmai beavatkozás, a közösségi fejlesztés szakmai profilját.
- Ismeri a társadalmi tervezés gyakorlatát, a közművelődési és ifjúsági fejlesztési és stratégiai célokat, az ifjúság társadalmi helyzetét, igényeit, szükségleteit.
- Ismeri a kultúráközvetítés főbb történeti és funkcionális változásait, az ismeretszerzési módokat és az ismeretforrásokat, az egész életre kiterjedő formális, nem-formális és informális környezetben zajló tanulás sajátosságait, módszereit. Ismeri minden korosztály sajátosságait a fiataloktól a felnőtteken át az idős korosztályig.
- Ismeri a közművelődés, az ifjúsági és az ifjúsággal foglalkozó, valamint a felnőttképzési szervezetek, magyarországi, határon túli és uniós intézmények rendszerét, működési mechanizmusát, a szervezet fejlődésének társadalmi, gazdasági környezettel való összefüggéseit.
- Ismeri a közművelődési és az ifjúsági (ifjúságfejlesztési) szolgáltatási és intézményrendszerben zajló feladatok tervezési, szervezési és koordinációs, továbbá monitoring és értékelési mechanizmusait és lehetőségeit.
- Ismeri a szolgáltatási és intézményrendszeri működés jogi és szervezeti vonatkozásait, a gazdaság, a pénzügy, a menedzsment és a kulturális marketing, a támogatásszervezés alapvető kérdéseit.
- Ismeri a közművelődés és az ifjúsággal foglalkozó szervezetek megismerésének alapvető módszereit, a problémamegoldás több szempontú, rendszerszintű megközelítésének, a problémamegoldás értékelésének elveit és módszereit, a változó igényekhez igazodó kulturális, ifjúsági és közösségi tervezés és szervezés, továbbá a hatékony koordináció, a kommunikáció, a konfliktuskezelés alapvető technikáit.
- Ismeri a fiatalok és a felnőttek tanulási igényei feltárásának és motiválásának módszereit, a tananyagfejlesztés, tanulásszervezés, személyiségfejlesztés, tanácsadás, csoportszervezés és a felnőttoktatás módszereit, illetve a képzések iránti szükségletek felmérésének és működésük értékelésének, elemzésének módszereit.
- Ismeri az idegen nyelven és az informatika eszközeivel történő hatékony kommunikáció formáit, az információk, elemzések mások számára történő prezentálásának elveit, eljárását, eszközeit. Ismeri a közösségszervezés, az ifjúságfejlesztés, a humánfejlesztés területén az infokommunikációs technológiák alkalmazásának az előnyeit, lehetőségeit és a lehetséges kockázatait (maga is „digitális írástudó”).
- Ismeri az állampolgári részvétel formáit és lehetőségeit, a közösség (település) megismerésének közösségi alapú feltáró módszereit.
- Ismeri az önkéntesség fogalmát és a hozzá kapcsolódó jogszabályi háttérrel, valamint az önkéntes tevékenységek típusait, nemzetgazdasági jelentőségét hazai és nemzetközi viszonylatban, az önkéntes tevékenységében rejlő tanulási és fejlesztési lehetőségeket.
- Ismeri a pályaorientáció és karriertervezés alapjait, az álláskeresés hatékony és naprakész módszereit, az életvezetési, a mediálási és a karrier-tanácsadó irodák működését és tevékenységét.

- Ismeri a (település, közösség, speciális csoport, folyamat) történetiségében való feltárásának módját, a jövőtervezés, jövőalkotás módszerét.
- Ismeri az egyénileg, illetve párban, csoportban szervezett tanulás, valamint a tanulóközösségek működésének kapcsolatát.
- Ismeri, megkülönbözteti és alkalmazza az infokommunikációs eszközöket, hálózatokat és funkciókat a szakterületén folyó tanuláshoz, feladatainak hatékony és korszerű megoldásához.

b) képességei

- Képes a kultúra, a kultúrákövetítés, a közművelődés, a felnőttoktatás-felnőttképzés, az ifjúságszervezés, az ifjúságpolitika, a közösségfejlesztés, a közösségszervezés területén működő állami, önkormányzati, egyházi, vállalkozói, civil és nonprofit szervezetek, intézmények működtetésére, gazdálkodásának és menedzsmentjének ellátására, kulturális, ifjúsági, humánfejlesztési célú pályázatok írására és projektek menedzselésére.
- Képes a közösségi művelődés, kultúrákövetítés, az ifjúságfejlesztés, ifjúságsegítés, humánfejlesztés területén településeken, intézményekben, civil szervezetekben, egyházakban, a köznevelés és a felnőttképzés különböző színterein tervezői, szervezői, fejlesztői, monitoring, ellenőrzési, koordinátori, animátori feladatok, illetve az ezekhez kapcsolódó munkakörök ellátására.
- Képes az élethosszig tartó (Life Long Learning) és az élet minden területére kiterjedő (Lifewide Learning), az összes korosztályt bevonó, formagazdag, atipikus tanulási módokban bővelkedő tanulás-művelődés megszervezésére, támogatására, a felnőtt és az idős korosztály körében alkalmazható módszerekkel egyaránt.
- Képes a közművelődési, az ifjúsági és a humánfejlesztéssel foglalkozó állami, önkormányzati, egyházi, vállalkozói, a civil és nonprofit szervezetek és intézmények funkcióinak a lokális és magasabb térszerkezetben megjelenő közösségi szükségletekhez történő alakítására.
- Képes az emberi viselkedés és különösen a kulturális fogyasztás és az értékpreferencia differenciált észlelésére és befolyásolására.
- Képes a hagyományos, közösségi kulturális értékek megőrzését, éltetését és megújítását szolgáló közösségi folyamatok tervezésére és megvalósítására, elemzésére és értékelésére.
- Képes a helyi közösség kapcsolati, információs és kommunikációs rendszerének tervezésére, szervezésére, továbbá a helyi szereplők társadalmi és közösségi részvételének, valamint a társadalmi és a közösségi partnerek együttműködésének elemzésére és értékelésére.
- Képes ifjúsági, képzési és közösségi projektek generálására, az ezekhez szükséges források felkutatására, pályázatírásra és projektek menedzselésére.
- Képes történetiségében feltárni és értelmezni a település, közösség, speciális csoport folyamatokat és alkalmazni a jövőtervezés, jövőalkotás módszereit.
- Képes idegen nyelven és az információ- és kommunikációtechnológia eszközeivel hatékonyan kapcsolatot teremteni, együttműködni, közösen dolgozni.
- Képes a tanuló szervezet működtetésében való támogató részvételre, irányítás mellett.
- Képes önállóan, önkritikára épülő tervet készíteni a pályafutásához szükséges tudások, képességek, attitűdök hiányainak a felszámolására, a szakma tanulásában elért eredményekre támaszkodva.
- Képes a projekt alapú munkavégzésre, rendelkezik a munkamegosztásra épülő együttműködési képességgel, látja a közös sikerhez való egyéni hozzájárulásokat.
- Képes az információs technológián alapuló írásbeli és szóbeli kommunikációban fejleszteni alkalmazói tudását.

- Értő módon képes idegen nyelvű szakirodalom olvasására, és legalább egy idegen nyelven megbízható szinten ismeri a saját szakterületére jellemző szakkifejezéseket, és alkalmazza azokat.
- Képes önállóan írásos elemzések elkészítésére, elvégzett feladatainak szakmai közönség előtti bemutatására szóban és írásban.

c) attitűdje

- Munkavégzése során multidimenzionális gondolkodás jellemzi.
- Rendelkezik munkája során társadalmi érzékenységgel, a globális értékek lokális alkalmazásának képességeivel.
- Rendelkezik munkájához hatékony kommunikációs, problémamegoldó készséggel.
- Emberi kapcsolataiban humánus és etikus viszonyulású.
- Rendelkezik ismeretei alkalmazása során empátiával, toleranciával, rugalmassággal, kreativitással.
- Rendelkezik egyéni munkájában reális önismerettel, önértékeléssel, sikerorientáltsággal.
- Rendelkezik munkájában a minőség iránti elkötelezettséggel.
- Rendelkezik munkavégzése során a nemzetben gondolkodás képességével.
- Rendelkezik a folyamatos tanulás, képzés és önképzés iránti elkötelezettséggel.
- Készen áll a támogató erőforrások folytonos keresésére, szakmai felelőssége és tudása folytonos fejlesztésére.
- Feladatokhoz kapcsolódóan folyamatosan fejleszti szövegértési és szövegprodukciónak képességét.
- Érti és képviseli saját szakterülete, szaktudománya kritikai megközelítéseit.
- Átlátja szakterülete legfontosabb problémáit, a nézőpontok közötti különbségeket. Nyitott a problémák kutatáson alapuló megoldása iránt.
- Elfogadja és a gyakorlatban is megvalósítja az egészségmegőrző szemléletet és életvitelt.
- Érti az erőforrásokkal való jó gazdálkodást, látja ennek fontosságát.
- A nemzeti, illetve az Európán túli vonatkozásokhoz kötve elfogadja és képviseli, szakterülete legfontosabb kérdéseire kapcsolja a történeti és jelenkori európai értékeket.
- Rendelkezik azokkal a tudásokkal, képességekkel, attitűdökkel, amelyek szakmáját az állampolgári műveltség meghatározott köréhez kötik.
- Folyamatos személyes tanulását a közjó szolgálatában értelmezi.
- Ismeri szakterülete etikai normáit és szabályait, s ezeket a szakmai feladatok ellátásában, az emberi kapcsolatokban és a kommunikációban egyaránt képes betartani.

d) autonómiája és felelőssége

- Rendelkezik a másokkal való szakmai és szakmaközi együttműködés képességével a szakma folyamatos fejlesztése érdekében.
- Rendelkezik a személyisége permanens fejlesztése, valamint szakmai önképzés fontosságának szemléletével.
- Rendelkezik a kezdeményezés és döntéshozatal képességeivel.
- Rendelkezik az egyéni és közösségi felelősségtudattal, felelősségvállalással.
- Felelősséget vállal az elvégzett munkáiért, tudatában van azok lehetséges következményeinek.
- Tudatosan képviseli a közösségszervezés módszereit, ismereteit, és elfogadja más tudományágak eltérő módszertani sajátosságait.
- Felelősséget vállal a rábízott csoportok, közösségek fejlesztési tevékenységei területén.
- Döntési képességgel rendelkezik a szakterületi etikai dilemmákban, javaslattal él a szabályrendszer módosítására.

7.1.2.Szakirányokon szerezhető további sajátos kompetenciák

7.1.2.1. A kulturális közösség-szervező szakirányon továbbá a kulturális közösség-szervező

a) tudása

- Ismeri a társadalmi-gazdasági valóság kulturális folyamatait és megoldandó problémáit.
- Ismeri a közösségi fejlesztés alapelveit, irányultságát, legitimitását, különösen a közösség és a részvétel eszmeköréit.
- Ismeri a közösségi fejlesztés kialakulásának nemzetközi és hazai történetét és a közösségi fejlesztést meghatározó aktuális nemzetközi trendeket, az épített és szellemi kulturális örökség, a hungarikumok alapfogalmait.
- Ismeri a közösségi beavatkozás modelljeit, a közösségi fejlesztési folyamatot, a közösségi fejlesztés módszereit és technikáit, köztük a felnőttkori tanulás és képzés megjelenését.
- Ismeri a kulturális turizmus, a közösségi gazdaság alapjait, a kulturális alapú, helyi erőforrásokra alapozó gazdaságfejlesztés módszereit, a hagyományos közösségi kulturális értékek megőrzésének, éltetésének, megújításának módszereit, a nyílt és zárt közösségi tereket, mint közösségi, közösség-szervező tényezőket és az azokkal összefüggő alapvető térelméleti kérdéseket.
- Ismeri a közösségi fejlesztést, mint szaktevékenységet benne a felnőttképzés jelentőségét, a közösségfejlesztő szerepeit és etikai dilemmáit.
- Ismeri a közösségi fejlesztés nemzetközi és hazai hálózatait, szervezeteit, fontosabb műhelyeit.
- Ismeri a művészeti és kreatív ipari területek jellegzetességeit, a kiscsoportok működési és működtetési mechanizmusait, animációs lehetőségét.

b) képességei

- Képes a helyi közösség kapcsolati, információs és kommunikációs rendszerének szervezésére, a helyi szereplők társadalmi és közösségi részvételének, valamint a társadalmi és közösségi partnerek együttműködésének biztosítására.
- Képes a helyi társadalom szervezett szereplői és a lakosság körében felismertetni az önszervező és önszervező helyi cselekvés, a részvétel, az épített és szellemi kulturális örökség felhasználásának fontosságát és lehetőségeit, aktivizálni a helyi lakosságot az önszervező, önszervező, önképző, helyi, közösségi cselekvésre.
- Képes szakmai segítséget nyújtani a kibontakozó helyi cselekvéshez (információk nyújtása, kapcsolatszervezés, képzés, közösségi tervezés, intézmények létrehozása és működtetése a helyi közösségben).
- Képes elősegíteni az önszerveződéssel kialakult közösségi csoportok együttműködését a nem kormányzati szektoron belül és a szektorok között.
- Képes szabadidős, önképző, önművelő, művészeti és egyéb közösségek animációjára, csoportok, közösségek felmérésére és a kapott eredmények mentén csoport-, illetve közösségi fejlesztésre.

7.1.2.2. Az ifjúsági közösség-szervező szakirányon továbbá az ifjúsági közösség-szervező

a) tudása

- Ismeri az ifjúsági korosztály fejlődésének egészség szempontú támogatása lehetőségeit, egészséges személyiségfejlődését segítő, illetve veszélyeztető körülmények körét, a megelőzés, a korai felismerés, a korrekció lehetőségeit és módszereit, elősegítve azt, hogy az ifjúság értéknek és a sikeres élet részének tekintse a családot és a gyermekvállalást, és aktívan készüljön a szülői szerepre.

- Ismeri az ifjúság hagyományos és szubkulturális közösségeinek, testületeinek, szervezeteinek, művelődési, kulturális és sportintézményeinek, az ifjúsági szolgáltatások rendszerének kialakulását, működését.
- Ismeri az ifjúsági munka területeit és módszereit, beleértve a szociális segítség ifjúsági korosztályra vonatkozatható alapelveit és módszereit.
- Ismeri a személyes ifjúságsegítés fogalmát, helyszíneit, formáit, szakmai-etikai normáit.
- Ismeri a virtuális ifjúsági munka tereit, eszközrendszerét és sajátos viszonyait, hálózatait.
- Ismeri az érdekegyeztetési lehetőségeket, a párbeszéd lehetséges formáit és módszereit a helyi, a nemzeti (Kárpát-medencei és szórványbeli) és az európai ifjúsági munkában.
- Ismeri az ifjúsági munka és az ifjúságsegítő tevékenység hatékonyságát vizsgáló módszereket.
- Ismeri a magyarországi nemzetiségi csoportok (mindenekelőtt a közép-európai cigányság) helyzetét, a magyarságismeret gyakorlatban is alkalmazható alapvető tartalmait, a multi- és interkulturalitás főbb irányzatait, a rasszizmus értelmezéseit.

b) képességei

- Képes az ifjúsági munka módszereinek, eljárásainak alkalmazására.
- Képes az ifjúsági folyamatok, fejlesztő beavatkozások, programok és projektek tervezésére, menedzselésére, sikeres megvalósítására és értékelésére.
- Képes a gyermek és ifjúsági korosztály körében fejlesztő, támogató, segítő tevékenység végzésére.
- Képes a helyi ifjúsági szolgáltatási rendszerek létrehozására és működtetésére.
- Képes ifjúsági, ifjúsággal foglalkozó szervezetek irányítására.
- Képes ifjúsági pályázatok előkészítésére és lebonyolítására.
- Képes a helyi ifjúsági munka szereplőinek (egyén, ifjúsági közösség, egyházi és civil, nemzetiségi szervezet, önkormányzat, intézmény) koordinálására.
- Képes hazai, nemzeti és nemzetközi szinten az önkéntességgel foglalkozó intézmények közötti eligazodásra, önkéntes projektek megvalósítására.
- Képes a nem-formális tanulási környezetben alkalmazott módszerek használatára, a nem-formális és informális tanulási környezet előmozdítására, létrehozására és megszervezésére az ifjúságban rejlő erőforrás hatékony fejlesztése érdekében.
- Képes a virtuális ifjúsági munka módszereinek alkalmazására (virtuális közösségek létrehozására és működtetésére).
- Képes az ifjúsági munka, különböző szinterein animátori, tanácsadói munkakörök ellátására.

7.1.2.3. A humánfejlesztő szakirányon továbbá a humánfejlesztő

a) tudása

- Ismeri az oktatási rendszer alapvető összefüggéseit történetiségében és napjainkra vonatkozóan a főbb változások tendenciáival együttesen.
- Ismeri a felnőttképzés jogi szabályozását, az oktatási és felnőttképzési programok engedélyeztetését, illetve akkreditációját.
- Ismeri a felnőttképzési piaci tendenciáit, munkaerő-piaci összefüggéseit, ennek főbb országos jellemzőit, valamint lokális vonatkozásait.
- Ismeri az emberi erőforrás természetét az ezzel kapcsolatos elméleteket és irányzatokat és ezek napjainkban megfigyelhető tendenciáit.
- Ismeri a hazai és uniós, nemzetközi felnőttoktatás és képzés történet meghatározó dokumentumait, személyiségeit, kezdeményezéseit.
- Ismeri a távoktatás, a blended learning és az e-learning eszköztárát és alkalmazási lehetőségeit.

- Ismeri a felnőtt tanulók, munkavállalók munkavállalással, teljesítményértékeléssel, innovációval és továbbképzéssel kapcsolatos attitűdjeinek befolyásolására szolgáló módszereket, motivációs technikákat.
- Ismeri a képzések tervezésével, szervezésével, lebonyolításával és értékelésével kapcsolatos eljárásokat.
- Ismeri a felnőttek tanulásának és tanításának módszertani alapjait.

b) képességei

- Képes a felnőttoktatás és -képzés különböző szinterein animátori, tanácsadói munkakörök ellátására.
- Képes a tanulási és képzési programok tervezésére, szervezésére, lebonyolítására és az eredmények értékelésére.
- Képes a felnőttképzési programok engedélyeztetésre, akkreditációra történő előkészítésére, valamint felnőttképzéssel foglalkozó szervezetekben szakmai feladatok ellátására.
- Képes az intézmények és települések felnőttképzési igényeinek feltárására, illetve a rejtett igények artikulálására.
- Képes a humán erőforrás-gazdálkodással kapcsolatos feladatok elvégzésére.
- Képes az oktatás, képzés világához kapcsolódó hazai és nemzetközi pályázati programok kidolgozására és menedzselésére.
- Képes elektronikusan támogatott képzéssel kapcsolatos felületek, tartalmak és dokumentumok kezelésére, adatok rögzítésére.
- Képes egyének, közösségek és település(rész)ek tanulási igényeinek feltérképezésére, az ehhez igazodó képzési kínálat meghatározására.

8. Az alapképzés jellemzői

8.1. Szakmai jellemzők

8.1.1. A szakképzettséghez vezető tudományágak, szakterületek, amelyekből a szak felépül:

- általános kompetenciákat fejlesztő bölcsészettudományi és társadalomtudományi ismeretek (filozófiatörténet, társadalmi ismeretek, nyelvtudomány, irodalomtudomány, kommunikáció, informatika, könyvtárismeret) 11-23 kredit;
- művelődéstudomány és -történet, közművelődés 23-34 kredit;
- közösségi fejlesztés 17-29 kredit;
- kultúrák közvetítés és ifjúsági kultúra 17-29 kredit;
- ifjúsági- és humánfejlesztés, felnőttképzés 17-29 kredit.
- a választott szakirány szerinti speciális ismeretek legfeljebb 50 kredit.

8.1.2. A szakirányok tudományágai, szakterületei és azok kreditaránya:

a) kulturális közösség-szervezés szakirány:

- közművelődés és kultúrák közvetítés 22-28 kredit,
- közösségi fejlesztés 22-28 kredit;

b) ifjúsági közösség-szervezés szakirány:

- ifjúsági munka 22-28 kredit,
- ifjúságsegítés és közösségi nevelés 22-28 kredit;

c) humánfejlesztés szakirány:

- felnőttképzés 22-28 kredit,
- humán fejlesztés 22-28 kredit.

8.2. Idegennyelvi követelmény

Az alapképzés megszerzéséhez egy idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2), komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

8.3. A szakmai gyakorlat követelményei

A szakmai gyakorlat a kiscsoportos tantervi gyakorlaton túl magában foglalja:

- a harmadik vagy negyedik félév során egy alkalommal kulturális intézményben vagy szervezetben teljesítendő kéthetes (80 óra), adott képzési időszakhoz kapcsolódó gyakorlatot, valamint
- a szakirányú szakképzettség szerinti, a választott szakiránynak megfelelő intézményben vagy szervezetben biztosított, legalább 160 óra, képzési időszakhoz kapcsolódó (a nyári szünet időtartamára is kiterjeszhető) gyakorlatot.

A szakmai gyakorlati helyet a felsőoktatási intézmény jelöli ki a hallgatóval egyeztetve. A gyakorlati helyszínek lehetnek: települési önkormányzatok, oktatási, közösségi művelődési intézmények, közösségi színterek, közművelődési intézmények, ifjúsági információs és tanácsadó irodák, ifjúsági vagy ifjúsággal foglalkozó szervezetek, ifjúsági szociális intézmények, felnőttképzési és humánfejlesztő szervezetek, egyházi, nonprofit és civil szervezetek, amelyekkel a szakmai gyakorlatra a felsőoktatási intézmény megállapodást kötött, és a szakmai gyakorló hely rendelkezik a szakmai gyakorlat szakszerű irányításához szükséges felkészültségű gyakorlatvezetővel.

Forrás: 18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet a felsőoktatási szakképzések, az alap- és mesterképzések képzési és kimeneti követelményeiről, valamint a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet módosításáról. In: http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=196922.347208 (letöltve: 2017.12.10)

6. esetpélda: Képzési felhívás

Témakör: Képzéstervezés, képzésszervezés / Szakmai továbbképzések a közösségi művelődés terén

Módszer: Esettanulmány/esetpélda megvitatása a résztvevők bevonásával. Alkalmazott módszerek: kiscsoportos feldolgozás, megvitatás; plenáris feldolgozás, megvitatás, összegzés.

Időtartam: 20-30 perc

Feladat: Az esetpéldában az NMI Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft. honlapjáról letöltött képzési hirdetés olvasható. A felnőttképzések tervezése témakörben a mellékelt felhívást elolvasva a következő kérdésekre kell a résztvevőknek választ keresni. A feladat megvalósítható egyénileg és kiscsoportban is.

Megfigyelési szempontok és feladat:

- Milyen információkat tartalmazzon általában egy képzési hirdetés?
- A felnőttképzések hirdetésével kapcsolatosan milyen jogszabályban meghatározott feltételeknek kell megfelelni?
- Kik számára (célcsoport) ajánl ingyenes képzési lehetőségeket a hirdetés?
- Milyen okok mentén indokolt a képzéseken való részvétel a célcsoport számára?
- Milyen engedéllyel vagy akkreditációval bíró képzések jelennek meg a hirdetésben?
- Milyen előnyei, illetve hátrányai vannak az akkreditációval vagy engedéllyel rendelkező képzéseknek a résztvevők szempontjából?
- Milyen előnyei, illetve hátrányai vannak az akkreditációval vagy engedéllyel rendelkező képzéseknek az oktatók szempontjából?
- Milyen előnyei, illetve hátrányai vannak az akkreditációval vagy engedéllyel rendelkező képzéseknek a felnőttképzési intézmény szempontjából?
- A hirdetést elolvasva milyen észrevételei, fejlesztési javaslatai lennének a képzések hirdetése kapcsán?
- Milyen egyéb eszközöket, módszereket alkalmazna még a kulturális szakemberek számára szervezett szakmai továbbképzések népszerűsítése kapcsán?

Közművelődési szakemberek 2017. évi támogatott továbbképzési programja

2017.10.05 07:13 | Országos hírek / Vezető hírek

Országosan 600 közművelődésben dolgozó számára nyújt lehetőséget ingyenes szakmai továbbképzéseken való részvételre az NMI Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft. 2017. második felében az EMMI Kultúráért Felelős Államtitkárságának 60 millió forintos támogatásával.

Az államtitkárság kiemelt feladatának tekinti, hogy a kulturális alapellátás kiterjesztéséhez országszerte rendelkezésre álljanak a szükséges személyi feltételek, segítve ezzel is az önkormányzatok és a közművelődési szervezetek feladatellátását, a közművelődési alapszolgáltatások biztosítását. A közelmúltban elfogadott ágazati törvény célja, hogy a közművelődési alapszolgáltatások megvalósítása révén a közösségi művelődés intézményei érdemben hozzájáruljanak a helyi társadalom és az identitás erősítéséhez, amely munkához elaengedhetetlenek a naprakész tudással rendelkező szakemberek.

Az országos és területi közművelődési szakmai szolgáltatásokat ellátó NMI Művelődési Intézet küldetése, hogy a helyi közösségeket képessé tegye saját értékeik felismerésére és az ebből adódó lehetőségek kiaknázására, ezért kiemelt feladatának tartja a közművelődési szakemberek szakmai képzésében, továbbképzésében való közreműködést.

A térítésmentesen igénybe vehető szakmai képzések lebonyolítására 2017. augusztus-december között kerül sor, összesen mintegy 30 csoportban, 600 fő bevonásával.

A szakmai képzések hozzájárulnak a kulturális szakma humánerőforrás-fejlesztéséhez, a közösségi művelődés területén tevékenykedő munkatársak szakmai aktivitásának fokozásához, az intézmények hatékonyabb működéséhez, az élethosszig tartó és az élet teljes körére kiterjedő, tanulást elősegítő tevékenységek és szolgáltatások hatékonyságának növeléséhez.

A jelentkezés és a képzés feltételeiről részletek a <http://kozossegimuvelodes.hu/kepzesek/tamogatott-kepzesek/> honlapon találhatóak.

A támogatott továbbképzési programban való részvétel feltételei

A képzést elsősorban azon közművelődési szakemberek számára ajánljuk, akik az 1/2000. (I. 14.) NKÖM rendelethez kapcsolódóan a közművelődési szakma fejlődése érdekében szeretnék gyakorlatban is kamatoztatni a képzéseinken megszerzett ismereteiket, ezzel is hozzájárulva az intézmények és az általuk nyújtott szolgáltatások hatékonyabb működéséhez. A képzéseket **közművelődési szakterületen, szakmai munkakörben főállásban dolgozók** vehetik igénybe: ők az 1997. évi CXL. törvény (a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről) hatálya alá tartozó közművelődési intézmények közalkalmazotti vagy munkaviszony alapján, szakmai munkakörben, legalább 6 órában foglalkoztatott közép- és felsőfokú végzettségű közművelődési szakemberei. Ezt a jogállást a képzésre történő beiratkozáskor hivatalos munkáltatói nyilatkozattal is igazolniuk kell a beiratkozóknak.

A képzések egy része kiemelt hangsúlyt fektet a szakmát érintő változások nyomon követésére, hogy a szakemberek a változó körülmények között is követni tudják a közművelődés területén jelentkező módosulásokat. A képzések másik csoportja hiánypótló szerepet tölt be főként kistelepüléseken, amely ismeretanyagok birtokában a szakemberek képessé válnak a már meglévő közösségek megerősítésére és újabbak létrehozására, megerősítve ezáltal a vidék megtartó erejét.

Ennek nyomán egyes képzéseink elvégzésének térítésmentes elvégzésére kizárólag a maximum 5.000 fő lakosú kistelepüléseken dolgozók jelentkezhetnek. Ezek a képzések:

Képzés megnevezése	óraszám	helyszín	Tervezett jelentkezési határidő
Közművelődési szakember I. engedélyezett OKJ képzés	340 (ebből 160 óra e-learning)	Budapest	MEGTELT
Közművelődési szakértő képzés	60	Budapest	MEGTELT

Az alábbi táblázatban található képzések azok a KAB akkreditált képzések, amelyeket bármely lakosságszámú (5.000 fő alatti és feletti) településeken dolgozó jelentkezők ingyenesen végezhettek el, és már beindultak.

Képzés megnevezése	Óra-szám	Helyszín	Tervezett jelentkezési határidő
Közművelődési kiválóság modell I-II.	60	Budapest	MEGTELT
Értékfeltárás a helyi közösségekben	40	Salgótarján	MEGTELT
		Nyíregyháza	MEGTELT
Fiatalok bevonása és ifjúságfejlesztés a kistelepüléseken	40	Miskolc	MEGTELT
		Tatabánya	MEGTELT
Kistelepülések erőforrásai és rejtett értékei a közösségfejlesztésben	40	Szolnok	MEGTELT
Kommunikáció és protokoll gyakorlata a közösségi művelődésben	60	Budapest	MEGTELT
		Eger	MEGTELT
		Veszprém	MEGTELT
Közművelődési szakértő	60	Budapest	MEGTELT
Közösségi művelődés civil terekben: közösségfejlesztés és közösségszervezés	40	Győr	MEGTELT

Közösségi tervezés a közművelődésben	30	Kaposvár	MEGTELT
Kulturális intézmények vezetésének gyakorlata – Gazdasági, vezetési és államháztartási ismeretek kulturális intézmények vezetőinek	60	Zalaegerszeg	MEGTELT
Kulturális vidékfejlesztés	90	Pécs	MEGTELT
Mentorképzés amatőr művészeti csoportok támogatására	60	Debrecen	MEGTELT
Szervezeti hatékonyságnövelő komplex tréning	40	Budapest	MEGTELT
		Szeged	MEGTELT
		Szekszárd	MEGTELT
Vállalkozásfejlesztés és vállalkozói közösségek a közművelődésben	40	Budapest	MEGTELT
		Békéscsaba	MEGTELT
Egészségkultúra fejlesztése a közművelődésben	40	Kecskemét	MEGTELT

A már lezárult akkreditált képzéseink szeptember-december közötti időszakban, heti egy alkalmas képzési formában valósultak meg.

Az alábbi táblázatban található KAB akkreditált képzések azok, amelyeket bármely lakosság számú (5.000 fő alatti és feletti) településeken dolgozó jelentkezők ingyenesen végezhetnek el, és 2018. január 3-4. hetén indulnak a képzések.

Képzés megnevezése	Óra-szám	Helyszín	Tervezett jelentkezési határidő
Közművelődési kiválóság modell I-II.	60	Budapest	2017. december 22. (ÚJ CSOPORT!)
Értékfeltárás a helyi közösségekben	40	Budapest	2017. december 22.
Fiatalok bevonása és ifjúságfejlesztés a kistelepüléseken	40	Budapest	2017. december 22.
Kistelepülések erőforrásai és rejtett értékei a közösségfejlesztésben	40	Szombathely	2017. december 22.

Közművelődési szakértő	60	Budapest	2017. december 22. (ÚJ CSOPORT)
Közösségi tervezés a közművelődésben	30	Székesfehérvár	2017. december 22.
Közösségszervezés szakmai gyakorlatvezető	30	Budapest	2017. december 22.
Kultúrakutatás alapjai	60	Budapest	2017. december 22.
Mentorképzés amatőr művészeti csoportok támogatására	60	Budapest	2017. december 22.

Ezen akkreditált képzéseink 2018. január-március közötti időszakban, heti egy alkalmas képzési formában valósulnak meg, várhatóan január 3., illetve 4. hetén indulnak. A jelentkezési határidők előbb is lezárulhatnak, ha a képzési csoport megtelt!

Amennyiben bármely képzésünk felkeltette érdeklődését, érdemes mielőbb jelentkezni, ugyanis a regisztráció a jelentkezések sorrendjében történik, így amennyiben a maximális jelentkezőszámot (20 fő/csoport) eléri az egyes képzési csoportok, akkor a továbbiakban az adott képzésünk kizárólag térítési díj megfizetése mellett vehető igénybe egy későbbi időpontban.

Az egyes képzéseinkhez kapcsolódó további információkat honlapunkon láthatják: <http://kozossegimuvelodes.hu/kepzesek/tamogatott-kepzesek/>

A képzési helyszín kiválasztásra az online jelentkezés során van lehetősége a jelentkezőnek, az alábbi felületen: <http://kozossegimuvelodes.hu/kepzesek/tamogatott-kepzesek/> honlapon **Jelentkezem** fül alatt.

A képzésekkel és jelentkezésekkel kapcsolatos bővebb tájékoztatást az Művelődési Intézet Kultúrakutatási és Képzési Központ felnőttképzési csoportjának kijelölt munkatársai nyújtanak. Bármely kérdés esetén állnak rendelkezésre a kepzes@nminkft.hu e-mail címen, vagy az alábbi telefonszámokon:

Szabó Tünde: 06 20 322 9991

Barnucz Anita: 06 20 322 9276

A felhívás szabadon terjeszthető a közművelődési intézmények körében.

(Előzetesen minden kulturális statisztikát kitöltő szervezet megkapja az erről szóló felhívásunkat a benyújtott kulturális statisztikában megjelölt email címén 2017. augusztus 8-án.)

Jelentkezés: Képzéseinkre az online jelentkezési űrlap kitöltésével és beküldésével lehetséges jelentkezni, ahol az Önnek megfelelő képzés kiválasztására is lehetőség van. Egy személy egy képzésre jelentkezhet a támogatási konstrukción belül.

Forrás: NMI Művelődési Intézet Nonprofit Kft. (2017): Közművelődési szakemberek 2017. évi támogatott továbbképzési programja. In:

<http://kozossegimuvelodes.hu/2017/10/05/kozmuvelodesi-szakemberek-2017-evi-tamogatott-tovabbkepzesi-programja/> (letöltve: 2017.12.10.)

7. esetpélda: Kompetenciák és gyakorlati fejlesztésük egy lehetősége

Témakör: Képzéstervezés, képzésszervezés / Kompetenciák ismerete

Módszer: Esettanulmány/esetpélda megvitatása a résztvevők bevonásával. Alkalmazott módszerek: kiscsoportos feldolgozás, megvitatás; plenáris feldolgozás, megvitatás, összegzés.

Időtartam: 20-30 perc

Feladat: A megismert esetpélda egy projekt keretében megvalósuló kompetenciamérés egy lehetséges módszerét és főbb eredményeit mutatja be. A mellékelt tanulmányrészletet elolvasva a következő kérdésekre kell a résztvevőknek választ keresni. A feladat megvalósítható egyénileg és kiscsoportban is.

Megfigyelési szempontok és feladat:

- Mutassa be az esettanulmányban megismert kompetenciamérési folyamatot!
- Hol tudná alkalmazni a megismert kompetenciamérési folyamatot?
- Hogyan tudná továbbfejleszteni a megismert kompetenciamérési folyamatot, módszert?
- Milyen egyéb kompetenciamérési módszereket ismer? Amennyiben tud, konkrét példát is említsen az egyes módszerekhez!

Juhász Erika: Kompetenciák mérése és fejlesztése a gyakorlatban

A kompetenciák mérése rendkívül nehéz és összetett tevékenység. Számos kompetenciamérési módszer, teszt és gyakorlati feladat létezik, amelyek számbavételére most nem vállalkozunk. Néhány gyakorlati tevékenység mentén egy konkrét példa bemutatását tesszük meg, hogy ezáltal demonstráljuk a kompetenciamérés gyakorlati lehetőségét.

A Szatmári Épülő Közösségek projekt¹⁷ szakmai tartalma teljes egészében a gyermek és hátrányos helyzetű felnőtt rétegek kompetenciafejlesztésére irányult a különféle rendszerességgel zajló (pl. heti, havi, tábori), és különféle tartalmú (pl. olvasóklub, néptánc, környezetvédelem) foglalkozássorozatok segítségével. A projektben a kompetenciafejlesztés részben az általános, a mindennapi életben, az elhelyezkedésben segítő kompetenciák fejlesztésére irányult (pl. szövegértési készség, motorikus készségek stb.), másrészt célul tűztük ki a tanulási kompetenciák folyamatos fejlesztését is az egész életen át tartó tanulás eszmeiségét figyelembe véve. A tanulás az egyén egész életében fontos: folyamatosan új ismereteket kell elsajátítanunk munkákhoz, hobbinkhoz, de akár az új és újabb háztartási és kommunikációs eszközök használatához is. Ezért fontos, hogy a tanulási készségeinket tartsuk karban és folyamatosan fejlesszük egész életünkön keresztül a tanulási hatékonyságunk növelésére.

A kompetenciák mérésére a projektben *kompetenciamérő kérdőív*et dolgoztunk ki elméletekre építve. Ebben a kérdőív első fele az általános kompetenciákat mérte, a második fele pedig a tanulási kompetenciákat. A kompetenciamérést a hatásmérés alapelvei alapján a foglalkozássorozatot megelőzően és a foglalkozássorozatot követően is kitöltöttük, hogy láthassuk azt, hogy az egyes foglalkozások mely kompetenciákat és milyen mértékben tudtak fejleszteni.

Az *előzetes kompetenciamérés* alapján *egyéni fejlesztési tervek* készültek, amelyek segítették a foglalkozásvezetők munkáját abban, hogy erre építve tudták alakítani az előkészített foglalkozásokat a tényleges célcsoporthoz. Az egyéni fejlesztési tervek első részében a foglalkozásvezetők rangsorolták az egyének általános képességeit.

Példa a képességek rangsorolására

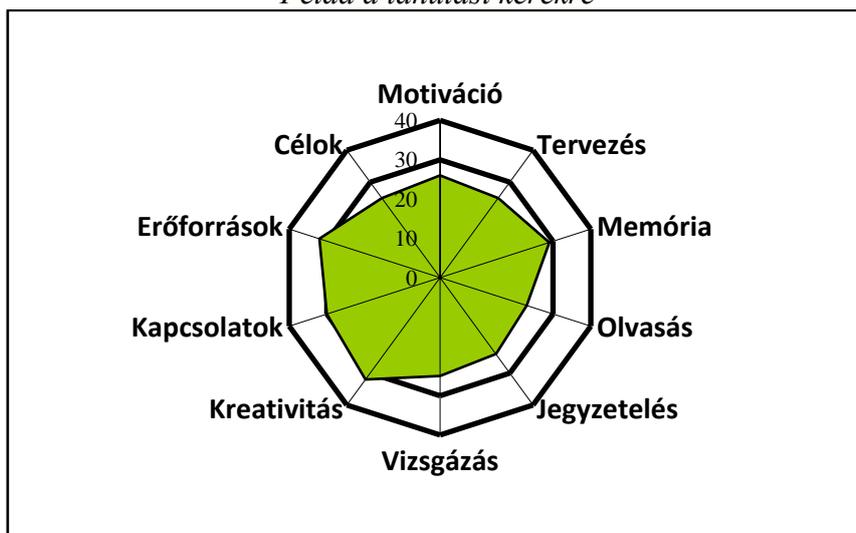
	Képesség rangsor	Pontszám
1	Számolási képesség	42
2	Általános tanulási képesség	41
3	Térbeli látás képessége	40
4	Formák érzékelésének képessége	39
5	Szem és kéz koordinációja	38
6	Ujjak mozgékonyága	35
7	Kézügyesség	35
8	Írott szövegben hibák felismerése	31
9	Nyelvi képesség	28

Ezt követően kiemelték a fejlesztendő területeket, amelyek fejlesztésére konkrét javaslatokat fogalmaztak meg, és ezeket a résztvevőkkel is ismertették, valamint a foglalkozások tematikájában is érvényesítették.

Az egyéni fejlesztési tervek második részében a tanulási képességek teljességét egy tanulási keréken ábráztuk, ami megmutatta, hogy a kompetenciáknak mely tanulási területhez kapcsolódóan milyen a lefedettségük (minél inkább kitöltött a tanulási kerék, annál jobb képességű a résztvevő).

¹⁷ A projekt a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Géberjén település és térsége lakossága részére valósult meg TÁMOP-3.2.3-09/2-2010-0050. projektszámmal.

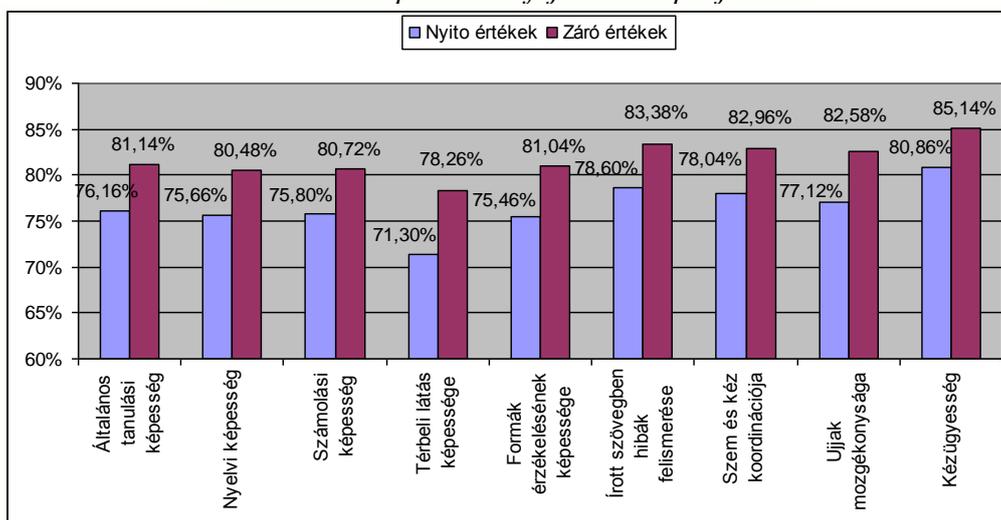
Példa a tanulási kerékre



A tanulási képességek értékelését itt is fejlesztési javaslatok zárták, amelyben kiemelt szerepet kaptak a tanulásra, továbbtanulásra, és a pályaválasztásra, felnőttek esetén az elhelyezkedésre, álláskeresésre vonatkozó konkrét, egyénre szabott javaslatok.

A foglalkozást követő kompetenciamérés célja az volt, hogy értékelhetővé váljon, hogy az egyének a foglalkozás során mely kompetenciáikat tudták fejleszteni, ebben az egyéni fejlesztési tervek mennyiben segítettek, valamint a későbbiekben milyen készségfejlesztésre érdemes koncentrálni az adott célcsoportban. A két kompetenciamérés eredményeképpen így lehetővé vált a *hatásmérés*: a be- és kimeneti kompetenciamérések eredményeinek különbözetéből kirajzolódottak a foglalkozások egyéni és csoportszintű hatásai.

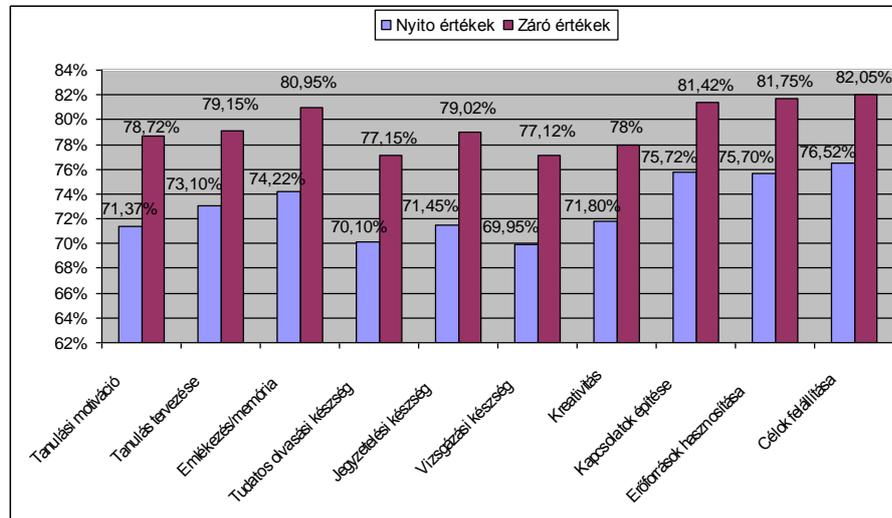
Általános kompetenciák fejlődése a projektben



A projekt mérési eredményei jól mutatják: a foglalkozásvezetők jól végezték a munkájukat, és eredményes volt a célzott kompetenciafejlesztés. A vizsgált területek mindegyikén javulás figyelhető meg a be- és kimeneti értékek között.¹⁸

Még jelentősebb fejlődés figyelhető meg a tanulási képességek terén.

Tanulási kompetenciák fejlődése a projektben



Ezek az eredmények köszönhetőek annak is, hogy a projekt minden foglalkozásvezetője kiemelt feladatnak tartotta a tanulási készségek fejlesztését legyen az akár kézműves, akár előadóművészeti tevékenység.

Gyakorlati példának azt kívánja szemléltetni, hogy egy jól felépített, módszeres kompetenciafejlesztés mérhető eredményeket tud hozni akár rövid (néhány hónapos) időszak alatt is. Minél célzottabban koncentrálnunk egy-egy kompetenciaterület fejlesztésére, annál hatékonyabban tudunk eredményeket elérni. Az egyik leghatékonyabb kompetenciafejlesztésnek tartjuk, amikor egy konkrét kompetenciaterület fejlesztésére koncentrálnunk, miközben természetesen más területeken is járulékos kompetenciafejlesztést érhetünk el. Így például bármely előadóművészeti kompetenciát fejlesztjük, ezzel „járulékosan” a kommunikációs készséget, az együttműködési készségeket vagy a döntésképességet is kisebb-nagyobb mértékben fejleszteni tudjuk.

Forrás: Juhász Erika (2013): Kompetenciák és gyakorlati fejlesztésük egy lehetősége. In: Tóth Sándor Attila (szerk.) (2013): „Az értől az óceánig” Ünnepi kötet Rector Prof. Dr. phil. Dr. Habil. Majdán János 60. születésnapjára. Baja, Eötvös József Főiskolai Kiadó, 159-169. p.

¹⁸ Egyéni szinten esetenként előfordult visszaesés, aminek egyik lehetséges oka az volt, hogy a résztvevők egy részében a kezdeti túlzott önbizalom a foglalkozás során elért eredmények által realisabb önértékelést hozott, de összességében a 275 vizsgált résztvevő mindegyike fejlődött valamely kompetenciaterületen.

8. esetpélda: Civil szféra humánerőforrás kapacitásának szerepe a vidékfejlesztésben című kutatás bemutatása

Témakör: Képzéstervezés, képzésszervezés / Felnőttképzés civil szereplőinek megismerésére esetpélda

Módszer: Esettanulmány/esetpélda megvitatása a résztvevők bevonásával. Alkalmazott módszerek: kiscsoportos feldolgozás, megvitatás; plenáris feldolgozás, megvitatás, összegzés.

Időtartam: 20-30 perc

Feladat: Az esetpéldában Civil szféra humánerőforrás kapacitásának szerepe a vidékfejlesztésben című kutatás bemutatása olvasható. Az esetpélda elolvasását követően a következő kérdésekre kell a résztvevőknek választ keresni. A feladat megvalósítható egyénileg és kiscsoportban is.

Megfigyelési szempontok és feladat:

- Milyen céljai voltak a megismert kutatásnak és milyen főbb eredményekre jutott a kutatócsoport?
- Milyen kutatási módszereket használtak a megismert kutatásban?
- Véleménye szerint a civil szervezeteknek milyen lehetőségekkel és milyen nehézségekkel kell szembe nézniük, ha felnőttképzési tevékenységet folytatnak?
- Ismer felnőttképzési tevékenységet folytató civil szervezeteket? Mit tud róluk? (képzési profil, nagyság, működési hatókör, célcsoportjuk stb.)
- Nézzen utána a megfelelő nyilvántartásokban, statisztikai adatbázisokban az alábbi információknak:
 - Hány darab bejegyzett civil szervezet van jelenleg Magyarországon?
 - A bejegyzett civil szervezetek között hogyan alakul az oktatást, mint fő tevékenységet megjelölő civil szervezetek aránya?
 - Hány darab felnőttképzési engedéllyel rendelkező szervezet van jelenleg Magyarországon?
 - Az engedéllyel rendelkező felnőttképzési intézmények között, hogyan alakul a civil szervezetek aránya?
 - Vizsgálja meg a civil szervezeti formában működő engedélyezett felnőttképzési intézményeket (számossága, képzési profiljuk, nagyságuk stb. szempontjából) a lakóhelyén, illetve a lakóhelye megyéjében és/vagy régiójában!
- Végezzen felmérést a lakóhelye szerinti településen vagy megyében vagy régióban az esettanulmányban megismert módszerek, adatbázisok, nyilvántartások felhasználásával!
- Készítsen esettanulmányt egy felnőttképzési engedéllyel rendelkező civil szervezetről a megismert kutatásban használt interjúvázlat lekérdezésével!

Dr. Juhász Erika – Pete Nikoletta:

Az Észak-Alföldi régió civil akkreditált felnőttképzési szervezeteinek humán erőforrás kapacitási vizsgálata

A kutatási célok és a minta kiválasztása

Az alábbiakban bemutatásra kerülő kutatás a Magyar Nemzeti Vidéki Hálózat által támogatott 2513/2012/NAKVI számú és Civil szféra humán erőforrás kapacitásának szerepe a vidékfejlesztésben című projekt keretében valósult meg 2012-ben.

A civil szektor elméleti és statisztikai jellemzését, az azzal kapcsolatos szakirodalmi és kutatási forrásokat áttekintve a kutatócsoport a civil szektor humán erőforrás gazdálkodásának tesztelésére egy szűkített mintán empirikus kutatásra vállalkozott. Ebben tematikailag a kutatócsoporthoz közelebb álló, felnőttképzési célú szervezetek vizsgálata került a középpontba, amelyek közül a nagyobb szervezetek életében figyelhetők meg összetettebb humán erőforrás gazdálkodási szempontok, így közülük az akkreditált felnőttképzési szervezetek vizsgálata tűnt ésszerűnek. A hazai felnőttképzésben résztvevő intézményeket több szempontból csoportosíthatjuk: formalizáltságuk, fenntartóik vagy éppen aszerint, hogy iskolarendszerben vagy iskolarendszeren kívül valósítják-e meg képzéseiket. Jelen esetben a fenntartók általi megkülönböztetés a releváns, ahol szétválaszthatók az állami, közszolgálati (pl. könyvtár, középiskola), piaci vagy profitorientált (pl. felnőttképzési vállalkozások) és a civil (pl. egyesületek, népfőiskolák) fenntartók (v.ö. Zrinszky 1996; Juhász 2009). Az előző tanulmányok tanulságai alapján azt kívánta vizsgálni a kutatócsoport, hogy milyen okok eredményezik azt, hogy az Észak-Alföldi régióban a felnőttképzés területén a civil szervezetek kiemelkednek az országos mintából. Keresik a választ arra, hogy milyen jellemzőkkel bír ez a szektor a régióban, amelyek révén ilyen mértékben megerősítette a társadalmi-gazdasági, vidékfejlesztési szerepét a térségben.

Erre a kutatási kérdésre építve került kiválasztásra az empirikus kutatás mintája. A kiválasztás alapját jelentette az akkreditált felnőttképzési intézmények leválogatása a térségben, majd ezek közül a civil szervezetek kiválasztása. Az akkreditált felnőttképzési szervezeteket a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Szakképzési és Felnőttképzési Igazgatóságának hivatalos és nyilvános adatbázisában lelhetjük fel. Ez alapján az összes akkreditált felnőttképzési intézményt tekintve – az empirikus kutatás kezdetén – 2012. 09. 01-én Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében 97 db, Hajdú-Bihar megyében 89 db és Jász-Nagykun-Szolnok megyében 35 db, összesen 221 db szervezetet találhatunk. (NMH SzFI 2012) Ezek közül manuálisan kellett leválogatni azokat a szervezeteket, amelyek a 2011. évi CLXXV. számú civil törvény alapján civil szervezeteknek minősülnek. Ezek eloszlása hasonló, de nem teljesen azonos sorrendű a megyénkénti akkreditált felnőttképzőkkel: 24 db Hajdú-Bihar megyében, 20 db Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében és 8 db Jász-Nagykun-Szolnok megyében található, így összesen 52 db civil szervezetet találunk a 221 db akkreditált felnőttképzési szervezet körében. Ez már önmagában is jelentős tény: az Észak-Alföldi régióban majdnem minden negyedik (pontosan 23,5%) akkreditált szervezet a civil szervezetek körébe tartozik, ami az országos átlaghoz képest (ami 14%) kimagasló érték. (v.ö. Juhász 2008)

A nonprofit szervezeteket jellegük szerint három típusba soroljuk. Klasszikus civil szervezetnek (1) tekintjük a magánalapítványokat és az egyesületeket; az érdekképviselet csoportjába (2) tartoznak a köztestületek, szakszervezetek, szakmai munkáltatói érdekképviselet és az egyesületek; az egyéb nonprofit szervezetekhez (3) pedig a közalapítványokat és a nonprofit gazdasági társaságokat soroljuk. (Nagy – Sebestény 2010) Az 52 szervezetből álló mintánkat megvizsgálva láthatóvá vált, hogy a szakirodalomban megfogalmazott rétegződés itt is érvényesül: megjelennek a mintában a nagy bevétellel rendelkező nonprofit gazdasági társaságok, amelyek az állam által a civil szektornak juttatott támogatások 67%-át kapják meg. (Nagy – Sebestény 2010) Látva, hogy ezek a szervezetek a

nagymértékű állami szerepvállalás miatt jelentős mértékben eltérnek a klasszikus és érdekképviseleti civil szervezetektől, sőt a közalapítványoktól is, arra a következtetésre jutott a kutatócsoport, hogy a mintában maradván jelentősen torzítanak az eredményeket. (v.ö. Bartal – Nagy – Sebestény 2011) Így a mintából ezt az összesen 10 szervezetet kivettük, így az empirikus mintában maradt 42 szervezet közül 22 db Hajdú-Bihar megyében, 15 db Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében és 5 db Jász-Nagykun-Szolnok megyében működik. Az előző csoportosítás (l. Nagy – Sebestény 2010) alapján közülük klasszikus civil 36 db szervezet, érdekképviselet 3 db, és az egyéb nonprofit szervezet kategóriából közalapítvány 3 db. Az empirikus eredmények bemutatásának első fejezetében ennek a 42 szervezetnek a fő jellemzőit vizsgálta meg a kutatócsoport a KSH statisztikáik, az Országos Bírósági Hivatal adatai (elsősorban közhasznúsági jelentések és alapadatok) és a honlapjaikon fellelhető anyagok alapján.

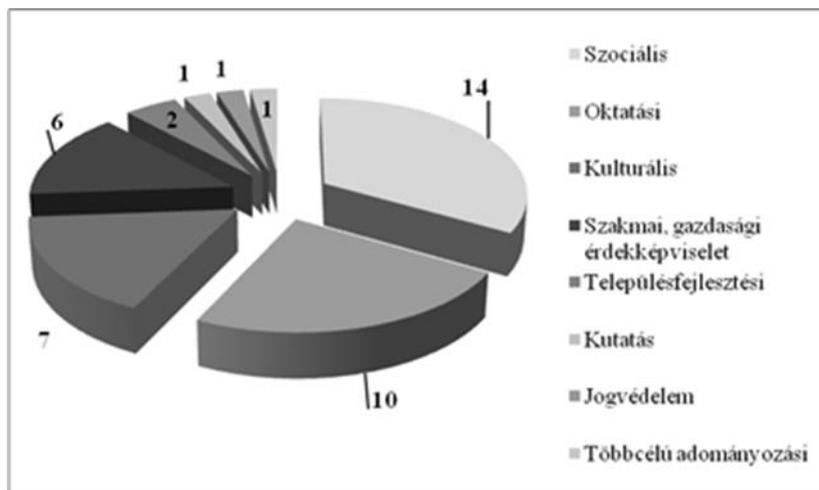
Az empirikus kutatás második fázisában a mintába választott 42 szervezet statisztikai adatai, közhasznú eredményei alapján egy olyan mintát alakítottak ki, amely viszonylag egységes jellemzőkkel bír, és amelyben a humán erőforrás gazdálkodás jól mérhető. Emiatt a kutatómódszertanban gyakran alkalmazott módszerrel a kutatási minta „végleteit” levágjuk. Így kikerült a mintából 3 olyan szervezet, amely főállású munkatárssal nem rendelkezik, mivel itt a humán erőforrás gazdálkodás során belső munkatársakra nem támaszkodhatnak. A minta másik „végletét” képezi az az 5 szervezet, amelyek bár civil törvény szerint működnek, de jelentős állami feladatellátás (kulturális vagy oktatási intézmény működtetése) és ehhez kapcsolódó állami támogatás jellemzi a működésüket, ezért humán erőforrás gazdálkodásuk több hasonlóságot mutat az állami szektorral, mint a civil szektorral. Így a kutatás második fázisában alkalmazott mélyinterjúra 34 db intézmény került felkérésre. Ebből 3 intézmény a vizsgálat időtartamában időhiányra hivatkozva nem vállalta az interjút, vagy csak részleges adatokat szolgáltatott, így a teljes körű mélyinterjút 31 szervezettel készült el.

Az Észak-Alföldi régió civil akkreditált felnőttképzési szervezeteinek néhány jellemzője a statisztikák alapján

A kutatásba bevont szervezetek településméret szerinti jellemzésénél kiugró adat, hogy 35 db található valamely megyeszékhelyen, csak 5 db ettől eltérő városban, és mindössze 2 db községben. Ez az összetétel is reprezentálja az országos statisztikákat, amelyek szerint az akkreditációval rendelkező intézmények megyeszékhelyekre, illetve városokba koncentrálnak. Ennek a főbb okai a jobb infrastrukturális helyzetben, a könnyebb megközelíthetőségben és a nagyobb lakosságban lelhetők fel. (l. Farkas et al. 2012, Juhász 2007)

A kutatási mintaként kiválasztott szervezeteket vizsgálhatjuk főtevékenységük szerint is, amelyben feltűnő, hogy a szociális célú civil szervezetek vannak legnagyobb arányban. Az őket követő oktatási célú civilek hangsúlya érthető, hiszen akkreditált felnőttképzési tevékenységet folytató szervezeteket vizsgáltak. Meglepő viszont összességében az, hogy a minta még negyede sem elsődleges tevékenységként választja az oktatást, hiába akkreditált felnőttképzési szervezetek. (1. ábra)

1. ábra: A vizsgált szervezetek megoszlása főtevékenység szerint

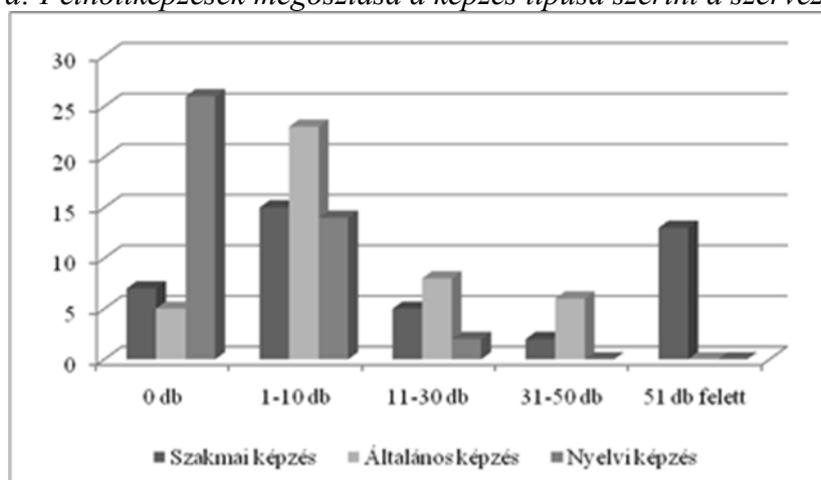


A szociális, oktatási és kulturális célú civilek az Észak-Alföldi régió 2010. évi statisztikai adatai alapján is hangsúlyosak. A bejegyzett 7 562 db civil szervezet 15%-a oktatási, 10,8%-a kulturális és 9,6%-a szociális tevékenységet nevez meg főtevékenységének (KSH 2012a). A górcső alá vont szervezetek között a szociális, oktatási, kulturális és szakmai-gazdasági érdekképviseleti szervezetek dominálnak, a teljes minta 88%-t jelentik. A szociális szervezetek körében véleményünk szerint két tényező miatt válik erőteljessé a felnőttképzési tevékenység. Egyrészt azért, mert egyre nagyobb az elvárás a munkatársak kötelező szakmai továbbképzése terén, amelyben jelenleg a szociális, illetőleg a gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző személyek továbbképzésekben való részvételre kötelezettek, és adott időszak alatt (5 év) meghatározott ún. kreditpontokat kell gyűjteniük képzési részvétellel (lásd. 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról). Az intézményakkreditációt megszerzett szociális profilú civilek így nagymértékben bekapcsolódnak saját és/vagy más szervezetek munkatársai szakmai továbbképzésének szervezésébe és megvalósításába. A másik fontos ok pedig az, hogy a szociális célú szervezetek elsősorban a hátrányos helyzetű lakossággal foglalkoznak, akik körében sok esetben alacsony az iskolázottság, hiányoznak a munkaerőpiacon jól eladható végzettségeik, amelyeket az intézmények kiemelt projektekben (pl. TÁMOP projektek) lefolytatott képzésekkel kívánnak pótolni. A kulturális tevékenységet végző intézményakkreditált civilek jelentős aránya a mintában azzal magyarázható, hogy ezek a szervezetek részt vesznek a kulturális szakemberek szakmai továbbképzéseinek szervezésében, amelyre szintén van igény, hiszen az 1/2000. (I. 14.) NKÖM rendelet a kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról is ezt szorgalmazza. A szakemberek továbbképzései mellett a hátrányos helyzetű célcsoportok képzése itt is megjelenik, de itt elsősorban kompetenciafejlesztő képzések (pl. digitális írástudás, kulcskompetencia fejlesztő képzési program), valamint különféle hobbitevékenységhez kötődő rövid tanfolyami képzések (pl. virágkötészeti vagy fazekas tanfolyam) formájában. Ezeknél szintén nagyarányú a TÁMOP projektekben megvalósított képzési program.

A szervezetekben az általános képzések és szakmai képzések számaránya egyértelműen magasan reprezentálta a nyelvi képzésekkel szemben. A szervezetek között 23 szervezetnek van legalább 1-10 db általános célú felnőttképzése, további 14 szervezetnek pedig 10-nél több ilyen típusú képzése. A szakmai képzések esetében a 42 szervezet közül 15 db szervezet képzési palettáján jelenik meg 1-10 db közötti, míg további 7 db civil esetén 10-nél több képzés.

Ellentétben azzal, hogy a szervezetek közül mindösszesen 15 folytat egyáltalán nyelvi képzést. (2. ábra)

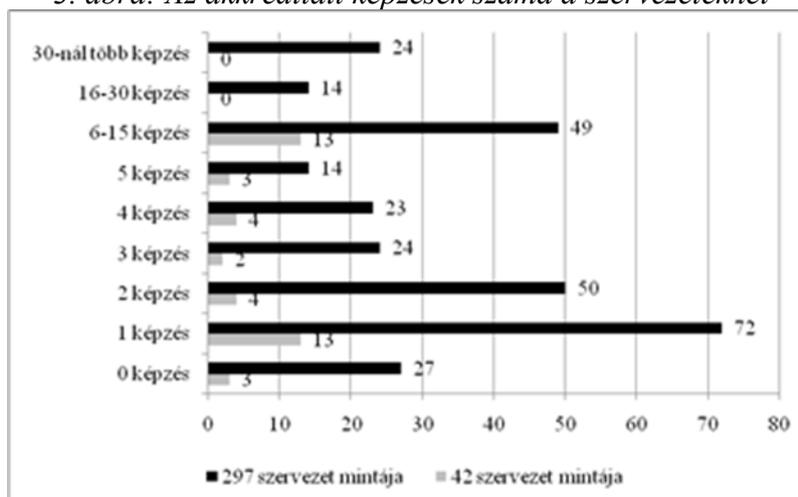
2. ábra: Felnőttképzések megoszlása a képzés típusa szerint a szervezeteknél



Mindez azt példázza, hogy a civil szféra nem elsődlegesen az idegen nyelv tanítása terén erős, hanem sokkal inkább a hátrányos helyzetű rétegek szakmai képzésében és a különféle kompetenciafejlesztő, életminőséget és társadalmi beilleszkedést szolgáló akkreditált felnőttképzésekben. Ilyenek például az álláskeresőket fejlesztő, mentálhigiénés és életvezetési, önmegvalósítási kompetenciák kibontakozását segítő képzési tartalmak (v.ö. Juhász 2008). Kimagaslóan erős a szektor szakmai képzésében: a szervezetek közül 13-nak van 50-nél több ebbe a kategóriába tartozó képzése. Ezt sem a nyelvi, sem pedig az általános képzések terén nem tapasztalhatjuk. A szakmai képzések magasabb aránya a felnőttképzéssel kapcsolatos hazai stratégiáknak és támogatásoknak is köszönhető: a kormányzat a munkanélküliség kezelésének központi eszközeként tekint a képzésre, és ebben a szakmaszerzést tekinti elsődlegesnek. Az Uniós stratégiák (pl. a Memorandum) azonban azt hangsúlyozzák, hogy mit sem ér a szakmai végzettség, ha a felnőtt általános kompetenciái, munkaerő-piaci képességei nem megfelelőek, ezért itt az általános képzések szerepét emeli ki, különösen az alacsony iskolázottságú és halmozottan hátrányos célcsoportoknál. A szakmai képzések általában vett magas száma több tényezőnek köszönhető. Ebből meghatározó, hogy szakmát, végzettséget nyújt és ennél fogva népszerűbb a felnőtt tanulók körében, az indítási feltételei is kedvezőbbek anyagi szempontból szemben az akkreditált, nagyobb mértékben általános képzésekkel.

A Munkaügyi Hivatal adatbázisa alapján a 42 szervezet összesen 2 469 bejelentett képzése közül összesen 207 rendelkezik KAB vagy FAT általi programakkreditációs tanúsítvánnyal, ez 8%-os arányt jelent. Nincs akkreditált programja 3 darab szervezetnek, a leggyakrabban 1 db, illetve 6-15 db közötti programakkreditált képzés szerepel a nyilvántartásban. Egy 2011-ben készült, az akkreditált felnőttképzési intézmények jellemzőit vizsgáló országos kutatás 297 db szervezetet tartalmazó mintán vizsgálta a programakkreditációval rendelkező képzések számának alakulását az egyes intézményekben. Ha ennek a kutatásnak az eredményeit vetjük össze a jelen kutatási felméréssel, akkor azt láthatjuk, hogy a kiugró értékeket fedő kategóriák hasonlóképpen alakulnak a két mintában. Mindezek alapján leírható, hogy rendkívül alacsony hazánkban az akkreditált képzések száma. Ennek okát az OKJ-s képzésekben nagy arányában találhatjuk meg. (Farkas et al. 2012:66) (3. ábra)

3. ábra: Az akkreditált képzések száma a szervezeteknél



Az Észak-Alföldi régió civil akkreditált felnőttképzési szervezeteinek jellemzői a mélyinterjúk alapján

A mélyinterjúval vizsgált 31 szervezet közül jogi formáját tekintve társadalmi szervezet 19, alapítvány 6, közalapítvány 3, egyesülés 3 esetben található. Fő tevékenységeikben szintén a teljes minta jellemzőivel rendelkeznek: szociális 14, oktatás 8, kultúra 3, szakmai-gazdasági érdekképviselet 2, kutatás 1, településfejlesztés 1, jogvédelem 1, többcélú adományosztás 1 szervezetnél jelenik meg. Megyei megoszlásukban Hajdú-Bihar megye dominál: 21 szervezettel, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye 8, Jász-Nagykun-Szolnok megye pedig 2 szervezettel képviselteti magát. Éves bevételükben az 50 millió Ft feletti összeg dominál (16 szervezet), míg 25-50 millió Ft bevétellel 8, 15-25 millió Ft között 5, és 1-5 millió Ft közötti bevétellel 1 szervezet rendelkezik a mintában.

A körükben készített mélyinterjú két részből áll: első részében a szervezet adataira vonatkozó kérdések szerepelnek, a második részében pedig a humán erőforrás gazdálkodásukkal kapcsolatos vélemények kerültek felmérésre. (A mélyinterjú vázlatát a mellékletben csatoltuk.) A szervezeti adatokat nagyobb részben a KSH Statisztikai jelentés a nonprofit szervezetek tevékenységéről, 2011. és a KSH Nonprofit szervezetek humán erőforrása, 2011. dokumentumai alapján összeállított kérdéssorral mértük fel (1. mélyinterjú 1-14. kérdés), amelyet kiegészítettünk néhány 2011-ben végzett hasonló tematikájú kutatásból (Bartal – Nagy – Sebestény 2011) átvett, jelen kutatásra némileg módosított kérdéssel (15-17. kérdés). A humán erőforrás gazdálkodást felmérő kérdéssort három téma köré rendezték: foglalkoztatási életút, önkéntesek és gyakornokok helyzete, valamint a humán erőforrás menedzsment területei. Az ezekhez összeállított kérdéssorban szintén átemeltek kérdéseket az előzőekben említett kutatásból kisebb-nagyobb, a kutatásunkhoz igazodó módosításokkal (5-7., 10., 16. 24-26.), de nagyobb részben főként a saját szavakkal történő kifejtős kérdések vonatkozásában saját kérdéssort állítottak össze.

A kutatási folyamatnak a további hozadéka, hogy senior és junior kutatók együttműködésében valósult meg, és mindezzel a kutatói utánpótlás neveléséhez járul hozzá.

Forrás: Juhász Erika – Pete Nikolett (szerk.): Civil szervezetek humán erőforrása. Belveder Meridionale Kiadó, Szeged, 2012.

Interjúvázat a
„Civil szféra humánerőforrás kapacitásának szerepe a vidékfejlesztésben”
című kutatáshoz

I. Szervezet adataira vonatkozó kérdések

1. Alapítás éve: _____ év

2. A szervezet közhasznúsági státusza:

nem közhasznú közhasznú kiemelkedően közhasznú

3. A szervezet fő tevékenységi területe a nonprofit statisztikai besorolás szerint:

- a) kultúra
- b) vallás
- c) sport
- d) szabadidő
- e) oktatás
- f) kutatás
- g) egészségügy
- h) szociális
- i) polgárvédelem, tűzoltás
- j) környezetvédelem
- k) településfejlesztés
- l) gazdaságfejlesztés
- m) jogvédelem
- n) közbiztonság védelem
- o) többcélú adományosztás, nonprofit
- p) szövetségek
- q) nemzetközi kapcsolatok
- r) szakmai,
- s) gazdasági érdekképviselő
- t) politika

4. A szervezet hatóköre (tevékenysége, célja, tagjai, támogatói, szolgáltatásait igénybe vevők köre alapján):

- a) Egy intézmény támogatása, konkrét cél elérése
- b) Kisebb lakó,- munkahelyi körzet, egy település
- c) Több település, kistérség
- d) Megye
- e) Több megye, régió
- f) Országos
- g) Nemzetközi
- h) Nem határozható meg

5. A nonprofit szervezet jogi szervezeti formája:

- a) Alapítvány
- b) Közalapítvány
- c) Társadalmi szervezet, szövetség, érdekképviselő
- d) Nonprofit gazdasági társaság
- e) Egyesülés
- f) Egyéb, és pedig: _____

6. Voltak-e szervezetüknek 2011-ben nyilvántartott:a.) magánszemély tagjai igen nem

Ha igen, mennyi

10 fő alatti 11-30 fő 31-50 fő 51-100 fő 101-200 fő 201-500 fő 501-1000 fő 1001-2000 fő 2001-5000 fő 5001-10000 fő 10000 fő felett

b.) jogi személy tagjai (vállalat, vállalkozás, intézmény, önkormányzat stb.)

igen: ___ fő nem

c.) szövetség, ernyőszervezet esetén önálló jogi személy tagszervezetei (egyesületek, alapítványok, egyéb nonprofit szervezetek)

igen: ___ fő nem

d.) nem önálló alap-, illetve helyi szervezetei

igen: ___ fő nem

Becsülje meg, hogy a szervezet alap-, illetve helyi szervezeteinek együttesen hány magánszemély tagja van:

100 fő alatti 101-500 fő 501-1000 fő 1001-5000 fő 5001-10000 fő 10000 fő felett **7. Szervezetük mely forrásból elégíti ki munkaerő igényét? (több válasz is jelölhető)**a) döntéshozók barátai, családtagjai b) döntéshozók korábbi munkahelyeiről c) már alkalmazásban álló munkatársak révén d) munkaügyi központok segítségével e) munkaerő közvetítő magáncégek segítségével f) helyi vagy országos napilapban hirdetés alapján g) interneten történő hirdetéssel h) egyéb módon, és pedig: _____ **8. A fizetett alkalmazottak demográfiai adatai 2011-ben**

Nők száma	___ fő	Nyugdíjasok száma	___ fő
20 év alattiak száma	___ fő	Alapfokú végzettségűek száma	___ fő
20-40 év közöttiek száma	___ fő	Középfokú végzettségűek száma	___ fő
41-60 év közöttiek száma	___ fő	Felsőfokú végzettségűek száma	___ fő
60 év felettiak száma	___ fő	Nappali tagozaton tanuló diákok száma	___ fő

9. A közép és felsőfokú foglalkoztatottak száma szakképzettség szerint 2011-ben

	Középfokú (fő)	Felsőfokú (fő)
Műszaki		
Mezőgazdasági		
Egészségügyi		
Közgazdasági		
Jogi		
Pedagógiai		
Humán		
Természettudományi		
Művészeti		
Egyéb, éspedig:		

10. A foglalkoztatottak között 2011-ben volt-e az alábbi típusok közül, ha igen hány fő?

Pályakezdő	fő
GYES, GYED-ről visszatérő	fő
Határozott idejű munkaszerződéssel foglalkoztatott	fő
Csökkent munkaképességű	fő
Mozgáskorlátozott	fő
Látássérült	fő
Hallássérült	fő
Értelmi fogyatékos	fő
Egyéb fogyatékkal élő	fő

11. A foglalkoztatottak bérköltségét és az ehhez kapcsolódó járulékokat milyen arányban fedezik az alábbi forrásokból?

	(Teljes összege 100%) %
Alap- ill, gazdálkodási tevékenység bevételeiből, tagdíjakból	
Normatív állami támogatásokból	
Munkaügyi Központtól kapott támogatásból	
Országos Foglalkoztatási Közalapítványtól	
Nemzeti Együttműködési Alaptól	
Európai Unió támogatásból	
Egyéb forrás, és pedig:	

12. A szervezet főállású foglalkoztatottjai részt vettek-e a következő típusú tanfolyamokon, továbbképzéseken az elmúlt 3 évben?

Megnevezés	1-2 napos	Több napos, egyhetes	Több hetes, egy hónapos	Több hónapos	Több éves
Nonprofit menedzsment	___ fő	___ fő	___ fő	___ fő	___ fő
Informatika, internet használat	___ fő	___ fő	___ fő	___ fő	___ fő
Pályázatírás	___ fő	___ fő	___ fő	___ fő	___ fő
Pénzügyi, számviteli, jogi képzés	___ fő	___ fő	___ fő	___ fő	___ fő
Egyéb szakmai ágazat, és pedig:	___ fő	___ fő	___ fő	___ fő	___ fő

13. Volt-e szervezetüknek 2011-ben rendszeresen dolgozó önkéntese?igen nem

Ha igen,

a rendszeres, legalább havi 8 órát dolgozó önkéntesek száma: ___ fő

egy rendszeresen dolgozó önkéntes – átlagos – havi munkaideje: ___ óra

14. Végeztek-e alkalmanként magánszemélyek, saját tagjaik a szervezetük részére 2011-ben önkéntes munkát?igen nem

Egy hónap alatt átlagosan körülbelül hányan végeztek alkalmi önkéntes munkát: ___ fő

Ezek a segítők egy átlagos hónapban, együttesen körülbelül hány órányi önkéntes munkát végeztek: ___ óra

15. Mennyi a szervezet éves bevétele nagyságrendileg?500 ezer Ft alatti 500.001 Ft – 1.000.000 Ft közötti 1.000.001 Ft – 5.000.000 Ft közötti 5.000.001 Ft – 15.000.000 Ft közötti 15.000.001 Ft – 25.000.000 Ft közötti 25.000.001 Ft – 50.000.000 Ft közötti 50.000.001 Ft feletti **16. A szervezet alkalmazottainak, munkatársainak foglalkoztatási jellemzői az elmúlt 5 évben**

	Főállású, teljes munkaidőben alkalmazottak	Főállású, részmunkaidőben alkalmazottak	Nem főállású alkalmazottak (pl. megbízási szerződéses, vállalkozó, szerződött önkéntes stb.)
2008	___ fő	___ fő	___ fő
2009	___ fő	___ fő	___ fő
2010	___ fő	___ fő	___ fő
2011	___ fő	___ fő	___ fő
2012	___ fő	___ fő	___ fő

17. A szervezetük milyen formában látja el a működéshez szükséges alábbi feladatokat? (több forma is választható egy-egy kategóriában)

Megnevezés	Saját alkalmazott által	Magbízási szerződéses formában	Szolgáltatás-vásárlással	Önkéntesek, tagok által	Más szervezettől kapott szolgáltatással	Nincs megoldva
Szervezetvezetés, menedzsment						
Szakmai programok lebonyolítása						
Pénzügyi feladatok, könyvelés						
Jogi feladatok						
Napi adminisztráció						
Pályázatírás, forrásteremtés						
Önkéntesek koordinálása						
Marketing, PR						

10. Mely feladatokra vették már igénybe önkéntes munkáját?

- a) a szervezet működtetésével, adminisztrációjával kapcsolatos feladatok
- b) forrásteremtés és elosztás (pályázatírás, projektmenedzsment)
- c) a szervezet alaptevékenységével összefüggő feladatok, szolgáltatások
- d) a szervezet marketing és PR tevékenységével kapcsolatos feladatok
- e) egyéb, éspedig

11. Milyen eszközöket, módszereket alkalmaznak az önkéntesek motiválására, megtartására? Meg akarják-e tartani/megtartják-e az önkénteseket, vagy időről-időre új önkéntesek bevonására törekednek? Melyiknek mi az oka? Váltak-e már az önkénteseikből munkatársak?

12. Foglalkoztatnak-e szakmai gyakorlatosokat (pl. egyetemi hallgató), van-e esetlegesen gyakornoki programjuk? Ha igen, akkor honnan, milyen feladatokra stb.? Fizetett gyakornokok van-e?

13. Milyen előnyeit és hátrányait látja az önkéntesek, gyakornokok alkalmazásának a saját szervezeténél?

C. Humán erőforrás menedzsment területei

14. Mennyire ismeri/követi nyomon a foglalkoztatással kapcsolatos jogi változásokat, honnan tájékozódik ezekről, és mennyire tartja ezeket támogatóknak?

15. Milyen foglalkoztatási dokumentumokat vezet?

16. Véleménye szerint a nonprofit szektor foglalkoztatási szerepének növelésében mennyiben segíthetne az állam az alábbi tényezőkkel és miért?

1-egyáltalán nem segít, 2-nem sokat segít 3-segít, 4-nagy mértékben segít + INDOKLÁS!

- a) Foglalkoztatást támogató pályázatok, bértámogatás
- b) Foglalkoztatottak szakirányú képzésének támogatása
- c) A foglalkoztatással járó adminisztratív terhek csökkentése
- d) Részmunkaidős foglalkoztatás támogatása
- e) A kormány 2013. januártól bizonyos célcsoportok (pl. 25 év alatti, 55 év feletti, GYES-ről visszatérő stb.) körében bevezetésre kerülő járulékcsoökkentés
- f) Az önkéntesek hatékonyabb, feladatorientáltabb foglalkoztatása a szervezetek működtetésében
- g) A fiatalok számára vonzóbbá tett nonprofit szektorban való munkavállalás
- h) A megváltozott munkaképességű/fogyatékkal élő célcsoportok foglalkoztatásának támogatási eszközei
- i) Nonprofit Szolgáltató Központok kialakítása, ahonnan munkaerő kölcsönözhető

17. Milyen szempontok mentén alakítják ki a munkatársak munkakörét? Rögzítik-e ezt valamilyen formában? Hogyan valósítják meg az egyenletes munkaterhelést?

18. Hogyan történik a munkatársak toborzása, ha erre már volt szükség? Alkalmaztak-e/alkalmaznak-e kiválasztási módszereket, és milyeneket?

19. Milyen módon történik az Önök szervezetében a munkatársak teljesítményének értékelése? Van(nak)-e következményei a teljesítményértékelésnek?

20. Milyen ösztönző, motiváló eszközöket alkalmaznak a szervezetnél? Melyeket tartják hatékonyak és miért? Mennyiben segítik ezek a munkaerő megtartását?

21. Milyen egyéni fejlődési lehetőségeket biztosítanak a munkatársaknak? Van-e tudatos karriertervezés?

22. Milyen módon biztosítják az utánpótlást a munkatársak, a szervezet vezetői és a tagok körében? Mennyire könnyű/nehéz ez a feladat és miért?

23. Ön szerint mennyire fontos a civil szervezetek körében az emberi erőforrás menedzsment területének ismerete és tudatos alkalmazása? Hogyan látja ennek megvalósulását az Önök szervezetében?

E. Erősségek és gyengeségek a foglalkoztatásban

24. Saját szervezetében mi okozza a legfőbb foglalkoztatási problémákat?

25. Szektor szinten milyen problémákat lát a foglalkoztatásban?

26. Szektor szinten milyen jó példákat ismer a környezetében működő nonprofit szervezetek foglalkoztatási gyakorlatában?

27. Vettek már át vagy terveznek átvenni más szervezetektől foglalkoztatási mintákat? Ha igen, milyen mintát?

28. Hogyan látja a szervezete foglalkoztatási helyzetét a jövőben?

29. Ön szerint mivel járul hozzá a szervezetük a térség társadalmi-gazdasági fejlődéséhez?

30. Szeretné még valamivel kiegészíteni az interjút?

9. esetpélda: A „Látogatóbarát múzeumokért” program

Témakör: Képzéstervezés, képzésszervezés / Felnőttképzés egyéb intézményi, szervezeti szereplőinek megismerésére esetpélda

Módszer: Esettanulmány/esetpélda megvitatása a résztvevők bevonásával. Alkalmazott módszerek: kiscsoportos feldolgozás, megvitatás; plenáris feldolgozás, megvitatás, összegzés.

Időtartam: 20-30 perc

Feladat: Az esetpéldában egy országos múzeumi projekt keretében megvalósuló múzeumi frontszemélyzet képzés (kompetenciafejlesztő tréning formájában) bemutatása és főbb tapasztalatai olvashatóak. A mellékelt esetpéldát elolvasva a következő kérdésekre kell a résztvevőknek választ keresni. A feladat megvalósítható egyénileg és kiscsoportban is.

Megfigyelési szempontok és feladat:

- Mutassa be a képzéstervezési és képzésszervezési kérdések mentén a megismert Múzeumi frontszemélyzet képzést!
- Fogalmazzon meg észrevételeket, fejlesztési javaslatokat a megismert kompetenciafejlesztő tréninghez kapcsolódóan!
- Kulturális területen dolgozó szakemberek (pl. közművelődési dolgozók, könyvtárosok, levéltárosok, muzeológusok) számára Ön milyen témában szervezne kompetenciafejlesztő tréninget? Válaszait indokolja meg néhány mondatban!
- Készítsenek kiscsoportokban kompetenciafejlesztő tréning programot egy kulturális szakemberekből álló célcsoport számára! A konkrét célcsoportot és témát a kiscsoportjuk határozhatja meg a foglalkozásvezetővel egyeztetve!

A „Látogatóbarát múzeumokért” program

A volt Oktatási és Kulturális Minisztérium 2007-ben hívta életre az **Alfa programot**, amely a magyar múzeumi modernizáció átfogó fejlesztési koncepciójának, ill. középtávú stratégiai programjának első megvalósítási üteme. Az Alfa program négy prioritása között szerepel a nyitott, *„látogatóbarát múzeum” koncepciójának* érvényesítése valamennyi múzeumi szolgáltatásban és az ennek megvalósulását elősegítő korszerű infrastruktúra kialakítása, összhangban a kulturális vidékfejlesztés programjával. A prioritások megvalósulását hét alprogram segítette, amelyek közül az ötödik a „Múzeumok mindenkinek” című pont. Az alprogramot a "nyitott, látogatóbarát" múzeumi szemlélet érvényesítése jegyében alakították ki és az új múzeumpedagógiai, közművelődési fejlesztések támogatását, ösztönzését és koordinálását célozza. A "szolgáltató múzeum" megteremtése csak úgy lehetséges, ha az intézmények személyi, szervezeti és infrastrukturális szempontból is alkalmazkodnak a megváltozott igényekhez, és fejlesztési koncepciójukat és gyakorlati munkájukat a „Látogatóbarát Múzeum” megvalósításának jegyében készítik el.

Az Észak-Magyarországi és az Észak-Alföldi Régió megyeszékhelyein, összesen hat helyszínen (Eger, Salgótarján, Miskolc, Debrecen, Nyíregyháza és Szolnok) szervezték meg a múzeumi frontszemélyzet képzést dr. Juhász Erika vezető tréner irányításával, amely a megyék múzeumaiban dolgozó középfokú végzettséggel rendelkező munkatársaknak – tárlatvezetőknek, teremőröknek, jegyszedőknek, pénztárosoknak – szólt. Fő **célkitűzés** volt a képzés során a múzeumi dolgozók mindennapi munkájának segítése, a látogatókkal és munkatársakkal való megfelelő kommunikációs és viselkedési stílusok, illetve módszerek begyakorlása és fejlesztése valamint az egymás közötti tapasztalatcsere.

A múzeumi frontszemélyzet **képzés felépítését** tekintve két részből állt. A képzés 60 perces prezentációval kísért és esetpéldákkal alátámasztott előadással indult, amely a képzésre és a napi munkára hangolódást szolgált. Az **előadás** során megjelenő főbb **tartalmak** voltak:

- a helyes megjelenés és viselkedés a látogatókkal, munkatársakkal,
- a klasszikus kommunikációs alkalmak, mint jegyvásárlás, köszönés, információkérés során tanúsított megfelelő magatartások bemutatása,
- az olyan speciális helyzetek megoldási lehetőségeinek ismertetése, mint a rendbontás, kiállított műtárgyak megérintése.

Az előadás fontos része volt a képzésnek, mert a meglévő ismeretek összefoglalását és bővülését szolgált. Ezeket az új tudáselemeket gyakorolhatták a résztvevők a tréning csoportos feladatai során és beépíthették mindennapi gyakorlatukba is. A második részben az előadást 2 x 90 perces viselkedési- és konfliktuskezelési **tréningprogram** követte. Ennek keretében azonos létszámú csoportokat alakítva gyakorlati, szituációs feladatokat oldottak meg a résztvevők.

A különböző képzések **időtervezése** során fontos szempont a célcsoport időbeosztásának és a képzés céljaiból, jellegéből adódó szempontoknak a figyelembevétel. Jelen esetben a 60 perces plenáris előadás és a 2x90 perces tréning blokk jelentette a megfelelő időkereteket tekintettel arra, hogy a célcsoportot hosszabb időre nem lehetett kiragadni a munkájukból. A hétfői nap bizonyult a legalkalmasabbnak a múzeumi frontszemélyzet képzésének megtartására, ugyanis hétfőként minden múzeum zárva tart. A **helyszínválasztás** további előnye, hogy a képzés a résztvevők számára ismert, otthonosnak mondható terepen, a múzeumban valósult meg. Ugyanakkor módszertani szempontból nem a legszerencsésebb, mert megfelelő nagyságú helységek, könnyen mozgatható berendezések, plakátok kiragasztásához szükséges szabad falfelületek, eszközök korlátozott mértékben álltak a trénernek és a csoporttagok rendelkezésére az egyes helyszíneken. A trénernek folyamatosan alkalmazkodniuk kellett a helyi viszonylatokhoz és ennek függvényében alakítani a tréningterven. A tréningeknek mind a hét képzés sor megyei múzeumok adtak otthont. Ez a megoldás a költséghatékonyság szempontjából is előnyös volt, hiszen a szervezőknek nem kellett például terembérletet fizetni.

A tréning 10-11 fős csoportokban zajlott 1-1 tréner vezetésével. Tekintettel arra, hogy az egyes csoportokba került emberek ismeretlenek voltak egymás számára, bemutatkozással indult a munka. Ennek során a résztvevő elmondta a nevét illetve, hogy melyik múzeum alkalmazásában és milyen munkakörben dolgozik, továbbá egyéb olyan információkat is megoszthatott, amit fontosnak tartott elmondani magáról. A bemutatkozás során mesélt egy múzeumi negatív vagy pozitív tapasztalatáról is. Ennek a „mi tudat” erősítésében van fontos szerepe, hogy az egyes problémák felbukkanása során a résztvevők érezzék, nem csak ők küzdenek ilyen jellegű problémával. A **tréning gyakorlatai** az előadás főbb tartalmi elemeihez kapcsolódtak, amelyek során az előadásban elhangzottak feldolgozásával és gyakorlatban való alkalmazhatóságával foglalkoztak a résztvevők tréner vezetésével. A megfelelő öltözködéssel kapcsolatos vélemények összegyűjtésével, az ehhez kapcsolódó javaslatok és viták eredményeként összeállt a közös megoldási javaslat a helyes öltözködés kritériumait illetően. A képzés fontos elemei voltak a helyzetgyakorlatok, amelyek valós szituációkra épültek. A gyakorlati szituációkhoz az esetpéldákat múzeumok vendégkönyvéből kiválasztott megtörtént események és konfliktushelyzetek adták. A kis csoportokban való végig gondolása egy-egy szituációnak segíti az együttműködést és a legjobb megoldás megtalálását az adott helyzetben. A helyzetgyakorlatok abban is segítenek a résztvevőknek, hogy kockázatmentes körülmények között kipróbálják magukat, és használják az új ismereteket a kapott szituációkban, valamint fejlődjön a konfliktus megoldási készségük. A nap zárásaként minden résztvevőnek meg kellett fogalmazni egy-két mondatban, hogy mit szeret a munkájában. Az ilyen és ehhez hasonló zárófeladatoknak kettős funkciója van. Egyrészt a résztvevő önmaga számára megfogalmazza és összefoglalja saját gondolatait a tréning témája vagy jelen esetben a munkája kapcsán, másrészt pedig pozitív zárása a tréningnapnak, amely segít ráhangolódni a másnapi munkára.

10. esetpélda: Határon átnyúló felnőttképzési jó gyakorlatok

Témakör: Határon átnyúló felnőttképzési jó gyakorlatok / Jó gyakorlatok megismerése

Módszer: Esettanulmány/esetpélda megvitatása a résztvevők bevonásával. Alkalmazott módszerek: kiscsoportos feldolgozás, megvitatás; plenáris feldolgozás, megvitatás, összegzés.

Időtartam: 20-30 perc

Feladat: Az esetpéldában egy tudományos konferenciára készült posztert olvashat, amelyet a szerzők egy konferencia során poszterelőadás keretében mutattak be az érdeklődőknek. A poszter néhány felnőttképzési témájú jó gyakorlatot mutat be a magyar határon innen és túl. A mellékelt posztert elolvasva a következő kérdésekre kell a résztvevőknek választ keresni. A feladat megvalósítható egyénileg és kiscsoportban is.

Megfigyelési szempontok és feladat:

- Előzetes ismeretei és a megismert poszter alapján foglalja össze a jó poszterelőadáshoz készített poszter formai és tartalmi követelményeit!
- Mutassa be, hogy milyen felnőttképzési jó gyakorlatokat ismert meg a poszter tanulmányozását követően!
- Mutasson be Ön által ismert felnőttképzési jó gyakorlatokat vagy olyan felnőttképzési területhez köthető projekteket, képzéseket, módszereket stb., amely jó gyakorlatként elfogadható!
- Az előzőekben Ön által ismertett jó gyakorlathoz kapcsolódóan készítsen posztert!

Határon átnyúló felnőttképzési jó gyakorlatok

Dr. Juhász Erika - Pete Nikolettia



A határon átnyúló együttműködések esetpéldái a Partiumi térségben:

Erdélyi Magyar Közművelődési Egyesület (EMKE) és Észak-Magyarországi képviselete együttműködése

Az EMKE célja az erdélyi és anyaországi magyar közművelődési szakemberek és intézmények együttműködésének kezdeményezése, partnerség kialakítása és közös rendezvények szervezésének ösztönzése.

A szervezet határon átnyúló együttműködésének egy szép példája az EMKE Észak-Magyarországi képviseletével (Szigetvári) közösen elindított Magyar Házak Hálóját: folyamatos fejlesztése és bővítése. A Magyar Házak olyan épületek, amelyekben romániai magyar civil szervezet vagy történelmi magyar egyház birtokol és bennük kulturális és a magyarság számára hagyományőrző, nyelvi kultúrát ápoló és kompetenciafejlesztő programokat bonyolítanak le, és ezáltal fontos szerepet töltenek be a közösségek életében. Bővebben a projektről: www.emke.ro

KulturÁsz Közhazai Egyesület „Határon átnyúló felnőttképzési jó gyakorlatok” című projektje

Közösségek közötti együttműködést valósított meg önkéntesek bevonásával a KulturÁsz Közhazai Egyesület projektje, amelynek fő célja magyar tértől a Hajdú-Bihar megyei, romániai tértől a Hargita megyei felnőttképzési célú civil szervezetek felnőttképzési jó gyakorlatainak és tevékenységének megismerése megismertetése műhelymunkák, tanulmányutak és workshopok keretében.

Bővebben a projektről: www.kulturasz.hu



A magyar – román – ukrán felnőttképzés hasonlóságai és különbségei

	Magyarország	Románia	Ukrajna
Jogrendszer	Önálló törvény és kapcsolódó rendeletek 2001. óta	Nincs önálló törvény, de kormányrendeletben már megfigyelhető	Nincs önálló törvény, kisebb mértékben az oktatási törvény szabályozza
Finanszírozás	Csökkenő mértékű állami támogatás, pályázati és részvevői finanszírozás	Az iskolaarendszertől felnőttképzés évtizedes állami támogatást, Elterjedően a pályázati finanszírozás	A jogi szabályozás hiányában nincs állami támogatás, ezért pályázati és alapítványi támogatás a jellemző
Intézményrendszer	Összetett intézményrendszer (állami, civil és profitorientált szervezetek)	Nincsen kiépült intézményrendszer, a feladatokat hagyományosan is oktatási feladatokat vállaló intézmények és felnőttképző civil szervezetek látják el	Nincsen kiépült intézményrendszer, elsősorban közoktatási intézmények és civil szervezetek látják el a feladatot
Szakemberképzés	1956 óta zajlik felnőttképzési szakemberképzés felsőoktatási keretek között	Jelenleg csak MA szinten van felsőfokú szakemberképzés, emellett rövid idejű szakmai továbbképzések jelennek meg	Csak szakmai rövid idejű továbbképzések figyelhetők meg a szakemberképzésben

„Népfőiskolák együttműködése Európában” – a Biharai Szabadművelődési és Népfőiskolai Egyesület interkulturális projektje

A projektötlet alapja a romániai felnőtt- és szakképzési tevékenységek megerősítése, a magyarországi eredmények adaptációja.

A projekt céljai:

- romániai partnerintézmények szakembereinek felkészítése a felnőttképzés hatékony módszereinek (projekt módszer, kooperatív tanulás, coaching stb.) alkalmazására
- partnari intézmények képzési kínálatának bővítése
- kompetenciafejlesztés a perifériára szorult községekben és hátrányos helyzetű rétegek felzárkóztatására

Bővebben a projektről: www.biharinepfiskola.hu

Az egyház szerepe a felnőttképzésben Közép- és Kelet-Európában című kutatás 2007-2009. Kutatási projekt az egyház felnőttképzési szerepéről

A numerikus kutatás a Szegedi Tudományegyetem vezetésével, 13 konzorciumi partnerrel közösen történt. A kutatás célja az egyház által fenntartott és/vagy egyházi célú felnőttképzési kínálat feltérképezése.

Kutatási hipotézisek:

- A vallási/egyházi felnőttképzési intézmények szakképzési kínálatát a helyi társadalmak felzárkóztatásában, a leszakadó személyek és csoportok (nők, kisebbségek, munkanélküliek, fogyatékosok stb.) segítségével és társadalmi integrálásában.
- A vallási/egyházi felnőttképzési intézmények nagy szerepet játszanak a helyi társadalmak felzárkóztatásában, a leszakadó személyek és csoportok (nők, kisebbségek, munkanélküliek, fogyatékosok stb.) segítségével és társadalmi integrálásában.

Bővebben a projektről: www.revacem.eu



Komparatív munkacsoport

(Prof. Dr. Kozma Tamás)
A komparatív csoport a harmadfokú és tudományok területén átnyúló regionális felnőttoktatási tervek vizsgálatát végezte el Közép-Európa térségében.

LLL szervezeti munkacsoport

(Dr. Juhász Erika)
Az LLL szervezeti csoport a Partium régió felnőttképzési kínálatát vizsgálta meg.

Intézményi kutatások munkacsoport

(Dr. Habi Pászta Gabriella)
Az intézményi kutatások csoport a felsőoktatási törekvések empirikus vizsgálatait folytatta le a Partium régióban.

Térlelti-statisztikai munkacsoport

(Dr. Tepencia Károly)
A területi statisztikai csoport a Partium térség statisztikai összehasonlító elemzését készítette el.

The Impact of Tertiary Education on Regional Development

című kutatás 2007-2010.

Kutatási projekt a Partiumi térség felnőttképzési helyzetéről

A kutatás Life Long Learning csoportja azt vizsgálta, hogy milyen regionális különbségek figyelhetők meg a Partiumi térségben. Feltértelező három ország (Magyarország, Románia, Ukrajna) vonatkozásában a felnőttképzési rendszer feltérképezésében, és hogyan járulhat hozzá ez a dinamikus fejlődő ún. negyedük fokozat a térség gazdasági fejlődéséhez a felső- és egyéb foki oktatás kiegészítésként.

Bővebben a projektről: www.terd.unideb.hu

Some References : Bourdieu, Pierre (1986): The Forms of Capital. In Richardson, John (ed.): Handbook of Theory and Research for the Sociology of Education. New York, Greenwood, 241-258. p. Coleman, James (1988): Social Capital in the Creation of Human Capital. In The American Journal of Sociology, Vol. 94, 95-120. p. Hitzon, Herbert – Ewa Przybylska (eds.) (2004): Training of Adult Educators in Institutions of Higher Education. A Focus on Central, Eastern and South Eastern Europe. Bonn, IZ DUV Juhász Erika (2008a): Local Religious Communities and Organizations in Central and Eastern Europe as Values for Adult Education. In Pusztai, Gabriella (ed.): Religion and Values in Education in Central and Eastern Europe [Régio és Oktatás IV.] Debrecen, CHERD, University of Debrecen, 403-410. p. Juhász Erika (2008b): Research of the history of the hungarian adult education. In SZIN, 13.6. szám, 18-21. p. Kozma Tamás (2000): The Fourth Stage: Transatlantic Changes in Adult Education. In Kaufman, Will – Mørpersion, Heidi Slettedahl (eds.) Transatlantic Studies. Lanham, The American University Press, 127-139. p. Pászta Gabriella (ed.) (2008): Religion and Values in Education in Central and Eastern Europe. [Régio és Oktatás IV.] Debrecen, CHERD, University of Debrecen. Szent Mihály (2004): University-based Training for Adult Educators in Hungary. In Hitzon, Herbert – Ewa Przybylska (eds.) (2004): Trainers of Adult Educators in Institutions of Higher Education. A Focus on Central, Eastern and South Eastern Europe. Bonn, IZ DUV, 157-168. p.

A szerzők elérhetőségei:
juhasz.erika@terd.unideb.hu
petenik@unideb.hu

V. Tanulást segítő kérdések

A felnőttképzés elméleti háttere

1. Magyarozza meg a felnőttoktatás, felnőttképzés és felnőttnevelés fogalmi közötti különbséget!
2. Magyarozza meg a formális, non-formális, informális és autonóm tanulás fogalmi közötti különbséget!
3. Hozzon példát saját életéből formális, non-formális, informális és autonóm tanulásra, képzésre!
4. Hasonlítsa össze az iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli felnőttoktatást!
5. Sorolja fel a felnőttképzés funkcióit!
6. Határozza meg a kompetencia fogalmát!
7. Sorolja fel az Európai Parlament által meghatározott kulcskompetenciákat!
8. Sorolja fel az Európai Képzési Alapítvány által meghatározott nyolc kompetenciaterületet!
9. Mutassa be a felnőttképzés irányítási rendszerét!
10. Ismertesse a felnőttképzési intézmények típusait a fenntartók szerint! Említsen mindegyikre 1-1 konkrét példát is!
11. Jellemezze az iskolarendszerű felnőttoktatást!
12. Jellemezze az iskolarendszeren kívüli felnőttoktatást!
13. Mutassa be az ISCED rendszert!
14. Mi volt a célja a Felnőttoktatási Atlasz kutatásnak?

Képzési és továbbképzési lehetőségek Magyarországon

1. Ismertesse a Felnőttképzési törvény hatályát!
2. Ismertesse a képzés engedélyezési eljárás folyamatát!
3. Milyen feltételei vannak a képzési programok engedélyezésének?
4. Milyen képzések tartoznak az „A” képzési körbe? Említsen egy konkrét példát is!
5. Milyen képzések tartoznak az „B” képzési körbe? Említsen egy konkrét példát is!
6. Milyen képzések tartoznak az „C” képzési körbe? Említsen egy konkrét példát is!
7. Milyen képzések tartoznak az „D” képzési körbe? Említsen egy konkrét példát is!
8. Milyen képzési programokat akkreditál a Közművelődési Akkreditációs Szakbizottság?

9. Melyik miniszteri rendelet szabályozza a kulturális szakembereknek szervezett továbbképzéseit?
10. Melyik törvény határozza meg a hazai felnőttképzést!
11. Milyen képzési programokat akkreditál a Pedagógus Továbbképzési Akkreditációs Testület?

Képzési és továbbképzési lehetőségek a közösségi művelődés terén

1. Milyen végzettségek szükségesek az egyes intézményi szintér típusokban a közösségi művelődés terén?
2. Milyen képzésekkel teljesíthető a közművelődési szakemberek ötvenkénti szakmai továbbképzése?
3. Mit tartalmaz a közösségi művelődés intézményei által készítendő képzés és beiskolázási terv?
4. Ismertesse a kulturális szakemberek képzésének Bologna-piramisát!
5. Mi a közösségszervezés alapszak célja?
6. Sorolja fel a közösségszervezés alapszak három szakirányát!
7. Mi a közösségi művelődés szakmai végzettséget adó két OKJ-s képzése? Hasonlítsa össze ezeket!
8. Milyen szakmai továbbképzések fogadhatók el a közösségi művelődés szakemberei számára?

A képzési folyamat tervezése és szervezése

1. Ismertesse a felnőttképzés tervezésének négy szintjét!
2. Ismertesse a képzéstervezés 10 kérdését és jellemezze azokat!
3. Ismertesse a szisztematikus tananyagfejlesztés (SCID) öt fázisát és fő folyamatait!
4. Ismertesse a felnőttképzés szervezés folyamatát!
5. Sorolja fel az alapvető felnőttképzési dokumentumokat!
6. Ismertesse a felnőttképzési szerződés kötelező tartalmi elemeit!
7. Milyen dokumentumok szükségesek a képzésben oktatók szakmai végzettségének és gyakorlatának igazolására?
8. Milyen bejelentési és statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségek merülnek fel egy engedélyezett felnőttképzés kapcsán?

VI. Források

Szakirodalom

Apps, Jerold W. (1991): A felnőttek tanításának mestersége. In: Maróti Andor (szerk.) (1997): *Andragógiai szöveggyűjtemény II. Válogatás a felnőttoktatás elméletének külföldi szakirodalmából*. Nemzeti Tankönyvkiadó. Budapest. 71-88. pp.

Bellier, J. P. (1998): Kompetenciák, képzés és alkalmazhatóság. *Szakképzési Szemle*, 2. szám, 12-20. p.

Csapó Benő (2005): *A komplex problémamegoldás a PISA 2003 vizsgálatban*. In: <http://www.oki.hu/oldal.php?tipus=cikk&kod=2005-03-ko-csapo-komplex>

Csoma Gyula (2002a): Felnőttoktatás intézmény- és funkciórendszere Magyarországon. Felnőttoktatás. In: Benedek András – Csoma Gyula – Harangi László (főszerk.): *Felnőttoktatási és -képzési lexikon*. Budapest, Magyar Pedagógiai Társaság – OKI Kiadó – Szaktudás Kiadó Ház, 173-174. pp.

Csoma Gyula (2002b): Formális felnőttoktatás. In: Benedek András – Csoma Gyula – Harangi László (főszerk.): *Felnőttoktatási és -képzési lexikon*. Budapest, Magyar Pedagógiai Társaság – OKI Kiadó – Szaktudás Kiadó Ház, 218. p.

Csoma Gyula (2002c): Nem-formális felnőttoktatás. In: Benedek András – Csoma Gyula – Harangi László (főszerk.): *Felnőttoktatási és -képzési lexikon*. Budapest, Magyar Pedagógiai Társaság – OKI Kiadó – Szaktudás Kiadó Ház, 395. p.

Durkó Mátyás – Harangi László (2002): Felnőttoktatás. In: Benedek András – Csoma Gyula – Harangi László (főszerk.): *Felnőttoktatási és -képzési lexikon*. Budapest, Magyar Pedagógiai Társaság – OKI Kiadó – Szaktudás Kiadó Ház, 172-173. pp.

Durkó Mátyás (1999): *Andragógia*. Budapest, Magyar Művelődési Intézet

Durkó Mátyás (2002): Felnőttnevelés. In: Benedek András – Csoma Gyula – Harangi László (főszerk.): *Felnőttoktatási és -képzési lexikon*. Budapest, Magyar Pedagógiai Társaság – OKI Kiadó – Szaktudás Kiadó Ház, 172. p.

Engler Ágnes – Márkus Edina (2016): A formális és nem formális felnőttkori tanulás térségi vetületei. *Educatio* 25:(2) 170-183. pp.

Európai Bizottság (2000): *Memorandum az egész életen át tartó tanulásról*. Európai Bizottság, Belgium, Brüsszel

Európai Bizottság (2008): *Az egész életen át tartó tanulás európai képesítési keretrendszerének értelmezése*. Európai Bizottság, Belgium, Brüsszel

- Európai Parlament (2006): Kulcskompetenciák az egész életen át tartó tanuláshoz. *Felnőttképzés*, 1. szám, 43-51. p.
- European Training Foundation (1998): *Development of Core Skills Training in the Partner Countries*. Torino, European Training Foundation.
- Farkas Éva (2006a): *A felnőttképzés felértékelődése az emberi erőforrás fejlesztés folyamatában*. PTE FEEK, Pécs.
- Farkas Éva (2006b): Igásló kontra szárnyaló pegazus, avagy a kompetenciák felértékelődése. *Felnőttképzés*, 4. szám, 43-52. p.
- Forray R. Katalin – Juhász Erika (2009): A felnőttkori autonóm tanulás és tudáskorrekciós elköteleződés. In: Uők (szerk.): *Nonformális – informális – autonóm tanulás*. Kossuth Egyetemi Kiadó, Debrecen, 12-37. p.
- Gönczöl Enikő – Vass Vilmos (2004): Az oktatási programok fejlesztése. *Új Pedagógiai Szemle*, októberi szám, 10-19. p.
- Györgyi Zoltán – Benke Magdolna – Juhász Erika – Márkus Edina – Szabó Barbara (2015): Nem formális tanulás. In: Kozma Tamás és munkatársai: *Tanuló régiók Magyarországon: Az elmélettől a valóságig*. [Régió és oktatás sorozat XI. kötet.] Debrecen: University of Debrecen, CHERD, 107-143. pp.
- Halász Gábor (2001): *A magyar közoktatás az ezredfordulón*. Okker Kiadó, Budapest.
- Herczegh, Judit – Tornyai, Zsuzsa Zsófia – Tátrai, Orsolya (2012): The characteristics of autonomous learning. In: Juhász, Erika (szerk.): *Education in Transition*. Dubnica nad Váhom: Dubnický technologický inštitút v Dubnici nad Váhom, 166-179. pp.
- Juhász Erika (2001): Az ifjúkor főbb jellemzői. In: Rubovszky Kálmán (szerk.): *Felnőttoktatás, ifjúság, művelődés*. [Acta Andragogiae et Culturae sorozat 19. szám.] Debrecen: DE, 82-96. pp.
- Juhász Erika (2002): A Felnőttoktatási Atlasz kutatás Magyarországon. In: Horváthné Bodnár Mária (szerk.): *Partnerség az élethosszig tartó tanulásért. Az európai modernizációs folyamatok a magyar felnőttoktatásban*. [Felnőttoktatás, továbbképzés és élethosszig tartó tanulás sorozat 27. kötet.] Budapest, IIZ/DVV, 85-92. pp.
- Juhász Erika (2002): A Felnőttoktatási Atlasz kutatás Magyarországon. In: Horváthné Bodnár Mária (szerk.): *Partnerség az élethosszig tartó tanulásért. Az európai modernizációs folyamatok a magyar felnőttoktatásban*. [Felnőttoktatás, továbbképzés és élethosszig tartó tanulás sorozat 27. kötet.] Budapest, IIZ/DVV, 85-92. pp.
- Juhász Erika (2007): Az élethosszig tartó tanulás intézményi lehetőségei. In: T. Molnár Gizella – T. Kiss Tamás (szerk.): *A kultúraközvetítés elmélete és gyakorlata*. Szeged, SzTE JGyTF, 230-236. p.

- Juhász Erika (2016): *A felnőttek képzése és művelődése egykor és ma Magyarországon*. Debrecen, Csokonai Kiadó, 200p.
- Jütte, Wolfgang (1992): Übersetzungsbezogene Terminologiearbeit als Herausforderung für die Weiterbildungsforschung. In: *Report. Literatur- und Forschungsreport Weiterbildung*. 30. szám, 46-55. pp.
- Knoll, Jörg (1998): *Tanfolyam- és szeminárium-módszertan*. Budapest – Pécs: NNSz – JPTE FEEFI
- Koltai Dénes (2002): *Theoretical, economic and regional issues of adult education*. [International perspectives in adult education sorozat 33. kötet.] Bonn, IIZ/DVV
- Leirmann, Walter (1998): *A négyféle nevelési kultúra*. Budapest, Magyar Népfőiskolai Társaság
- Maróti Andor (1998): Fogalomváltás a magyar népművelés és felnőttoktatás történetében. In: Uő – Rubovszky Kálmán – Sári Mihály (szerk.): *A magyar felnőttoktatás története*. [Felnőttoktatás, továbbképzés és élethosszig tartó tanulás sorozat 18. kötet.] Budapest, Magyar Művelődési Intézet – Debreceni Kossuth Lajos Tudományegyetem Művelődéstudományi és Felnőttnevelési Tanszéke – Jászberényi Tanítóképző Főiskola Közművelődési és Felnőttnevelési Tanszéke – Német Népfőiskolai Szövetség Nemzetközi Együttműködési Intézete Budapesti Projektirodája, 52-62. pp.
- Mayer József (2004): *A felnőttek iskolái: az iskolarendszerű felnőttoktatás a kerettantervek bevezetését követően*. Bp., OKI
- Nagy József (2000): *XXI. század és nevelés*. Budapest, Osiris Kiadó
- NMI Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft. (2107): *Felmérés a közösségi színterek és közművelődési intézmények országos szakemberellátottságáról*. Budapest, NMI Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft.
- Norton, Robert E. (1993): *ISCED: Model for Effective Instructional Development*. Ohio, Center on Education and Training for Employment (Elérhető online: <https://files.eric.ed.gov/fulltext/ED359338.pdf>)
- OECD (2012): *Education at a Glance 2012*. Elérhető: <http://www.oecd.org/edu/highlights.pdf>
- Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet (2008): *Iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli felnőttoktatás, élethosszig tartó tanulás (lifelong learning)*. In: <http://www.oki.hu/oldal.php?tipus=kiadvanyok &kod=10>
- Radó Péter (összeáll.) (2009): *Tanulás Magyarországon*. Budapest, Oktatási Elemzések Központja
- Simándi Szilvia – Oszlánczi Tímea (2012): *Autonomes Lernen als einen Fall der Durchsetzung des Rechtes auf Bildung*. In: *Theorie und Praxis von Pädagogik* 4:(2) 11-16. pp.

- Singer Péter (szerk.) (2003): *Felnőttoktatás és -képzés az iskolarendszerben és azon kívül.* (Tanulmányok.) Bp., Országos Közoktatási Intézet
- Szabó József – Durkó Mátyás (2006): Új utakon az integráló andragógia. In: Balipap Ferenc (szerk.): *Az illegitim andragógusképzés megteremtője.* Budapest: Magyar Művelődési Intézet, 64-73. pp.
- Szabó József – Kenyeres Attila (2014): A helyi televíziók szerepe a személyes tanulásban. *Felnőttképzési Szemle*, 1. szám, 61-72. pp.
- Trichaud, Lucien (1968): *L'éducation populaire en Europe.* Paris, (k. n.)
- UNESCO Institute for Statistics (2012): *International Standard Classification of Education 2011.* Montreal, UNESCO
- Vajda Zsuzsanna (2002): Kompetencia. In: Benedek András – Csoma Gyula – Harangi László (szerk.): *Felnőttoktatási és -képzési lexikon.* Magyar Pedagógiai Társaság – OKI Kiadó – Szaktudás Kiadó Ház, Budapest, 301. p.
- Vass Vilmos (2008): A kompetencia fogalmának értelmezése. In: Vass Vilmos (szerk.): *A kompetencia alapú fejlesztés elmélete és gyakorlata.* Celldömölk, Apáczai Kiadó. 7-25. pp.
- Wilkens, U. – Keller, H. – Schmette, M. (2006): Wirkungsbeziehungen zwischen Ebenen individueller und kollektiver Kompetenz – Theoriezugänge und Modellbildung. In: Schreyögg, G. – Conrad, P. (Hrsg.): *Management von Kompetenz.* Bd. 16 Managementforschung, Wiesbaden: Gabler, 121-161. p.
- Zachár László (szerk.) (2008a): *A felnőttképzés rendszere.* [Tanár-továbbképzési Füzetek sorozat 1.] Budapest, NSZFI
- Zachár László (szerk.) (2008b): *A felnőttképzés szervezése.* [Tanár-továbbképzési Füzetek VII.] Budapest, NSZFI
- Zrinszky László (1992): A nevelés vége? *Új Pedagógiai Szemle*, 7-8. szám, 47-55. pp.
- Zrinszky László (1996): *A felnőttképzés tudománya. Bevezetés az andragógiába.* Budapest, Okker, 145-171.p.
- Zrinszky László (2002): Felnőttképzés. In: Benedek András – Csoma Gyula – Harangi László (főszerk.): *Felnőttoktatási és -képzési lexikon.* Budapest, Magyar Pedagógiai Társaság – OKI Kiadó – Szaktudás Kiadó Ház, 163-164. pp.

Vonatkozó jogszabályok:

TÖRVÉNYEK

1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről

2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről

2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról

2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről

KORMÁNYRENDELETEK

123/2007. (V. 31.) Korm. rendelet a felnőttképzési normatív támogatás részletes szabályairól

149/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet a Nemzeti Foglalkoztatási Alap képzési alaprészből a Kormány egyedi döntésével nyújtható támogatások részletes szabályairól

150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére

230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről

277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről

(283/2012. (X. 4.) Korm. rendelet a tanárképzés rendszeréről, a szakosodás rendjéről és a tanárszakok jegyzékéről

315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól

378/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet a kulturális szakemberek szakmai továbbképzésének nyilvántartásba vételi szabályairól

393/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet a felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárásra és követelményrendszerre, a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásának vezetésére, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról

416/2017. (XII. 18.) Korm. rendelet a kulturális szakértői tevékenység folytatásának feltételeiről és a kulturális szakértői nyilvántartás vezetéséről

MINISZTERI RENDELETEK

14/2014. (III. 31.) NGM rendelet a felnőttképzési szakértői és a felnőttképzési programszakértői tevékenység részletes szabályairól,

15/2007. (IV.13.) SZMM rendelet a Munkaerőpiaci Alap képzési alaprészből felnőttképzési célra nyújtható támogatások részletes szabályairól

16/2014. (IV. 4.) NGM rendelet a felnőttképzési nyelvi programkövetelmények nyilvántartásba vételének követelményeiről és eljárási rendjéről, valamint a nyelvi képzés követelményei teljesítésének igazolásáról

21/2013. (VI. 18.) NGM rendelet a gyakorlati képzést végző gazdálkodó szervezetek saját munkavállalói részére szervezett képzés költségeinek a szakképzési hozzájárulás terhére történő elszámolásáról

20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről

32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek továbbképzéséről

56/2013. (XII. 4.) NGM rendelet a felnőttképzési tevékenység folytatásának engedélyezési eljárása során fizetendő igazgatási szolgáltatási díj mértékéről, befizetésének és felhasználásának szabályairól, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzése során kiszabott bírság befizetésének rendjéről

58/2013. (XII. 13.) NGM rendelet a felnőttképzési minőségbiztosítási keretrendszerrel, valamint a Felnőttképzési Szakértői Bizottság tagjairól, feladatairól és működésének részletes szabályairól

59/2013. (XII. 13.) NGM rendelet a felnőttképzési szakmai programkövetelmények nyilvántartásba vételének követelményeiről és eljárási rendjéről, valamint a szakmai végzettség megszerzésének igazolásáról