


SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése	Személy- és vagyonőr
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	M.A.P. Learning Oktató és Oktatásszervező Nonprofit Kft., E/2020/000412
Szakértői megállapítások	
<p>1. A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek és szakmai oktatás vagy szakmai képzés esetén a szakképzésről szóló törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek.</p> <p>2. A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák.</p> <p>3. A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva, és az összefűzésre úgy került sor, hogy annak szétválasztására sérülésmentesen nincs lehetőség.</p>	
Szakértői vélemény kelte	Budapest, 2021.05.20.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Pádár Tivadar FSZ/2020/000057
Felnőttképzési szakértő aláírása	

KÉPZÉSI PROGRAM SZAKMAI KÉPZÉS

SZEMÉLY- ÉS VAGYONŐR
(PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 10323009)



1. Alapadatok

A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés:		
1.1.	Megnevezése:	Személy- és vagyonőr
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	10323009
1.3.	Ágazat megnevezése:	Rendészet és közszolgálat
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	1032 Személyi és vagyonvédelem
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés:		
1.5.	Megnevezése:	Személy- és vagyonőr
1.6.	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint:	3
1.7.	A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint szint:	3
1.8.	A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint:	3
<p>A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése képesítési követelményt előíró jogszabály:</p> <p>A képesítési követelményt előíró jogszabály: a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény, valamint a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 22/2006. (IV. 25.) BM rendelet.</p> <p>A személy- és vagyonőr a magánlakásban, állami, diplomáciai, önkormányzati, kereskedelmi-logisztikai létesítményekben, közterületen vagy közforgalom számára megnyitott magánterületen a megbízó által a vagyonvédelmi törvény alapján, az adott szolgálati hely sajátos viszonyaira elkészített, szolgálati vagy őrutasítás alapján ór és járőrszolgálat keretében látja el feladatát. A létesítmények területére személyeket és szállítmányokat be- és kiléptet, ellenőriz, kezeli a beléptető, ellenőrző, védelmi és jelzőrendszereket. Közterületi járőrszolgálatot lát el, üzletek, elárúsítóterek területén őrzést, helyszín ellenőrzést végez, riasztásra kivonuló szolgálat tagjaként tevékenykedik. Sport, kulturális, politikai és egyéb tömegrendezvények biztosításában vesz részt. A rendezvény helyszínén be és kiléptetést végez, melynek keretében ellenőrzi a beléptetés jogszerűségét, felderíti a közbiztonságra különösen veszélyes és a rendező által megtiltott anyagok, eszközök, tiltott szimbólumok, pirotechnikai anyagok bevitelét. Eltávolítja a rendezvényt akadályozó, zavaró személyeket, szükség esetén kiürítést végez és/vagy abban közreműködik. Biztosítja megbízás alapján bankok, pénzügyintézetek őrzését, védelmét. Bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésén tetten ért személyt a szolgálati helyén elfogja, visszatartja, az illetékes hatóságnak átadja. Intézkedése során, jogos védelmi vagy végszükség helyzetben a támadás elhárítására a szakmai szabályok betartásával kényszerítő testi erőt vagy a rendelkezésére álló támadáselhárító eszközt alkalmazhat. Létesítmény területén belül, azon kívül pénz és értékszállítást végez, szállítmánykísérési feladat végrehajtásában vesz részt. Megbízás alapján helyszínbiztosítást végez, parkoló őrként teljesít szolgálatot. Rendkívüli események időszakában, elrendelt szükséghelyzetben közreműködik, felkérésre közveszély elhárításában vesz részt, robbanóanyagok, robbanószerkezetek bűnös célú felhasználása elleni védelmi tevékenységet végez. Elemzi, értékeli a tudomására jutott információkat, amiket a számára meghatározott formában rögzít, arról jelentést tesz. A szolgálatot a meghatározott módon és formában átadja-átveszi, vezeti a szolgálati okmányokat. Vonatkozó mértékben együttműködik a kijelölt hatóságokkal, a megbízó képviselőivel. Elsősegélyt nyújt, újraélesztést, szükség esetén</p>		
1.9.		



	konfliktus és/vagy stresszkezelést végez, amelynek eredményes végzéséhez alkalmazza a megszerzett, a kialakult helyzetre vonatkozó pszichológiai módszereket.
1.10.	A képzés célja: A képzés célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el a Személy- és vagyonőr szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat. A képzés célja továbbá, hogy ösztönözze az alacsony iskolai végzettséggel, munkaerőpiacon keresett kompetenciával vagy szakképesítéssel nem rendelkező felnőtt lakosság, kiemelten a közfoglalkoztatottak részvételét az oktatásban, képzésben, és lehetőséget biztosítson számukra a munkaerő-piaci szempontból releváns képzettség, ismeretek, készségek, kompetenciák megszerzésére.
1.11.	A képzés célcsoportja: A képzés célcsoportját jelenti minden olyan személy, aki a belépési feltételeknek megfelel és a képzési programmal elérhető ismeretek, készségek és kompetenciák megszerzését tűzte ki célként maga elé. A képzés célcsoportja különösen az alacsony iskolai végzettséggel, munkaerőpiacon keresett kompetenciával vagy szakképesítéssel nem rendelkező felnőtt lakosság, kiemelten a közfoglalkoztatottak és az állami munkaerőpiaci támogatási programokban résztvevők, vagy valamilyen uniós támogatási formában részesülő személyek.
1.12.	A képzés során megszerezhető kompetenciák: <ul style="list-style-type: none">• Írásban és szóban eredményesen kommunikál, a kialakult konfliktushelyzetet hatásosan kezeli. Feladatának ellátása során érthetően fejezi ki magát szóban és írásban, valamint mások kommunikációját megfelelő módon értelmezi.• A megbízó által meghatározott tartalmú őrutasítás alapján az ellenőrzéshez rendszeresített technikai eszközök alkalmazásával az őrzött létesítménybe történő be- és kiléptetést a személyek azonosításával, csomagjuk és/vagy gépjárművek átvizsgálásával, a kereskedelmi egységek (üzletek, elárusító helyek) biztosítását, őrzését és a helyszínen tartózkodó személyek védelmét végzi.• Az összeköttetésre szolgáló és a telepített biztonságtechnikai eszközök, rendszerek kezelésével létesítményt, kereskedelmi vagy logisztikai létesítményeket, magánlakásokat őriz, a megbízó utasításai szerint az őrzött létesítmény helyiségeinek kulcsait kezeli.• Belső és közterületi járőrszolgálatot, őrzési, létesítmény védelmi feladatot lát el, helyszín ellenőrzést végez riasztásra kivonuló szolgálat tagjaként.• Pénz- és értékszállítást végez, szállítmányt kísér.• Rendezvények (kulturális, sport, egyéb tömeg rendezvények) biztosítását végzi, eltávolítja a rendezvényt akadályozó, zavaró személyeket, beléptetést végez, ruházat, csomag átvizsgálást kezdeményez.• A hatóság egyidejű értesítése mellett a számára meghatározott szolgálati helyen bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésén tetten ért személyt elfogja, a hatóság kéréséig visszatartja és a bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetéséhez használt, vagy azzal összefüggésbe hozható, a helyszíni intézkedés során az elkövetőnél megtalált, támadásra alkalmas eszközt, eszközöket, tárgyi bizonyítékokat elveszi, a kikerkező hatósági személynek átadja.• Irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközöket, berendezéseket rendeltetésének megfelelően kezel, használ, adatrögzítést végez. Az adat- és titok-védelemre vonatkozó szabályok betartásával kommunikál.• A feladatkörében megtett intézkedésekről az alá-fölé rendeltségi viszonyok figyelembevételével írásbeli jelentést készít vagy szóban jelent a szervezeti előírások szerint.• Bank vagy más pénzintézet őrzés-védelmi feladatának ellátása keretében biztosítja jogszerűtlen támadás esetén az ott munkát végzők és az ügyfelek, illetve az épületben tartózkodó egyéb személyek életének és testi épségének védelmét a bank vagy pénzintézet Biztonsági Szabályzatával összhangban.• Elsősegélyt nyújt és újraélesztést végez szükség esetén.• Parkolóőri feladatot lát el, ellenőrzi a parkolás rendjét, a parkolás jogosultságát, a parkolási engedélyek hitelességét, nyilvántartja a parkolás engedélyezett időtartamát.• Intézkedik esemény, rendkívüli esemény bekövetkezésekor, létesítmények, területek kiürítését végzi, ellátja a helyszín biztosításával kapcsolatos feladatokat.• Szolgálati feladatainak ellátása során szükség szerint tájékoztatja a vele érintkezésbe lépő vagy

	intézkedés alá vont személyeket az általa bevezetett intézkedés indokairól, felhatalmazásáról, az intézkedésével kapcsolatosan benyújtható panasz rendezéséről
--	--

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai előképzettség:	alapfokú iskolai végzettség
2.2.	Szakmai előképzettség:	--
2.3.	Egészségügyi alkalmassági követelmény:	nem szükséges
2.4.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama:	--
2.5.	Szakmai adottságok, készségek felmérése:	--
2.6.	Pályaalkalmassági követelmény:	--
2.7.	Egyéb feltételek:	--

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	200
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	20%

4. Tananyagegységek/témakörök/modulok

A képzés tananyagegységeinek/témaköreinek/moduljainak megnevezése ¹ :		Óraszám:
4.1.	Személy- és vagyonőr Elmélet: 80 óra - Gyakorlat: 120 óra	200

4.1. Tananyagegység/témakör/modul²

4.1.1.	Megnevezése ³ :	Személy- és vagyonőr Elmélet: 80 óra - Gyakorlat: 120 óra
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység/modul célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el a Személy- és vagyonőr szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Kontaktóra esetén: Frontális oktatás, magyarázat, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka Nem kontaktóras képzés esetén: távoktatás, e-learning felületen, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, irányított tanulás, online videó óra, oktató videók feldolgozása.

¹ A sorok száma bővíthető.

² A Tananyagegységeket/témaköröket, modulokat bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővíthető.

³ Megegyezik a 4. pontban megadott megnevezéssel.

4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Az adott témakör/tananyagegység/foglalkozás tartalmának és jellegének, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: Előadás, magyarázat, szemléltetés, gyakorlati feladatok, probléma szituációk feldolgozása, megbeszélés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, önálló tanulás, csoportos feladatmegoldás, projekt módszer, rendszerezés, megfigyelés, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat.
4.1.5.	Óraszám ⁴ :	200
4.1.6.	Beszámítható óraszám ⁵ :	100
4.1.7.	A megtanítandó és elsajátítandó tananyagegység/témakör/modul tartalma	
1.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Személy- és vagyonőr jogi ismeretei Elmélet: 12 óra
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ⁶ :	12
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • magánbiztonság – főbb jogi szabályozók • vagyonvédelem (vagyonvédelmi törvény) • bűncselekmény • szabálysértés • intézkedések, intézkedések bevezetésének jogi alapjai • hatóságokkal való együttműködés • járőr szolgálat ellátására vonatkozó jogi szabályok • adat és titokvédelemre vonatkozó általános és speciális szabályok • megbízó és a foglalkoztató fogalma, • a megbízás és a munkaszerződés, alkalmazotti jogviszony főbb jellemzői, • közigazgatási hatósági és szabálysértési eljárások alapvető szabályai • kényszerítő testi erő alkalmazására vonatkozó jogszabályok
2.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Személy- és vagyonőr ismeretek, a személy- és vagyonőr szolgálatellátásának általános szabályai Elmélet: 30 óra - Gyakorlat: 44 óra
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ⁷ :	74
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • magánbiztonsági szolgáltatások rövid története • jellemző tevékenységek és egyes tevékenységek gyakorlásának főbb feltételei • személy- be és kiléptetés szabályai, a tevékenység során alkalmazott IKT eszközök • űrutasítás alapján az ellenőrzéshez rendszeresített

⁴ Megegyezik a 4. pontban megadott órásszámmal, és megegyezik a témakörök összórászámmal.

⁵ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órásszámba beszámítható - egyéb esetben nem releváns.

⁶ A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) órásszámmal.

⁷ A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) órásszámmal.



	<p>technikai eszközök alkalmazása</p> <ul style="list-style-type: none">• be-és kilépés során alkalmazandó gépjármű átvizsgálási, csomag-, szállítmány- és áru-ellenőrzési szabályok és intézkedéstaktikai szakmai előírások• az őrzött létesítménybe történő be- és kiléptetés során a személyek azonosítása, csomagjuk és/vagy gépjárművek átvizsgálása,• őrzési és létesítményvédelmi feladatok ellátása• járőrszolgálat során a helyszíni ellenőrzéssel kapcsolatos elvárások, helyi szabályzók, biztonságot szolgáló tervek• a járőrszolgálat ellátásnak szabályai (szolgálat átadása és átvétele, információk rögzítése a szolgálati dokumentumokban, szolgálati érintkezés szabályai)• belső és közterületi járőrszolgálat• helyszíni ellenőrzés riasztásra kivonuló szolgálat tagjaként• pénz- és értékszállításra vonatkozó szakmai elvárások• pénz- és értékszállítás, szállítmány kísérése• pénz- és értékátadás a megbízó levélben foglalt felhatalmazáshoz igazodóan• pénz- és értékszállításra vonatkozó biztonsági előírások betartása• jogos védelmi és végszükségi helyzet• jogtalan támadás elhárítására használt eszközök (gumibot, vegyi eszköz, őrkutya) biztonságos használata, alkalmazási módjai és formái• kényszerítő testi erő alkalmazásának módja• kényszerítő testi erő alkalmazásának szakmai és intézkedéstaktikai előírásai• intézkedések rendkívüli esemény bekövetkeztekor• rendkívüli esemény esetén a közreműködésbe bevonható hatóságok értesítésének rendje, szabályai• helyszínbiztosítás során szükséges intézkedések• rendkívüli esemény bekövetkezésekor létesítmények, területek kiürítése, helyszínbiztosítás• a megbízás tárgyát képező létesítményre vonatkozó utasítások ismeret, kiürítési- tűz – és katasztrófavédelmi tervek tartalma• szolgálati helyen bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésén tettenért személy elfogása, a hatóság értesítése, a hatóság kiérkezéséig a személy visszatartása• a bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetéséhez használt vagy azzal összefüggésbe hozható, a helyszíni intézkedés során az elkövetőnél talált támadásra alkalmas eszköz, eszközök, tárgyi bizonyítékok elvétele és a kiérkező hatóságnak átadása• támadáselhárítás a szükségesség és arányosság elveinek betartásával• támadáselhárító eszközök használata a biztonsági és szakmai előírások betartásával• élet-és testi épség védelme intézkedés során• irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközök, berendezések rendeltetésszerű kezelése• adat és titokvédelemre vonatkozó szabályok betartása• a hírösszeköttetésre szolgáló készülékhasználat és a rádióforgalmazás rendjének betartása
--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • különböző tevékenységekhez köthető nyomtatványsablonok és tartalmi elemei • a megbízás körében jogszerűen megtehető előírások köre
3.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Pszichológiai és kommunikációs alapismeretek, dokumentáció Elmélet: 16 óra - Gyakorlat: 24 óra
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ⁸ :	40
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • érzelmi állapotok és az ahhoz kapcsolódó esetleges konfliktushelyzetek • kommunikációs zavarok feloldása • az ügyfelekkel történő kommunikációs szabályok (köszönési és udvariassági szabályok, hivatalos nyelvezet) • hivatalos kommunikációra vonatkozó elvárások • testbeszéd jelei, alapszintű metakommunikációs ismeretek • írásbeli és szóbeli kommunikáció (érthető kifejezőmód, mások kommunikációjának helyes értelmezése, felelősségteljeség) • konfliktushelyzetek szakszerű kezelése, kommunikációs zavarok feloldása • kommunikáció diszpécserrel, a munkatársakkal, az együttműködő szervekkel, a hatóság ügyeleti szolgálataival, ügyfelekkel és az intézkedés alá vont személlyel • kommunikáció az adat és titokvédelemre vonatkozó szabályok betartásával különböző intézkedési helyzetekben • adatrögzítés • különböző tevékenységekhez köthető nyomtatványsablonok és tartalmi egységei • a jelentés, jegyzőkönyv, feljegyzés fő tartalmi követelményei • a megtett intézkedésekről az alá-fölé rendeltségi viszonyok figyelembevételével írásbeli jelentés készítése vagy szóbeli jelentés a szervezeti előírások szerint • dokumentációvezetés, dokumentáció végzése a személyes adatok védelmének betartásával • panaszkezelés • szolgálati feladatok ellátása során a személy és vagyonőrrel érintkezésbe lépő vagy az intézkedés alá vont személyek tájékoztatása az intézkedés indokairól, felhatalmazásáról, az intézkedéssel kapcsolatosan benyújtandó panasz rendezéséről a tájékoztatási kötelezettségre vonatkozó szakmai szabályok betartásával
4.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Objektumőrzés speciális ismeretei Elmélet: 4 óra - Gyakorlat: 10 óra
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ⁹ :	14
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • objektumvédelmi rendszerek • védelmi szintek • mechanikus és elektronikus védelmi eszközök

⁸ A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) óraszámával.

⁹ A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) óraszámával.

		<ul style="list-style-type: none"> • rádióforgalmazás eszközei és szabályai • összeköttetésre szolgáló és a telepített biztonságtechnikai eszközök, rendszerek kezelése kereskedelmi vagy logisztikai létesítmények, magánlakások őrzése során • az eszközök adatainak folyamatos frissítése a biztonságra veszélyt jelentő körülmények észlelése érdekében • kulcsnyilvántartás szerepe • a kiadás és visszavétel jellemzői • kulcs felvételi jogosultság vizsgálatára vonatkozó szakmai szabályok • az őrzött létesítmény kulcsainak kezelése a megbízó utasításai szerint
5.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Az objektumőr intézkedéstaktikai ismeretei Elmélet: 4 óra - Gyakorlat: 10 óra
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ¹⁰ :	14
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • esemény, rendkívüli esemény bekövetkezésekor szükséges intézkedések • rendkívüli események esetén a közreműködésbe bevonandó hatóságok értesítésének rendje, szabályai • az eredményes intézkedés érdekében együttműködés a társakkal és a hatósággal • esemény, rendkívüli esemény bekövetkezésekor, létesítmények, területek kiürítése • megbízás tárgyát képező létesítményre vonatkozó utasítások, kiürítési-, tűz-és katasztrófavédelmi tervek tartalma • a helyszínbiztosítás során szükséges intézkedések • helyszín biztosításával kapcsolatos feladatok • az intézménybiztonsága és az ott tartózkodók testi épségének megóvása • intézkedési helyzet gyakorlása
6.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	A rendezvénybiztosító ór általános és speciális feladatai Elmélet: 6 óra - Gyakorlat: 10 óra
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ¹¹ :	16
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • rendezvény szervezésének, engedélyezésének főbb szabályai, • rendezvények (kulturális, sport, egyéb tömeg rendezvények) biztosítása • biztonsági szabályok betartás a rendezvény lebonyolítása során • a rendezvény szervezők és résztvevők főbb jogait és kötelességei • közbiztonságra különösen veszélyes eszközök, • tiltott jelképek, • robbanó anyagok eszközök • a korrupció formái

¹⁰ A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) óraszámával.

¹¹ A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) óraszámával.

		<ul style="list-style-type: none"> • korrupció formáinak elutasítása • beléptetés, ruházat és csomagátvizsgálás • rendezvényt akadályozó személyek eltávolítása
7.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	A parkolóőr általános és speciális feladatai Elmélet: 2 óra - Gyakorlat: 6 óra
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ¹² :	8
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • közterület, magánterület fogalma • a parkoló felügyelete és a parkolóőr feladatkörére és intézkedési jogosultságaira vonatkozó szabályok • parkolóőri feladatok ellátása: a parkolás rendjének, a parkolás jogosultságának ellenőrzése, • a parkolóengedélyek hitelességének ellenőrzése, a parkoló rendjének fenntartása • a parkolás időtartamának nyilvántartása
8.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	A bankőr, bolti őr általános és speciális feladatai Elmélet: 3 óra - Gyakorlat: 9 óra
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ¹³ :	12
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • pénzüintézetek védelmére, sérelmükre elkövetett támadások kezelésére vonatkozó speciális szakmai szabályok • szállítmány és áruellenőrzési szabályok és intézkedéstaktikai szakmai előírások • bank vagy más pénzüintézet őrzés-védelmi feladatának ellátása • jogszerűtlen támadás esetén a bankban vagy pénzüintézetbe munkát végzők és az ügyfelek, illetve az épületben tartózkodó egyéb személyek életének és testi épségének védelme a bank vagy pénzüintézet Biztonsági Szabályzatával összhangban • életmentés, a testi épség védelme, a kialakult vész-, vagy konfliktushelyzet kezelése, a kialakult pánikhelyzet pszichológiai módszerekkel történő eredményes megoldása önállóan vagy társakkal együttműködve • kereskedelmi egységek (üzletek, elárúsító helyek) biztosítása, őrzése és a helyszínen tartózkodó személyek védelme • az elárúsító helyeken realizált vagyonelleni cselekményekkel kapcsolatos intézkedések
9.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Elsősegélynyújtás, tűz-, munka-, környezet- és balesetvédelem Elmélet: 3 óra - Gyakorlat: 7 óra
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ¹⁴ :	10

¹² A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) óraszámával.

¹³ A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) óraszámával.

¹⁴ A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) óraszámával.

	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • a munkavégzésre vonatkozó munka-, baleset- és környezetvédelmi szabályok • tűzvédelmi és tűzmelegelőzési szabályok, a tűzoltó készülék használata • tűz-, munka-, környezet- és balesetvédelemre és eszközhasználatra vonatkozó szabályok betartása szolgálat során • az elsősegélynyújtás eszközei és használatuk • újraélesztési technikák • életmentés, testi épség védelme • elsősegélynyújtás, újraélesztés önállóan vagy a mentőszolgálat munkatársai segítségével
4.1.8.	A tananyagegység/témakör/modul elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám ¹⁵ :	40 fő
------	--	-------

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

Szakképzés esetén: (Szkt. végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 20. § (1) bekezdés b) pont.) A szakmai képzés képzési programja tartalmazza a képzésben részt vevő személy tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módjait, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formáit is.

	Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés:
6.1.	Résztevő kérésére biztosított.
	Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés:
	A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse. A képzés közbeni fejlesztő értékelés, az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének módjai lehetnek: <ul style="list-style-type: none"> • Visszakérdés, • Gyakorlati feladatmegoldás, • Képzésben résztvevő visszajelzései, • Beszélgetés, • Feladatlap kitöltése, • Házi feladat ellenőrzése, • Írásbeli felelet. A fenti fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.
	Résztevő záró (szummatív) értékelése:
6.3.	A képzés záróvizsgával zárul. A záróvizsga a képzés végén kerül megtartásra. Az írásbeli záróvizsga feladatait a képző intézmény állítja össze az alábbi témakörökből: <ul style="list-style-type: none"> • személy-és vagyonőr jogi ismeretei, • pszichológiai és kommunikációs alapismeretek, • objektumőrzés speciális ismeretei, • az objektumőr intézkedéstaktikai ismeretei, • a személy- és vagyonőr szolgálatellátásának általános szabályai, • a rendezvénybiztosító ór általános és speciális feladatai,

¹⁵ Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

<ul style="list-style-type: none"> • a parkolóőr általános és speciális feladatai, • a bankőr, bolti őr általános és speciális feladatai. <p>A zárófeladaton megszerezhető minősítések:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Megfelelt • Nem felelt meg <p>A megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Megfelelt: legalább 51%-os teljesítmény • Nem felelt meg: 50% vagy az alatti teljesítmény.

7. A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	TANÚSÍTVÁNY 2013. évi LXXVII. törvény 13/B. § 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a záróvizsgán „Megfelelt” minősítés megszerzése.

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	Elméleti oktató: a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel rendelkező oktató. Gyakorlati oktató: a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkező oktató.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Az oktatót a képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel.
8.3.	Tárgyi feltételek:	Kontaktórák képzési rész esetén: <ul style="list-style-type: none"> • a képzésben részt vevő személyek rendelkezésére álló, résztvevői létszámnak megfelelő (minimum 1,5 m²/fő alapterületű) oktatóterem; • képzésben részt vevő személyek és az oktatók számára asztalok, székek; • képzés megvalósításához szükséges oktatástechnikai eszközök, internetelérés; • az egy időben jelen lévő résztvevői létszám figyelembevételével illemhely. Eszközjegyzék: <ul style="list-style-type: none"> • Támadás elhárítás eszközei őrkuitya kivételével „Elsősegély-felszerelés 30 dolgozóig” készlet Hírösszeköttetést biztosító eszközök Kézi detektor Tűzjelző és riasztó rendszerek, vagy azok elemei Elemlámpa Kézi tűzoltó berendezés Képrögzítő eszköz Igazolvány minták Alkohol teszter Digitális humán hőmérő Támadásra alkalmas gyakorló szűrőeszköz Nem kontaktórák képzési rész esetén: <ul style="list-style-type: none"> • a képzési program megvalósításához szükséges

		<p>számítástechnikai eszközök, internetelérés, a képzési programban alkalmazott szoftverek;</p> <ul style="list-style-type: none"> • a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés.
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	<p>A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony alapján biztosítja. A képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja.</p>
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	<p>GINOP 6.1.1 pályázatban megvalósított képzés esetén a felnőttképzőnek a képzési programhoz hozzá kell rendelni a képzés elején 16 óra időtartamú motivációs, a képzésben tartást és beilleszkedést segítő Képzés hatékonyságának növelése megnevezésű, és a képzés végén 24 óra időtartamú, az elsődleges munkaerőpiacra való kivezetést segítő Munkavállalás elősegítése megnevezésű felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatást az alábbi tematika szerint.</p> <p>„Képzés hatékonyságának növelése” felnőttképzést kiegészítő tevékenység/felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás tematikai vázlat - 16 óra</p> <p>A felnőttképzést kiegészítő tevékenység/felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás célja: a közfoglalkoztatásból való kivezetés támogatása, a képzés hatékonyságának javítása, mely az együttműködés és motiváció, a konfliktuskezelés, valamint a tanulási technikák területeinek fejlesztésére terjed ki.</p> <p>Óraszám: 16 óra (2x8 óra) Ebből elméleti órák száma: 16 óra gyakorlati órák száma: ---</p> <p>Alkalmazott módszer: cselekvésorientált és életpálya szemléletű, komplex tréning-módszer, mely alapvetően személyiségfejlesztésre irányul és a résztvevők tudatos, önként vállalt hatékony együttműködésén alapul. A tréning-módszer csoportos foglalkozások formájában csoportdinamikai hatásokra és irányított tapasztalati tanulásra épít, eredményeként a résztvevők új ismereteket, kompetenciákat sajátítanak el, valamint intra- és interperszonális készségek fejlesztésére kerül sor.</p> <p>Tematikája: 1. Együttműködés és motiváció (6 óra) Cél: a képzéssel és a nyílt munkaerőpiacon történő későbbi elhelyezkedéssel kapcsolatos motiváció felkeltése, erősítése és fenntartása, a résztvevők motiváltságának növekedése mind képzési, mind munkavállalási, mind pedig saját sorsuk irányításának tekintetében. A csapatépítés folyamata a képzés hatékonyságát, sikerességét segíti elő. A közösségi tudat támogató és kreatív légkört teremt, mely erősíti a tanulás és a</p>

	<p>konkrét képzés iránti elkötelezettséget.</p> <ol style="list-style-type: none">1.1. Az együttműködés felépítése (versengés kontra együttműködés, megbízhatóság, együttműködés és hatékonyság a csoportban, saját szerep felismerése a team munkában, csoporttá alakulás)1.2. Érdeklődés felkeltése, saját motivációs alap felmérése (belső és külső motivációk, kényszerek, elvárások feltérképezése)1.3. Saját életpálya áttekintése, adott élethelyzet tudatosítása, helyzetelemzés1.4. Jövőkép, a célok reális kiválasztása és megfogalmazása, döntéshozatal, felelősségvállalás1.5. Önbizalom erősítése, a várható nehézségek tudatosítása, felkészülés a leküzdésükre (akadályok elhárítására módszerek kialakítása, motivációt erősítő elemek beazonosítása) <p>2. Konfliktuskezelés (5 óra) Cél: a konfliktushelyzetek megelőzéséhez, elemzéséhez, kezelési/megoldási folyamatának módszereihez, a konfliktuskezeléshez szükséges képességek feltárásához/fejlesztéséhez, valamint a konfliktuskezelés tanításához/tanulásához kapcsolódó tudás mozgósítása, megerősítése, kiegészítése. További cél a konstruktív, erőszakmentes konfliktuskezelés szemléletének megerősítése és formálása, valamint a résztvevők tapasztalatainak és ismereteinek bővítése, képességeinek feltárása és a fejlesztési lehetőségek bemutatása annak érdekében, hogy munkájuk során szakszerűen tudják értelmezni és kezelni a konfliktusokat.</p> <ol style="list-style-type: none">2.1. A konfliktus témához kapcsolódó tapasztalatok és szemléletmód elsődleges feltárása2.2. A konfliktusok definíciója, értelmezése2.3. Konfliktuskezelési stratégiák megismerése, előnyök és hátrányok2.4. Saját konfliktuskezelési technikák tudatosítása/megismerése2.5. Hatékony konfliktus megoldási stratégiák elsajátítása (asszertív viselkedés, önérvényesítés-önmenedzselés, nyerő-nyerő megközelítés, aktív meghallgatás, „Én-üzenetek” technikája) <p>3. Tanulási technikák (5 óra) Cél: a résztvevők tanulási stílusának, motivációjának megismerése, tudatosítása, hatékony tanulástechnikák, módszerek elsajátítása, gyakorlása, a tanulási stratégia kialakítása a tananyag könnyebb elsajátítása, valamint az eredményes vizsgára való felkészülés érdekében.</p> <ol style="list-style-type: none">3.1. Tanulási motiváció, tanuláshoz való viszony (saját tapasztalatok és szemléletmód feltárása)3.2. Tanulási stílus (saját tanulási stílus megismerése)3.3. Tanulási stratégiák (az egyéni tanulási stílushoz illeszkedő tanulási technikák elsajátítása, teljesítmény-szorongás csökkentése, problémamegoldás fejlesztése)3.4. Tanulási szokások, a tanulás tervezése, időgazdálkodás, pontosság, napirend – hetirend <p>A felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás valamennyi képzésben résztvevőt célozza meg, a fentebb</p>
--	---

	<p>meghatározott egységes tematikával.</p> <p>„Munkavállalás elősegítése” Felőttképzést kiegészítő tevékenység/felőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás tematikai vázlat (24 óra)</p> <p>A felőttképzést kiegészítő tevékenység/felőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás célja: A képzésben résztvevők felkészítést kapnak a munkaerőpiacra való kijutáshoz.</p> <p>Óraszám: 24 óra (4x6 óra) Ebből: elméleti órák száma: 24 óra gyakorlati órák száma: ---</p> <p>Tematikája:</p> <p>1. Munkaerőpiaci alapismeretek (6 óra)</p> <p>1.1. Munkaerőpiaci környezet (munkaerőpiac fogalma, foglalkoztatási arányok megoszlása, kistérségi munkaerőpiac) 1.2. Helyi, térségi munkaerőpiac feltérképezésének módszerei (álláslehetőségek felkutatásának módszerei és eszközei) 1.3. Foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos alapismeretek (fajtái, eltérései és azokból adódó következmények) 1.4. Munkaügyi alapfogalmak (munkaszerződés tartalma, munkavállaló jogai, kötelezettségei, adózási alapismeretek stb.)</p> <p>2. Álláskeresési alapismeretek (12 óra)</p> <p>2.1. Az egyén külső-belső erőforrásai (környezeti, demográfiai, lélektani tényezők, kapcsolati tőke) 2.2. Tudatos álláskeresési eszközök (egyéni szempontok, munkáltató szempontjai, célállás fogalma) 2.3. Önéletrajz, motivációs levél megírásának elsajátítása (a megszerzett képesítéshez kapcsolódó munkakör betöltésére alkalmas önéletrajz készítése) 2.4. Interjúra való felkészülés (megjelenés, viselkedés, kommunikáció) 2.5. Kapcsolatfelvétel módjai, tárgyalástechnika, önmenedzselés</p> <p>3. Kommunikációs alapismeretek (4 óra)</p> <p>3.1. Kommunikációs csatornák 3.2. Verbális nem verbális eszközök 3.3. Kommunikáció gyakorlása (agresszív, passzív, asszertív kommunikáció szituációs játékokon keresztül)</p> <p>4. Munkaviszony létesítése (2 óra)</p> <p>4.1. Beilleszkedés a munkaközösségbe, tolerancia, lojalitás 4.2. Munkahely megtartása, alkalmazkodás és önérvényesítés</p> <p>A vizsgára bocsátás, valamint a záró szakmai beszámoló elkészítésének feltétele – egy a képzéshez kapcsolódó, annak eredményeként betölthető munkakörökhöz igazodó – önéletrajz és motivációs levél elkészítése.</p> <p>A résztvevők a felőttképzést kiegészítő tevékenység/felőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás végén teszt formájában adnak számot a megszerzett ismereteikről.</p>
--	--

8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	A felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatásokat a meghatározott óraszám felül kell a képzési programba beépíteni.
------	---	---


9. Képesítő vizsga

A képesítő vizsgát nem a képző intézmény szervezi és bonyolítja. A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként **akkreditált vizsgaközpont szervezhet.** A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a <https://szakkepeses.ikk.hu/> weblapon érhető el a programkövetelmények menüpontban.
A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.

A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről (7.1. pont) a képző intézmény által a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben kiállított tanúsítvány.
Egyéb feltételek: --

10. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Budapest
Az előzetes minősítés időpontja:	2021.05.20.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Pádár Tivadar
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000057
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:	