

KÉPZÉSI PROGRAM
SZAKMAI KÉPZÉS

PEDAGÓGIAI MUNKATÁRS (PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS)

(PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 01194002)

HATÁLYOS PK: 2021. 12. 20.

Készült:

- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelete a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 01194002 számú Pedagógiai munkatárs (Pedagógiai asszisztens) megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény.



1. Alapadatok

A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés:		
1.1.	Megnevezése:	Pedagógiai munkatárs (Pedagógiai asszisztens)
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	01194002
1.3.	Ágazat megnevezése:	Oktatás
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	0119 Oktatás, m.n.s.
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés:		
1.5.	Megnevezése:	Pedagógiai munkatárs (Pedagógiai asszisztens)
1.6.	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint:	4
1.7.	A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerinti szint:	4
1.8.	A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint:	5
1.9.	A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítéshez szükséges képzési tartalom szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatti állása:	-
1.10.	A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése:	
	Nem releváns	
1.11.	A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb munkaterület, tevékenység vagy munkakör leírása:	
	A pedagógiai asszisztens óvodában, iskolában, gyermekotthonban, lakásotthonban és egyéb (gyermeknevelő, gondozó) intézményben foglalkoztatott szakember, aki felsőfokú végzettségű szakember, irányítása mellett végzi szakirányú munkáját. A kompetenciahatárokat betartva közreműködik a gyermek/fiatal tevékenységeinek, tanítási óráinak előkészítésében és lebonyolításában. Részt vesz az intézményen belüli és intézményen kívüli programok, szabadidős feladatok előkészítésében és lebonyolításában. Felügyeli, kíséri a csoportot, gondozási feladatokat lát el, részt vesz a gondjaira bízott gyermek/fiatal higiéniás szokásrendszerének kialakításában. Koordinálja a család és az intézmény kapcsolattartását. Munkája során differenciált bánásmódot alkalmaz. Különös figyelmet fordít a hátrányos szociokulturális környezetből érkező gyermekekre, tanulóira és családjára, valamint figyel a különleges gondozáshoz való jog érvényesülésére. Munkáját a családokkal, más szakemberekkel és a gyermekkel/fiattal történő kölcsönös tisztelet, tolerancia és hatékony	

	kommunikáció határozza meg.
1.12.	A képzés célja: A képzés eredményes elvégzésével képessé válik pedagógiai asszisztensi feladatok ellátására óvodában, iskolában, gyermekotthonban, lakásotthonban és egyéb (gyermeknevelő, gondozó) intézményben. Alkalmas legyen az intézményi nevelőközösséggel és gyermekközösséggel való együttműködésre és az asszisztensi feladatok szakszerű ellátására. A képzés célja, hogy a képzést elvégző résztvevő a képzést követően független akkreditált vizsgaközpontban sikeres képesítő vizsgát tegyen, és rendelkezzen a munkaterület ellátásához szükséges kompetenciákkal
1.13.	A képzés célcsoportja: A képzés célcsoportjának tekinthetők, mindazok az érettségi vizsgával rendelkezők, akik még nem rendelkeznek a szakmai képesítéssel a munkavégzéséhez szükséges ismeretekkel. A pedagógiai munka iránt elkötelezettek. Óvodában, iskolában, gyermekotthonban, lakásotthonban és egyéb (gyermeknevelő, gondozó) intézményben szeretnének feladatot ellátni.
1.14.	A képzés során megszerezhető kompetenciák: A szakképesítéssel rendelkező képes: - nevelési/oktatási feladatokat értelmezni - együttműködni más szakemberekkel - szociális problémák felismerésére - a különleges bánásmódot igénylő gyermek felismerésére - differenciált bánásmód alkalmazására - konfliktusok felismerésére és megoldásra - adekvát kommunikációra - tevékenységek, tanórák eszközeinek előkészítésére - rendezvények, programok szabadidős tevékenységek szervezésére - ügyeleti feladatok ellátására - pontos, következetes munkára - módszeres munkavégzésre - a különböző helyzetben élő emberek iránti empátiára, toleranciára - általános ismereteket speciális helyzetekben alkalmazni - pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi ismereteit alkalmazni - a szakmai, etikai szabályok betartására, szakmai értékek képviselésére - olvasott, írott köznyelvi és szakmai szöveget megérteni - köznyelvi és szakmai szöveget írni - információk gyűjtésére - önművelésre
1.15.	A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés társadalmi-gazdasági hasznosíthatóságának bemutatása (munkaerő-piaci relevanciája):

	A versenyképesség, illetve a tudásalapú társadalmakban a pedagóguspálya és a holdudvarába tartozó pedagógiai munkát segítő pályák felértékelődésének lehetünk tanúi. Az oktatás/nevelés intézményeiben az oktatás/nevelés minősége visszavezethető a pedagógiai munkában résztvevők mind magasabb szakmai tudására, megfelelő kompetenciáira és a mind teljesebb együttműködésre. A pedagógiai munka a társadalmi érdeklődés középpontjában áll, így a megítélés szempontjából kiemelkedően fontos, hogy a munkához köthető intrinzik motivációk között mind a pályaválasztás, mind a pályán maradás hátterében az egyik legtöbbször megjelenő elem a gyermekekkel való foglalkozás öröme, mely hatással van a gyermek és családja életére is. A humán tevékenységhez való vonzódás és az a tény, hogy munkájuk során gyermekekkel szeretnének foglalkozni, általában is azonosítható egy társadalmilag értékes, hasznosítható munkaterülettel.
--	--

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	érettségi végzettség
2.2.	Szakmai előképzettség:	-
2.3.	Szakmai gyakorlat:	-
2.4.	Egészségügyi alkalmassági követelmény	-
2.5.	Előzetesen elvárt ismeretek:	-
2.6.	Egyéb feltételek:	-

3. A képzésben való részvétel feltételei

3.1.	Részvétel követésének módja	Részvétel követésére alkalmas nyilvántartás. a személyes jelenléte igénylő kontaktórákon vezetett, a képzésben részt vevő személy által aláírt jelenléti ívek, a személyes jelenléte nem igénylő kontaktórák és nem kontaktórák foglalkozások esetében a jelenléte, a képzési tevékenység teljesítését igazoló dokumentumok. (2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről 16. §). a) A jelenléti oktatás során: • A tanteremi kontaktórák esetén a képzésben részt vevők által aláírt jelenléti ívek • A valós idejű online órák esetén az oktató által vezetett Jelenléti nyilvántartás. • A kontakt órákhoz kapcsolódóan a hiányzások összesítése. Az önálló felkészülés során a részvétel, vagyis az önálló felkészüléssel töltött képzési órák számának az igazolása: Képző intézmény meghatározott óraszámú, otthoni felkészülésre kijelölt képzési rész után kontakt órán (tantermi kontaktórán vagy valós idejű online órán) lefolytatott számonkéréssel, vagy leadott otthoni munka értékelésével ellenőrzi az önálló felkészülés eredményességét Amennyiben a résztvevő egy adott, meghatározott óraszámú képzési rész
------	-----------------------------	--

Képzési program
PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS

		esetén a számonkérést vagy leadott otthoni munkát Megfelelt" minősítéssel értékelte, úgy kell tekinteni, hogy az adott képzési részre fordítandó óraszámot a résztvevő önálló felkészüléssel töltötte. (Megfelelt legalább 51 %-os teljesítmény. Nem felelt meg: 51 % alatti teljesítmény). A 40 órás szakmai gyakorlat teljesítéséről a gyakorlat helyszínéül szolgáló intézmény igazolást állít ki.
3.2.	Megengedett hiányzás	Kontakt órák maximum 20%- a, (max: 180 óra)
3.3.	Egyéb feltételek	Minden résztvevővel az Fktv. és végrehajtási rendelete által meghatározott tartalmú felnőttképzési szerződést kell kötni. Amennyiben a képzésre jelentkező kéri az előzetes tudás mérést, - felnőttképzési szerződésben feltüntetésre kerül ennek eredménye; Előzetes tudásmérés: 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, Előzetesen megszerzett tudás beszámítása: a képzésre jelentkező - dokumentummal igazolt - tanulmányainak beszámítása, amelynek eredményeként a tananyagegység elsajátítására irányuló képzési rész alól a képzésre jelentkezőt fel lehet menteni. A résztvevő által bemutatott dokumentum(ok) tekintetében a képző intézmény egyedi elbírálás, szakmai indokok, esetleges egyéb hivatalos iránymutatások alapján dönt arról, hogy valóban beszámítható-e a dokumentummal igazolt előzetesen megszerzett tudás.

4. Tervezett képzési idő

4.1.	A képzés óraszám:	900 óra
4.2.	Megjegyzés	Tekintettel a pedagógiai szakmák jellegére – valamint arra a tényre, hogy felvételi jelenléti pszichológiai vizsgálat nincs – a személyes/kontakt szerinti oktatási forma a képzési idő min. 40 %-ában kötelező

5. A zárt rendszerű elektronikus távoktatás kivételével a maximális csoportlétszám



5.1	Maximális csoportlétszám (fő)	32 fő
-----	-------------------------------	-------

6. Tananyagegységek

(Fktv. 2. § 10. tananyagegység: a képzési program felépítését adó, önálló tartalommal bíró képzési egység)

A képzésre való jelentkezéskor a Résztevő a Felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás keretében kérheti az Előzetes tudás mérését az óraterv alapján megadott témakörök, tananyagegységek alapján. (Y). Majd a mérés eredményes teljesítése esetében a képzésbe beszámíthatók és ezzel az óraszám a képzés óraszámja csökken.

Dokumentummal igazolt tudás beszámítására is előzetes kérés alapján van lehetőség (Z).

A képzés tananyagegységeinek megnevezése:		Óraszám:
1.	Pedagógiai, pszichológiai ismeretek	300
2.	Családpedagógiai alapismeretek	250
3.	Szabadidőpedagógia	150
4.	Gondozás és egészségnevelés	120
5.	Kommunikáció és viselkedéskultúra	80
	Összesen	900

			x) Óraszámok Távoktatás vegyes képzési módszerrel	E	GY	ETM Y)	Z)
	Tantárgyak, témakörök	Óraszám	TÁVOKT X)	Konzultáció			
6.1	Pedagógiai ismeretek Pszichológiai ismeretek	300	90	210	120	180	
6.2	Családpedagógiai alapismeretek	250	120	130	100	150	
6.3	Szabadidőpedagógia	150	55	95	60	90	
6.4	Gondozás és egészségnevelés	120	58	62	48	72	
6.5	Kommunikáció és viselkedéskultúra	80	38	42	32	48	

Képzési program
PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS

	A képzés tananyagegységeinek összes óraszám:	900	361	539	360	540		
--	--	-----	-----	-----	-----	-----	--	--

E: elmélet, GY: gyakorlat

Y) Releváns, ha kéri a résztvevő az előzetes tudás mérésének lehetőségét, és azt eredményesen teljesíti. Egyébként teljes óraszámában történő képzés.

z) előzetesen megszerzett tudás beszámítása

X) Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns

Releváns, ha a képzés munkaformája: **Távoktatás vegyes képzési módszerrel** történő megvalósulása (a kontaktóras képzés és a távoktatás módszereinek kombinált alkalmazása. Egyébként nem releváns.

6.1. Tananyagegység

6.1.1.	Megnevezése	1. Pedagógiai, pszichológiai ismeretek
6.1.2.	Célja	A képzésben résztvevő legyen képes - a nevelési/oktatási feladatok értelmezésére, - együttműködni más szakemberekkel, - a különleges bánásmódot igénylő gyermek felismerésére, - differenciált bánásmód alkalmazására, - a szakmai, etikai szabályok betartására, szakmai értékek képviselésére, - pedagógiai, pszichológiai, egészségtani ismereteit alkalmazni.
6.1.3.	A tananyagegységhez rendelt óraszám	300 óra (210 óra kontakt+90 óra táv)
6.1.4.	Tartalma	Irányított otthoni tanulás: 90 óra Pedagógia Pedagógia helye a tudományok területén • A pedagógia, a tudományok rendszerében • A tudományosság kritériumai • A pedagógia fogalma, célja, tárgya, feladata, területei • A pedagógia szakmai terminusai Pedagógiai és pszichológiai alapismeretek • A nevelés fogalma, célja, feladata • A nevelés folyamata • A személyiség fejlődését meghatározó tényezők • Az adottság, a rátermettség, a hajlam, a temperamentum, az érdeklődés, a képesség, a tehetség, a kreativitás fogalma. • A nevelési cél és a nevelés eszközrendszere • Az érték és norma a nevelés folyamatában. • A nevelés feladat- és eszközrendszere • A nevelés, a személyiségfejlesztés fő területei • A nevelési módszer fogalma, típusai • Az egyes módszerek szerepe a nevelés folyamatában

	• A nevelési módszer kiválasztásának szempontjai • A nevelő, mint modell. • A vezetési stílusok. • Konfliktus helyzetek a pedagógiai folyamatban A szocializáció folyamata • A szocializáció fogalma, szinterei • A szocializáció és a nevelés kapcsolatrendszere • A kortársak szerepe a szocializációban • A család, a családi nevelés • A család, a család szerkezete, funkciója, típusai • A nevelési intézmények szocializációban betöltött szerepe • A köznevelés intézményei • A köznevelési intézmények működését meghatározó fontosabb dokumentumok • A család és az intézmény közötti kapcsolattartás, együttműködés formái • A közművelődési intézmények szerepe a személyiségfejlesztésben Életkori szakaszok jellemzői • Az életkori szakaszok (újszülöttkor, csecsemőkor, kisgyermekkor, óvodáskor, serdülőkor) • A nevelés fő tevékenységi formái: gondozás, szabadidős tevékenységek, játék; gyermekmunka; tanulás-tanítás • A kisgyermekkorú és az óvodáskorú gyermek fő tevékenységformái • A játék fogalma, fajtái, feltételei • A különböző életkorok jellemző játéktevékenységei • A játék szerepe a gyermek személyiségfejlődésében • A gyermekmunka, mint a személyiségfejlesztés eszköze • Munkajellegű tevékenységek a nevelési intézményekben • A játék és a gyermekmunka kapcsolata Kontakt órák, konzultáció: 210 óra A gyermek megismerésének folyamata • A gyermek megismerésének módjai, a megfigyelés, a módszer alkalmazásának pszichológiai, pedagógiai és etikai feltételei. • Szociometria, a módszer alkalmazásának pszichológiai, pedagógiai és etikai feltételei. • A gyermek rajz-ábrázolás tevékenységének fejlődése, rajzok alapján a gyermek fejlettségének mutatói.
--	---

	• A játék, munka, tanulás pedagógiai/pszichológiai alapjainak megfigyelése. Gyógypedagógiai alapismeretek • Nehezen nevelhetőség megnyilvánulási formái • A különleges bánásmódot igénylő gyermekek • SNI fogalma • BTM fogalma • Integráció, inklúzió, Szegregáció • A tehetséges gyermek nevelésének-oktatásának sajátosságai • HH fogalma • HHH fogalma • Veszélyeztetett gyermek, tanuló az óvodában, iskolában • Együttműködés a családdal, szakemberekkel A pedagógus személyiségjegyei, attitűdje • A pedagógus személyisége, attitűdje, vezetési stílusa • A külső megjelenés, mint metakommunikáció • A pedagógiai munkatárs megjelenése, mint metakommunikáció Pszichológia A pszichológiai alapismeretek • A pszichológia fogalma, tárgya, feladata, a pszichológia ágai • A pszichológia vizsgálati módszerei • A pszichológia helye a tudományok rendszerében • A megismerő folyamatok (érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, gondolkodás képzelet, tanulás) Az emberi szükségletek rendszere • A megismerési folyamatok (motiváció, érzelem) rendszere, modelljei Fejlődéslélektani alapismeretek • A fejlődéslélektan tárgya, módszerei, a pszichikus fejlődés feltételei • A fejlődést befolyásoló tényezők • Az érés, a tanulás, a fejlődés fogalma, jellemzői • A fejlődés törvényszerűségei, fejlődési szakaszok Anyag-gyermek kapcsolata, a kötődés, a hospitalizáció • A kötődés, a korai anya-gyermek kapcsolat • Harlow kísérletei • Az én felfedezése • A hospitalizmus • Az Ainsworth és az „Idegen helyzet kísérlet” • A kötődés mintázatai • A gyermek és gondozója közötti kapcsolat Személyiséglélektani ismeretek • A személyiség-lélektan fogalma
--	--

		• A személyiség fogalma Személyiségfejlődési alapismeretek • A személyiség fejlődését befolyásoló tényezők • Az érés, a tanulás és a nevelés kölcsönhatásai Szociálpszichológiai ismeretek • A szociálpszichológia fogalma • A szociálpszichológia tárgya, területei, vizsgálati módszerei • A szociálpszichológia alapfogalmai: • A csoport fogalma, típusai és szerveződésük alapja • A csoportfejlődés szakaszai • A szerep és a státusz • Az előítélet és a sztereotípa fogalma és működése • Az előítélet és a sztereotípa összefüggései • A deviancia fogalma, típusai • A konfliktus fogalma, a konfliktusok fajtái • A konfliktuskezelési stratégiák
6.1.5.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projekt módszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, kiadott feladatok pontosítása, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás. Moodle online oktatástámogató rendszer: elektronikus tan- és segédanyagok megismerése, online feladatok feltöltése, kommunikáció az oktatókkal, csoporttal, képzés szervezővel.
6.1.6.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák, a megtanítandó és elsajátítandó témakörhöz szükséges foglalkozások megnevezése, száma	Frontális munka Csoportos és team munka Irányított egyéni munka A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás): távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás.

6.1.7.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	90 óra
6.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	. A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7. 2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

Y) Releváns, ha kéri a résztvevő az előzetes tudás mérésének lehetőségét, és azt eredményesen teljesíti. Egyébként teljes óraszámában történő képzés.

z) előzetesen megszerzett tudás beszámítása

X) Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns

Releváns, ha a képzés munkaformája: **Távoktatás vegyes képzési módszerrel** történő megvalósulása (a kontaktórák képzés és a távoktatás módszereinek kombinált alkalmazása. Egyébként nem releváns.

6.2. Tananyagegység

6.2.1.	Megnevezése	Családpedagógiai alapismeretek
6.2.2.	Célja	A tananyag tanításának célja, hogy a képzésen résztvevő ismerje meg a családdal történő kapcsolatfelvétel formáit, az elvárt kommunikációs módokat, valamint a nyerjen betekintést a családokkal történő munka dokumentációs rendszerébe és azok jogi szabályozásába. Olyan ismeretek nyújtása, melynek birtokában a résztvevő képes lesz kapcsolatba lépni hátrányos helyzetű gyerekekkel és családjaikkal, családpedagógiai gondozást végezni, és munkájának dokumentációját elvégezni.
6.2.3.	Tartalma	Családpedagógiai alapismeretek Irányított otthoni tanulás: 120 óra • Andragógia alapjai • Családpedagógia alapjai • A család szocializációban betöltött szerepe • Családgondozás módszertana • Nevelés a családban, a család, mint szocializációs színtér • Esetmegbeszélés szabályai • Személyiségfejlesztés alapjai • Életviteli alapismeretek • Az iskola és a család kapcsolata — azt óvoda és a család kapcsolata • Fejlődéslélektan • Személyiségfejlesztés

	• Elnyeri a gyermek és család bizalmát • Információk szerzése és kezelése a gyermek/tanuló családjáról a szakmai titoktartás szabályainak betartása mellett • Dokumentumokat, nyilvántartásokat előkészít, tárol, rendszerez • Együttműködik a család gondozásában illetékes szakemberekkel • Feladatai megvalósítása során a szükséges jogi szabályokat ismeri • A család számára legmegfelelőbb segítségnyújtási lehetőség kiválasztása • A gyerekek és családjaik megismerése • Munkájáról beszámolót és értékelést készít • Munkatervet készít • Rendszeres kapcsolatot tart a családdal • Szélesíti az együttműködési lehetőségek körét Kontakt órák, konzultáció: 130 óra • Együttműködik a pedagógussal olyan tananyagok feldolgozásában, amelyek a családsegítő munkájában is nélkülözhetetlenek (társadalmi, életviteli, környezeti stb. Témákban) • Család- és szociálpedagógussal együtt, irányításukkal családlátogatást végez • Konfliktus típusai és a konfliktusok feloldásának módjai, konfliktusok feltárása • A devianciák és veszélyeik, valamint a megelőzés lehetőségei • Gyermek/tanuló szociális kapcsolat-rendszerében megjelenő deviáns elemek elemzése • Hátrányos helyzet és a veszélyeztetettség vonzásában megjelenő a gyermek/tanuló fejlődését befolyásoló veszélyek • Adekvát kapcsolatfelvétel a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekkel/tanulóval és családjával • A fiatalok bűnelkövetés személyiségfejlődésben betöltött szerepe • Párhuzam a hátrányos helyzet, a veszélyeztetettség és a bűnelkövetés között, a család és az iskola felelősségének megkülönböztetése • A krízis jelentősége és a családon belüli krízishelyzetek veszélyei • Krízishelyzetek feltárása, tények elemzése, különbség a tények és a hipotézis között
--	--

Képzési program
PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS

		• A mentálhigiéné a családi mentálhigiénés gondozás és a segítő beszélgetés szerepe a pedagógiai munkában • Családok segítése érdekében jogi szakemberekkel együttműködik • Családon belüli érzelmi kapcsolatok javulását támogatja • Együttműködik a családpedagógussal, családterápiát folytató szakemberrel • A hátrányos helyzetű, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek/tanulók esélyegyenlőségét segítő szakmai szervezetekkel való együttműködés koordinálása • Az érintett családok tájékoztatása az esélyegyenlőséget elősegítő támogatási lehetőségekről • Koordinálja a pedagógusok, szaktanárok, egészségügyi és szociális szakemberek tevékenységét a segítségre szoruló gyermek érdekében • Környezettanulmányt, esettanulmányt és elemzéseket végez • Segítő beszélgetés szerepe a pedagógiai munkában
6.2.4.	A tananyagegységhez rendelt óraszám	250 óra (130 óra kontakt+120 óra táv)
6.2.5.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projekt módszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, kiadott feladatok pontosítása, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás. Moodle online oktatástámogató rendszer: elektronikus tan- és segédanyagok megismerése, online feladatok feltöltése, kommunikáció az oktatókkal, csoporttal, képzés szervezővel.
6.2.6.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás): távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás. Tekintettel a pedagógiai szakmák jellegére — valamint arra a tényre, hogy felvételijelenléti pszichológiai vizsgálat nincs — a



		személyes/kontakt szerinti oktatási forma a képzési idő minimum 40% -ában kötelező.
6.2.7.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	120 óra_ X)
6.2.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7. 2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány

Y) Releváns, ha kéri a résztvevő az előzetes tudás mérésének lehetőségét, és azt eredményesen teljesíti. Egyébként teljes óraszámában történő képzés.

z) előzetesen megszerzett tudás beszámítása

X) Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns

Releváns, ha a képzés munkaformája: **Távoktatás vegyes képzési módszerrel** történő megvalósulása (a kontaktóras képzés és a távoktatás módszereinek kombinált alkalmazása). Egyébként nem releváns.

6.3. Tananyagegység

6.3.1.	Megnevezése	Szabadidőpedagógia
6.3.2.	Célja	A tananyagegység célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el a tananyagegység tartalmában részletezett elméleti és gyakorlati ismereteket, és azokat készség- és kompetenciaszinten alkalmazni tudja. A képzésben résztvevő a tananyagegység elvégzésével képes legyen: - együttműködni más szakemberekkel - rendezvények, programok szabadidős tevékenységek szervezésére - ügyeleti feladatok ellátására - pontos, következetes, módszeres munkára - tevékenységek, tanórák eszközeinek előkészítésére - köznyelvi, szakmai megérteni, megfogalmazni - információkat kategorizálni, hasznosítani
6.3.3.	Tartalma	Szabadidőpedagógia Irányított otthoni tanulás: 55 óra

Képzési program
PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS

		• Szabadidő hasznos és tartalmas eltöltésének szemléletformáló hatása • A gyermekek és a tanulók segítésének módszerei a szabadidős tevékenységekben. • A szabadidő - kultúra alakításának lehetőségei és feltételei. • A néphagyomány ápolásának lehetősége az óvoda és az iskola szabadidős tevékenységeiben. • Ünnepek és megemlékezések szervezése, • Az intézmény rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában való közreműködés • Sportjátékok, játékok szabályai, jellemzői • Fejlesztő játékok és technikák jellemzői és alkalmazhatóságuk • Általános kézműves technikák jellemzői, alkalmazásuk feltételei, szerepük • A szabadidő eltöltésének hatásai a személyiség és a képességek fejlesztésére. Kontakt órák, konzultáció: 95 óra • A szabadidős tevékenységek rendszere az óvodában és az általános iskolában. • Szabadidős tevékenységek szervezeti formái, munkaformák, a módszerek alkalmazási területei. • A rendezvényszervezés folyamata (tervezés, szervezés, lebonyolítás, utómunka). • Sportrendezvények tervezése (hely, idő, program, személyi és tárgyi feltételek). • Versenyek előkészítése, lebonyolítása. • A gyermekek, tanulók szabadidős tevékenységének felügyelete, segítése • Foglalkozás szervezése (ügyeleti időben, szünidőben stb.), foglalkozás tartása (sport, játék, kézműves foglalkozás stb.) • Az intézmény rendezvényeinek előkészítésében, szervezésében, lebonyolításában való részvétel • A tanulók, gyermekek intézményen kívüli foglalkozásokra, programok helyszíneire, kirándulásokra, tanulmányi sétákra való kíséréte • A szabadidő szervezés feladatai. • A gyermekek és a tanulók segítésének módszerei a szabadidős tevékenységekben. • A szabadidő - kultúra alakításának lehetőségei és feltételei. • A néphagyomány ápolásának lehetősége az óvoda és az iskola szabadidős tevékenységeiben. • Pedagógussal való együtt gondolkodás a csoport szabadidős tevékenységeinek megszervezésében
--	--	--

Képzési program
PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS

		• az óvoda és az általános iskola intézményen belüli és intézményen kívüli szabadidős tevékenységeinek lehetőségei • Az óvodai és iskolai programok jellemzőinek megkülönböztetése • Az óvodai, iskolai kirándulás és az erdei iskola, tábor előkészítésének, szervezésének, lebonyolításának lépései • A programokhoz megszervezéséhez szükséges források előteremtésében szülők mozgósítása • Rendezvénnyel kapcsolatos marketing feladatok. • Rendezvények költségvetésének összetevői • Az óvodai, iskolai programok és a hozzájuk kapcsolódó népszokások, hagyományok, néprajzi értékek • Ünnepi szimbólumok, jelképek • Nemzeti, a természeti és a magánjellegű ünnepek közötti különbség • Ünnepi megemlékezés forgatókönyve. • Ötletbörze lehetőségei a rendezvényszervezési folyamatban (hogyan lehet színesebbé, emlékezetesebbé tenni) • Faliújság készítése egy adott témához. • Kreatív technikák elsajátítása a gyakorlatban. • Játékpédagógiai és játépszichológiai ismeretek • A játék és a munka összekapcsolása • Játékeszközök beszerzése forrásteremtés • Szabadidőterv készítésének gyakorlati módszerei • a közművelődési intézmények és a köznevelési intézmények kapcsolatrendszer • Az életkorhoz igazodó programot biztosító intézmények kiválasztása, gyermek/tanuló szemléletének formálása, igény szintjének emelése • A családdal történő kapcsolattartás formái • Kapcsolatteremtés, pedagógiai kommunikáció a családdal • szülői értekezletek, fogadóórák, munkadélutánok előkészítése • Tapasztalatok értékelése, következtetések jövőbeni felhasználása • Vélemények, tapasztalatok megfogalmazása egy programmal kapcsolatosan, a vélemény kommunikálása a család, gyermek és a pedagógusok felé
6.3.4.	A tananyagegységhez rendelt óraszám	150 óra (95 óra kontakt+55 óra táv)
6.3.5.	A tananyagegység megvalósítása során	A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek

6.5.7.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	38 óra _ X
6.5.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	. A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7. 2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

Y) Releváns, ha kéri a résztvevő az előzetes tudás mérésének lehetőségét, és azt eredményesen teljesíti. Egyébként teljes óraszámában történő képzés.

z) előzetesen megszerzett tudás beszámítása

X) Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns

Releváns, ha a képzés munkaformája: **Távoktatás vegyes képzési módszerrel** történő megvalósulása (a kontaktórák képzés és a távoktatás módszereinek kombinált alkalmazása).
Egyébként nem releváns.

7. A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése	Tanúsítvány 2013. évi LXXVII. törvény 13/B.§, (2)
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	- A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a záróvizsgán „Megfelelt” minősítés teljesítése. 40 órás szakmai gyakorlat teljesítését igazoló dokumentum leadása a képző részére.
7.3.	A képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás megnevezése	Résztvételi igazolás, résztvevő kérésére.
7.4.	A képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele.	A hiányzás mértéke nem lépi túl a képzési program 3.2. pontjában megadott mértéket. Amennyiben a képzésben résztvevő nem teljesíti a képzés valamennyi tananyagegységéhez tartozó záró (szummatív) értékelést megfelelő minősítésűre, a sikeresen teljesített tananyagegységekről igazolást állítunk ki. Egyéb esetben a résztvevő kérésére történik igazolás kiállítása a teljesített tananyagegységről.

8. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

	Előzetes tudásmérés Résztevő kérésére biztosítjuk.
8.1.	2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről 2.Értelmező rendelkezések 2.§ 3 Előzetes tudásmérés: 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. A képzésre jelentkező kérésére előzetes tudásmérést biztosítunk. Az előzetes tudás mérése az adott tananyagegységben megszerezhető kompetenciákra terjed ki. Az előzetes tudás mérésének formája: szóbeli és/vagy írásbeli és/vagy gyakorlati feladatok megoldásán keresztül történik képzési részenként. Minősítése: Megfelelt vagy Nem felelt meg. Követelményszint: 0-80% nem felelt meg 81-100% megfelelt.
8.2.	8.2.1. Képzés közbeni értékelés. Fejlesztő értékeléssel! 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: • Visszakérdezés, • 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
8.3.	A résztvevő záró értékelése – szummatív értékeléssel.

	A képzés záróvizsgával zárul, amely írásbeli, szóbeli feladatból áll. Írásbeli a tananyagegységek alapján összeállított feladatokból áll. Szóbeli: A vizsgaközpontos vizsga szóbeli tételei, amelyek nyilvánosak. A záróvizsga a képzés végén kerül megtartásra. A záróvizsga feladatait a képző intézmény állítja össze. A megszerzhető minősítésekhez tartozó követelményszintek minden vizsgarésznél: • Megfelelt • Nem felelt meg A megszerzhető minősítésekhez tartozó követelményszint záróvizsga minden részénél • Megfelelt: legalább 51%-os teljesítmény • Nem felelt meg: 50% vagy az alatti teljesítmény.
--	--

9. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

9.1.	Személyi feltételek	Elméleti oktató: a hatályos köznevelésről, illetve a szakképzésről szóló törvények előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus, 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.
9.2.	Személyi feltételek biztosításának módja	Oktatók foglalkoztatása: Munkaszerződés, vagy megbízási illetve vállalkozói szerződés.

9.3.	Tárgyi feltételek	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő képzési rész esetén: a résztvevők létszámának megfelelő oktatóterem a hozzá kapcsolódó berendezési tárgyak: flipchart tábla vagy kivetítő, tanulói és tanári létszámnak megfelelő asztal és szék, laptop/személyi számítógép, szoftverek, internetelérés, online képzést támogató platformok. A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén: • intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, a képzési programban alkalmazott szoftverek; • képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés. Továbbá: Általános iskolai tanterem és berendezési tárgyai: székek, asztalok, tábla, szemléltető eszközök, iskolai taneszközök, tanszerek • Óvodai csoportszoba és berendezési tárgyai: székek, asztalok, játékok, szemléltető eszközök, fejlesztő eszközök • Általános iskola egyéb helyiségei, udvara, • Óvodai tevékenységek egyéb helyiségei, udvara /okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés. Eszközjegyzék: • Egyéni fejlesztő eszközök • Alapvető sportszerek, játékszerek, társasjátékok • Alapvető kézműves technikák megvalósításához szükséges eszközök • Alapvető rajz és dekorációs eszközök, anyagok • Iskolai adminisztrációs feladatok ellátásához szükséges eszközök
9.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A szükséges tárgyi feltételeket képző intézmény tulajdonjog, használati jog vagy bérleti jogviszony alapján biztosítja.

Képzési program
PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS

9.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb feltételek	A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony alapján biztosítja. A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges színtáblázati eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja. A felnőttképzési szerződés aláírása és a szerződésben foglalt feltételek teljesítése. Támogatott képzések esetén a támogatási szerződésben/együttműködési megállapodásban további feltételek szerepelhetnek.
9.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	40 órás szakmai gyakorlat teljesítését igazoló dokumentum leadása a képző részére.
9.7.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	A gyakorlati képzés javasolt helyszíne (ajánlás): A szakmai gyakorlat helyszíne: a köznevelés intézményei, óvoda, iskola, gyermekotthon, lakásotthon és egyéb (gyermeknevelő, gondozó) intézmény. A gyakorlati helyszínének biztosításáról a képzésben résztvevő gondoskodik.

10. KÉPESÍTŐ VIZSGA- TÁJÉKOZTATÓ JELLEGEL!

10.1 A képesítő vizsgára bocsátás feltétele: A szakmai képzés követelményeinek teljesítése, a teljesítéséről (7.1. pont) a képző intézmény által a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben kiállított tanúsítvány. Egyéb feltételek: 40 órás szakmai gyakorlat teljesítését igazoló dokumentum leadása a képző részére.
10.2 A képesítő vizsga: 10. A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása 10.1. Személyi feltételek: Az egyes vizsgatevékenységek lebonyolításában a hatályos köznevelésről, illetve a szakképzésről szóló törvények előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt. 10.2. Tárgyi feltételek: A pedagógiai asszisztens képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek helyszínéül szolgálhat olyan épület, amelynek infrastruktúrája garantálja a vizsgához szükséges feltételeket és racionalizálja a nyugodt vizsgázás és vizsgáztatás feltételeit. A vizsga helyszínén egészséges munkakörnyezetet kell teremteni és biztosítani kell a résztvevők létszámának megfelelő számú és méretű bútorzatot (asztal, szék). A tárgyi feltételek köre bővíthető, ha a gyakorlati tételek tartalma ezt megkívánja

10.3. Vizsgatevékenységek részletes leírása:

a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a <https://szakkepessites.ikk.hu/> weblapon érhető el a programkövetelmények menüpontban.

10.4. A képesítő vizsga egészének értékelése:

A képesítő vizsga értékelés a három vizsgarészének a 10.3. táblázatban kifejtett súlyozott százalékos arányainak megfelelően történik.

A képesítő vizsga egyes vizsgatevékenységeihez rendelt vizsgafeladatok érdemjegye az elért %-os teljesítmények alapján:

81 - 100% jeles (5)

71 - 80% jó (4)

61 - 70% közepes (3)

51 - 60% elégséges (2)

0 - 50% elégtelen (1)

A képesítő vizsga osztályzatát a vizsgafeladatonként elért érdemjegyek vizsgafeladat értékelési arányával

súlyozott átlaga alapján kerekítve, az általános szabályok szerint kell meghatározni.

10.4. A képesítő vizsga egészének értékelése:

A képesítő vizsga értékelés a három vizsgarészének a 10.3. táblázatban kifejtett súlyozott százalékos arányainak megfelelően történik.

A képesítő vizsga egyes vizsgatevékenységeihez rendelt vizsgafeladatok érdemjegye az elért %-os teljesítmények alapján:

81 - 100% jeles (5)

71 - 80% jó (4)

61 - 70% közepes (3)

51 - 60% elégséges (2)

0 - 50% elégtelen (1)

A képesítő vizsga osztályzatát a vizsgafeladatonként elért érdemjegyek vizsgafeladat értékelési arányával

súlyozott átlaga alapján kerekítve, az általános szabályok szerint kell meghatározni.

Sikertelen a képesítő vizsga, ha annak bármelyik vizsgatevékenységéhez rendelt vizsgafeladatának érdemjegye elégtelen (1).

Javítóvizsga esetén csak az elégtelenre, illetve pótlóvizsga esetén csak az igazoltan nem teljesített vizsgatevékenység ismétlése szükséges.

10.5. A képesítő vizsga menetének leírása:

A képesítő vizsga 3 részből áll: gyakorlati, írásbeli, szóbeli

10.5.1. A képesítő vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolai rendszerű képzésben az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítvány.

Az iskolarendszeren kívüli képzésben a 40 órás szakmai gyakorlat teljesítését igazoló dokumentum leadása.

10.5.2. Gyakorlati vizsgatevékenység:

A vizsgafeladat megnevezése: Szituációs feladatok megoldása, szituáció elemzése, helyzetgyakorlatok

A vizsgafeladat ismertetése: A vizsgázó a gyakorlati vizsgatevékenység során a vizsgaközpont által összeállított „Gyakorlati tételsorból”, véletlenszerűen választ egyet és ez alapján ad számot felkészültségéről.

A vizsgafeladat időtartama: 20 perc (felkészülési idő 10 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30%

10.5.3. Írásbeli vizsgatevékenység:

A vizsgafeladat megnevezése: Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat ismertetése: Az oktatásért felelős miniszter által központilag kiadott feladatlapon történik a vizsgatevékenység megoldása.

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30%



10.5.4. Szóbeli vizsgatevékenység:

A vizsgafeladat megnevezése: Központi szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat ismertetése: A programkövetelmény szakmai moduljainak ismeretanyaga alapján összeállított, központi szóbeli tételek alapján történik a feladatmegoldás

A vizsgafeladat időtartama: 20 perc (felkészülési idő 10 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgafeladat aránya: 40%

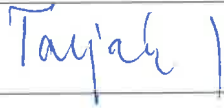
10.6.A képesítő vizsgán használható segédeszközök és használatuk részletes szabályai:

A képesítő vizsgán, a gyakorlati vizsgatevékenység egyes tételeihez kapcsolódó fotók, gyermekmunkák, és

egyéb a pedagógiai munkában alkalmazott eszközök felhasználhatóak.

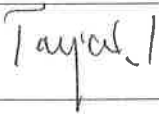
A szóbeli és az írásbeli vizsgán segédeszköz nem használható

11. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Zalaegerszeg
Az előzetes minősítés időpontja:	2024. 01. 06.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Tarjánné Dr. Szabó Zsuzsanna
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000029
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:	



SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése	PEDAGÓGIAI MUNKATÁRS (PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS)
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	SZTÁV Felnőttképző Zrt.
Felnőttképzési engedélyszám:	E/2020/000145
A képzés jellege	Szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzés
Szakértői megállapítások	
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. 2. A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák. 3. A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva.	
Szakértői vélemény kelte	Zalaegerszeg, 2024. 01. 06.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Tarjánné Dr. Szabó Zsuzsanna FSZ/2020/000029
Felnőttképzési szakértő aláírása	

Tu

