

Kecskeméti Szakképzési Centrum

Székhely: 6000 Kecskemét, 6000 Kecskemét, Bibó István utca 1., OM azonosító: 203041

Nyilvántartásba-vételi szám: B/2020/000857, Engedély szám: E/2020/000133

KÉPZÉSI PROGRAM

PEDAGÓGIAI MUNKATÁRS (PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS)

01194002 Pedagógiai munkatárs (Pedagógiai asszisztens) szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény alapján

Ágazat: 4. Pedagógia

Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján: 0119

Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint:4

A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint:4

A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint:5

A képzési program felépítését és tartalmát meghatározó jogszabályok:

- A 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program megnevezése

1.1.	Képzés megnevezése	Pedagógiai munkatárs (Pedagógiai asszisztens)
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma	01194002
1.3.	A képzés célja	A képzésben részt vevő alkalmassá váljon az alábbi feladatok ellátására: 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 higiénés 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/ fiatallal történő kölcsönös tisztelet, tolerancia és hatékony kommunikáció határozza meg.
1.4.	A képzés célcsoportja	érettségi végzettséggel rendelkezők

2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	Képes nevelési/oktatási feladatokat értelmezni.
2.2.	Képes együttműködni más szakemberekkel.
2.3.	Képes szociális problémák felismerésére.
2.4.	Képes a különleges bánásmódot igénylő gyermek felismerésére.
2.5.	Képes differenciált bánásmód alkalmazására.
2.6.	Képes konfliktusok felismerésére és megoldásra.
2.7.	Képes adekvát kommunikációra.
2.8.	Képes tevékenységek, tanórák eszközeinek előkészítésére.
2.9.	Képes rendezvények, programok szabadidős tevékenységek szervezésére.
2.10.	Képes ügyeleti feladatok ellátására.
2.11.	Képes pontos, következetes munkára.
2.12.	Képes módszeres munkavégzésre.
2.13.	Képes a különböző helyzetben élő emberek iránti empátiára, toleranciára.
2.14.	Képes általános ismereteket speciális helyzetekben alkalmazni.
2.15.	Képes pedagógiai, pszichológiai, egészségtani ismereteit alkalmazni.
2.16.	Képes a szakmai, etikai szabályok betartására, szakmai értékek képviselésére.
2.17.	Képes olvasott, frott köznyelvi és szakmai szöveget megérteni.

2.18.	Képes köznyelvi és szakmai szöveget írni.
2.19.	Képes információk gyűjtésére.
2.20.	Képes önművelésre.
2.21.	Képes pedagógiai feladatokat felismerni, rendszerezni és alkalmazni a gyakorlatban.
2.22.	Képes a nevelés színtereit komplexen értelmezni.
2.23.	Képes alkalmazza a gyermek komplex, több szempontú megismerésének módszereit.
2.24.	Képes felismeri az egyes gyógypedagógiai csoportokat, fogalmakat és bekapcsolódik az SNI-s gyermek fejlesztő foglalkozásaiba.
2.25.	Képes alkalmazza az alapvető pszichológiai fogalmakat, a fejlődést folyamatnak tekinti. Ismeri az egyén és a közösség egymásra gyakorolt hatásait.
2.26.	Képes a személyiségalapú megközelítésre.
2.27.	Képes az ember alapvető és magasabb rendű szükségletek azonosítására a gondozási, nevelési folyamatban.
2.28.	Képes különbséget tenni az egyes kötődési mintázatok személyiségfejlődésre gyakorolt hatásai között, és eligazodik az egyes kötődési között.
2.29.	Képes az életkori sajátosságokhoz alkalmazkodva, képes munkáját szervezni.
2.30.	Képes különbséget tenni nevelő személyiségtulajdonságainak hatásai között.
2.31.	Képes információk szerzésére és kezelésére a rábízott gyermek/tanuló családjáról
2.32.	Képes különbséget tenni az egyes konfliktustípusok között, kezdeményezi feltárásukat.
2.33.	Képes elemezni a rábízott gyermek/tanuló szociális kapcsolat-rendszerében megjelenő deviáns elemeket.
2.34.	Képes kezdeményezi az adekvát kapcsolatfelvételt a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekkel/tanulóval és családjával.
2.35.	Képes párhuzamot vonni a hátrányos helyzet, a veszélyeztetettség és a bűnelkövetés között.
2.36.	Képes megkülönböztetni a család és az iskola felelőségét.
2.37.	Képes együttműködik a krízishelyzetek feltárásában, képes elemezni a tudomásra jutott tényeket. képes különbséget tenni tények és hipotézis között.
2.38.	Képes a családtagokkal történő kapcsolatfelvételre, és az adekvát kommunikációra.
2.39.	Képes alkalmas együtt gondolkodásra a pedagógussal a csoport szabadidős tevékenységeinek megszervezésében.
2.40.	Képes megkülönbözteti az óvodai és iskolai programok jellemzőit.
2.41.	Képes a programokhoz megszervezéséhez szükséges források előteremtésében, mozgósítja a szülőket.
2.42.	Képes különbséget tud tenni a nemzeti, a természeti és a magánjellegű ünnepek között.
2.43.	Képes alkalmas játékeszközök beszerzésére, forrásteremtésre.
2.44.	Képes a közművelődési intézmények között kiválasztani az életkorhoz igazodó programot biztosító intézményt.
2.45.	Képes együttműködik a családdal, képes a kapcsolatteremtésre, pedagógiai kommunikációra.
2.46.	Képes véleményalkotásra, tapasztalatok megfogalmazásra képes egy-egy programmal kapcsolatban.
2.47.	Képes megfelelő körülményeket teremteni a rá bízott gyermek/tanuló egészséges személyiségfejlődéséhez.
2.48.	Képes megteremti a gyermek/tanuló egészséges életkörülményeit.
2.49.	Képes az individuális segítségnyújtásra.
2.50.	Képes összefüggéseket keresni és találni a testtömegindex, az egészséges tápanyagok és a táplálék mennyisége között és ezt demonstrálni a gyermeknek/tanulónak.
2.51.	Képes pihenés, alvás környezetei feltételeinek előkészítésére.
2.52.	Képes igyekszik kielégíteni az óvodáskorú és az iskoláskorú gyermek komfortérzetét.

2.53.	Képes saját igényeit a rábízott gyermek/tanuló igényei alá rendelni.
2.54.	Képes az adekvát kommunikációra.
2.55.	Képes a munkahelyén a kulturált kapcsolatfelvételre, betartja a kapcsolatteremtés szabályait.
2.56.	Képes üdvözli a gyermeket, családot, bemutatkozásában a lényeges elemekre szorítkozik, kerül a személyes elemeket.
2.57.	Képes pedagógiai feladatokat felismerni, megszerezni és alkalmazni a gyakorlatban.

3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	érettségi végzettség
3.2.	Szakmai végzettség	---
3.3.	Szakmai gyakorlat	---
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	---
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	---
3.6.	Egyéb feltételek	előzetes tudás beszámítható

4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	A képzésben részt vevők által aláírt jelenléti ív és a képzésben részt vevők hiányzásait dokumentáló haladási napló.
4.2.	Megengedett hiányzás	20%, azaz 200 óra
4.3.	Egyéb feltételek	Támogatott képzések esetén a támogatási szerződésben / együttműködési megállapodásban, munkáltatói megrendelés esetén a megrendelővel kötött szolgáltatási szerződésben további feltételek szerepelhetnek.

5. Tervezett képzési idő

5.1.	Összes óraszám	1000 óra
5.2.	A felnőttképzést kiegészítő tevékenység órák száma	40 óra

6. A tananyagegységek¹

Sorszám	A tananyagegység megnevezése	Összes óraszám
1.	Pedagógiai, pszichológiai ismeretek	300
2.	Családpedagógiai alapismeretek	250
3.	Szabadidőpedagógia	200
4.	Gondozás és egészségnevelés	150
5.	Kommunikáció és viselkedéskultúra	100
A tananyagegységek összes órászáma		1000
A tananyagegységek elméleti és gyakorlati órászámának aránya		100 %

¹ További sorokkal bővíthető


Szálló helye

A felnőttképzést kiegészítő tevékenységek óraszám:		Összesen
1.	Képzés hatékonyságának növelése	16
2.	Munkavállalás elősegítése	24
A felnőttképzést kiegészítő tevékenységek óraszám összesen:		40

6.1. Tananyagegység

6.1.1.	Megnevezése ²	Pedagógiai, pszichológiai ismeretek
6.1.2.	Célja	A képzésben részt vevő sajátítsa el a Pedagógiai munkatárs (Pedagógiai asszisztens) munkavégzéséhez szükséges Pedagógiai, pszichológiai ismereteket.
6.1.3.	Tartalma	A pedagógia szakmai terminusai, a pedagógia tudományként való értelmezése. A szocializáció pontos szakmai ismeretei. A gyermek megismerésének lehetőségei, módszerei. A gyógypedagógia rendszere, a gyógypedagógiai alapfogalmak, csoportok és tulajdonságai. Fejlődéslélektani, személyiséglélektani és szociálpszichológiai ismeretek. A személyiség fejlődését befolyásoló tényezők, és kapcsolatrendszerük értelmezése. Az emberi szükségletek rendszere, és a szükségletek egymásra gyakorolt hatása. Az anya-gyermek kapcsolat jelentősége, a kötődés fogalma, típusai, valamint a hospitalizáció káros hatásai. Az életkori szakaszok és általános jellemzőik. A pedagógus személyiségének, attitűdjének hatása a személyiség-fejlődésre.
6.1.4.	Terjedelme	300 óra
6.1.5.	Munkaforma	egyéni munka, csoportos munka, tanári előadás, digitális vagy online oktatás, csoportos konzultáció
6.1.6.	Képzési módszerek	előadás, magyarázat, elbeszélés, megbeszélés, strukturálás, kérdés, visszacsatolás, a képzésben résztvevők teljesítményének értékelése, szemléltetés
6.1.7.	Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	Egyéni felkészülésen alapuló digitális vagy online oktatás max. az összes óraszám 50%-a. 150 óra
6.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegység ismeretanyagát számonkérő záró beszámoló sikeres teljesítése.

² Megegyezik a 6.1. sorban feltüntetett megnevezéssel


Számonkérő helye

6.2. Tananyagegység

6.2.1.	Megnevezése ³	Családpedagógiai alapismeretek
6.2.2.	Célja	A képzésben részt vevő sajátítsa el a Pedagógiai munkatárs (Pedagógiai asszisztens) munkavégzéséhez szükséges Családpedagógiai alapismereteket.
6.2.3.	Tartalma	A család szakmai ismerete, a család szocializációban betöltött szerepét A konfliktus típusai és a konfliktusok feloldásának módjai A devianciák és veszélyeik, valamint megelőzésének lehetőségei A hátrányos helyzet és a veszélyeztetettség vonzásában megjelenő a gyermek/tanuló fejlődését befolyásoló veszélyek A fiatalok bünelkövetés személyiségfejlődésben betöltött szerepe A krízis jelentősége és a családon belüli krízishelyzetek veszélyei A mentálhigiéné a családi mentálhigiénés gondozás és a segítő beszélgetés szerepe a pedagógiai munkában
6.2.4.	Terjedelme	250 óra
6.2.5.	Munkaforma	egyéni munka, csoportos munka, tanári előadás, digitális vagy online oktatás, csoportos konzultáció
6.2.6.	Képzési módszerek	előadás, magyarázat, elbeszélés, megbeszélés, strukturálás, kérdés, visszacsatolás, a képzésben résztvevők teljesítményének értékelése, szemléltetés
6.2.7.	Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	Egyéni felkészülésen alapuló digitális vagy online oktatás max. az összes óraszám 50%-a. 125 óra
6.2.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegység ismeretanyagát számonkérő záró beszámoló sikeres teljesítése.

6.3. Tananyagegység

6.3.1.	Megnevezése ³	Szabadidőpedagógia
6.3.2.	Célja	A képzésben részt vevő sajátítsa el a Pedagógiai munkatárs (Pedagógiai asszisztens) munkavégzéséhez szükséges Szabadidőpedagógiai ismereteket.
6.3.3.	Tartalma	A szabadidő hasznos és tartalmas eltöltésének szemléletformáló hatása Az óvoda és az általános iskola intézményen belüli és intézményen kívüli szabadidős tevékenységeinek lehetőségei. Az óvodai, iskolai kirándulás és az erdei iskola, tábor előkészítésének, szervezésének, lebonyolításának lépései. Az óvodai, iskolai programok és a hozzájuk kapcsolódó népszokások, hagyományok, néprajzi értékek széleskörű ismeretei. Játékpedagógiai és játépszichológiai ismeretek. A közművelődési intézmények és a köznevelési intézmények kapcsola-

³ Megnevezik a 6.2. sorban feltüntetett megnevezéssel

⁷ Megnevezik a 6.3. sorban feltüntetett megnevezéssel

⁸ Megnevezik a 6.4. sorban feltüntetett megnevezéssel

⁹ Megnevezik a 6.5. sorban feltüntetett megnevezéssel

Szigno helye



		latrendszer. A családdal történő kapcsolattartás formái. Tapasztalatok értékelése, következtetések jövőbeni felhasználása.
6.3.4.	Terjedelme	200 óra
6.3.5.	Munkaforma	egyéni munka, csoportos munka, tanári előadás, digitális vagy online oktatás, csoportos konzultáció
6.3.6.	Képzési módszerek	előadás, magyarázat, elbeszélés, megbeszélés, strukturálás, kérdés, visszacsatolás, a képzésben résztvevők teljesítményének értékelése, szemléltetés
6.3.7.	Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	Egyéni felkészülésen alapuló digitális vagy online oktatás max. az összes óraszám 50%-a. 100 óra
6.3.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegység ismeretanyagát számonkérő záró beszámoló sikeres teljesítése.

6.4. Tananyagegység

6.4.1.	Megnevezése ⁸	Gondozás és egészségnevelés
6.4.2.	Célja	A képzésben részt vevő sajátítsa el a Pedagógiai munkatárs (Pedagógiai asszisztens) munkavégzéséhez szükséges Gondozás és egészségnevelési ismereteket.
6.4.3.	Tartalma	Alapvető egészségnevelési, egészségvédelmi ismeretek. Életkorspecifikus higiénés nevelési ismeretek. A személyi gondozás szerepe és jelentősége a nevelési folyamatban. Az egészséges táplálkozás általános szabályainak szakmailag magas szintű ismeretei. Az óvodáskorú és iskoláskorú gyermek pihenésének ideális körülményei és a pihentető alvás feltételrendszere. A helyes életritmus és az érzelmi biztonság kapcsolata. A gondozási folyamatban elvárt magatartás, kommunikációs technikák.
6.4.4.	Terjedelme	150 óra
6.4.5.	Munkaforma	egyéni munka, csoportos munka, tanári előadás, digitális vagy online oktatás, csoportos konzultáció
6.4.6.	Képzési módszerek	előadás, magyarázat, elbeszélés, megbeszélés, strukturálás, kérdés, visszacsatolás, a képzésben résztvevők teljesítményének értékelése, szemléltetés
6.4.7.	Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	Egyéni felkészülésen alapuló digitális vagy online oktatás max. az összes óraszám 50%-a. 75 óra
6.4.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának fel-	A tananyagegység ismeretanyagát számonkérő záró beszámoló sikeres teljesítése.

tételei

6.5. Tananyagegység

6.5.1.	Megnevezése ^o	Kommunikáció és viselkedéskultúra
6.5.2.	Célja	A képzésben részt vevő sajátítsa el a Pedagógiai munkatárs (Pedagógiai asszisztens) munkavégzéséhez szükséges Kommunikáció és viselkedéskultúra ismereteit.
6.5.3.	Tartalma	A kommunikáció elméletének és gyakorlatának szakmailag magasszintű ismeretei. A kulturált és elvárt kapcsolatteremtés szabályai a pedagógiai folyamatban. A kulturált „Üdvözlési formák” és a „Bemutakozás illemtana”. Az első benyomás jelentősége. A közvetett és közvetlen kapcsolatteremtés szabályai, kultúrája. A bizalmi légkör kialakításának lépései, feltételei. A pedagógus szerep összeegyeztetése a divatos, ápoltság, öltözködéssel, sminkkel, testi higiéniával.
6.5.4.	Terjedelme	100 óra
6.5.5.	Munkaforma	egyéni munka, csoportos munka, tanári előadás, digitális vagy online oktatás, csoportos konzultáció
6.5.6.	Képzési módszerek	előadás, magyarázat, elbeszélés, megbeszélés, strukturálás, kérdés, visszacsatolás, a képzésben résztvevők teljesítményének értékelése, szemléltetés
6.5.7.	Kontaktortól eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	Egyéni felkészülésen alapuló digitális vagy online oktatás max. az összes óraszám 50%-a. 50 óra
6.5.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegység ismeretanyagát számonkérő záró beszámoló sikeres teljesítése. 50 óra

7. Csoportlétszám

7.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	40 fő
------	-------------------------------	-------

8. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

8.1. A képzés során alkalmazott értékelési rendszer

Számonkérések formája	Írásbeli feladatmegoldás Szóbeli felelet Gyakorlati tevékenység
Számonkérések rendszeressége	Az órák alatti, a tanítási-tanulási folyamatba épített folyamatos ellenőrzés, visszacsatolás. Minden tananyagegység sikeres teljesítése.
Számonkérések tartalma	Az adott tananyagegység során elsajátítandó készségek, ismeretek és kompetenciák a számonkérésig feldolgozott tan-

	anyagra vonatkozóan.
A felnőttek tudásszintjének ellenőrzésére szolgáló módszer(ek)	Folyamatos szóbeli ellenőrzés, visszacsatolás. Alkalmanként írásbeli feladatmegoldás, számonkérés - visszacsatolás. Alkalmanként gyakorlati feladatmegoldás, számonkérés - visszacsatolás.
Megszerezhető minősítések	Megfelelt/nem felelt meg
Megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek	50 % vagy alatti teljesítmény: nem felelt meg 51 % vagy feletti teljesítmény: megfelelt
Sikertelen teljesítés(ek) következménye(i)	Egy adott tananyagegység sikertelen teljesítése esetén a résztvevő újbóli lehetőséget kap a mérésre, ellenőrzésre, értékelésre. Ha a lehetőséggel a résztvevő nem él vagy ismét sikertelenül teljesít, számára nem állítható ki igazolás a tananyagegység elvégzéséről, így szakmai vizsgára sem bocsátható.

A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása

Személyi feltételek:

Az egyes vizsgatevékenységek lebonyolításában a hatályos köznevelésről, illetve a szakképzésről szóló törvények előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

A vizsgabizottság elnöke és tagjai: a hatályos jogszabályok rendelkezései szerint kerül kijelölésre. Továbbá: A vizsgabizottság munkáját segítő szakértő csak olyan személy lehet, aki a szakmai elméleti tantárgyak oktatásához jogszabályban előírt szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkezik. Az írásbeli vizsgatevékenység során a képző intézménynek vizsgacsoportonként 1 fő felügyelőtanárt és összesen további 1 fő folyosói ügyeletet ellátó személyt kell biztosítani. Írásbeli vizsgatevékenység során elkészült dolgozatokat a képző intézmény részéről a vizsgabizottság munkáját segítő pedagógus a javítási-értékelési útmutató alapján javítja ki és értékeli, valamint javaslatot tesz az eredményre.

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 bútort (asztal, szék). A vizsgázó számára a központi írásbeli vizsgatevékenység lebonyolítása során a pótlapokat, a gyakorlati és a szóbeli vizsgafeladat kidolgozásához a vizsgaszervező vagy a képző intézmény bélyegzőjével ellátott lapokat kell biztosítani. A tárgyi feltételek köre bővíthető, ha a gyakorlati tételek tartalma ezt megkívánja.

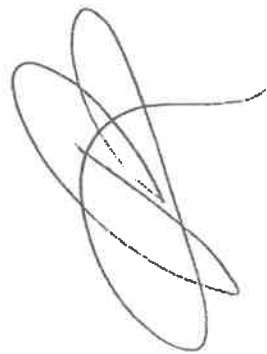
Vizsgatevékenységek részletes leírása

Megnevezése	Időtartama	Egyes vizsgatételek és feladatok bemutatása	A mérés módszere	Az értékelés szempontjai	Súlyozása	Egyéb
Gyakorlati vizsgatevékenység	20 perc (felkészülési idő: 10 perc, válaszadási idő: 10 perc)	Szituációs feladatok megoldása, szituáció elemzése, helyzetgyakorlatok, megoldási javaslat készítése, vagy megadott információk birtokában tananyagtartalomhoz kapcsolódóan a nevelést, oktatást, szemléltetést, gondozást, segítő eszköz kiválasztása, bemutatása. A vizsgázó a gyakorlati vizsgatevékenység során a képző által összeállított „<i>Gyakorlati tétel-sorból</i>”, véletlenszerűen választ egyet és ez alapján ad számot felkészültségéről. A <i>gyakorlati tételek</i>: A gyakorlati vizsgatevékenység lebonyolítása során felhasznált gyakorlati tételeket a képző intézmény pedagógusai állítják össze. A gyakorlati feladatok a „<i>Pedagógiai, pszichológiai ismeretek</i>”, a „<i>Családpedagógiai alapismeretek</i>”, a „<i>Szabadiópedagógia</i>” a „<i>Gondozás és egészségnevelés</i>”, valamint a „<i>Kommunikáció és viseledéskultúra</i>” modulok szakmai ismeretei alapján kerülnek összeállításra. A gyakorlati tételek száma igazodjon a vizsgacsoport létszámához oly módon, hogy a tételek száma ne legyen kevesebb, mint a vizsgacsoport létszámának 50 %-a.	Gyakorlati: Szakmai gyakorlati feladatmegoldás, bemelegítés, bemutatás	Nem ismeri a pedagógiai asszisztens feladat-körét, nem képes feladatai ellátására. Kielégítően ismeri a pedagógiai asszisztens feladat-körét, ismeri a rá bízott gyermek/tanuló sajátosságait, igényeit. Tisztában van a pedagógiai folyamat és a napi pedagógiai munka sajátosságaival, a pedagógiai asszisztens kompetenciafátaival, és ismeri a pedagógiai kommunikáció jelentőségét. Megbízhatóan ismeri a rá bízott gyermek/tanuló sajátosságait és részt tud venni a gyakorlatban a gondozó, nevelő, oktató munkában. Felismeri és képes intézkedni a munkája során felmerülő problémák megoldásában. Felméri és kielégíti a gyermek/tanuló szükségleteit igényeit. Az aktuális szituációhoz igazodva megfelelően tud kapcsolatot teremteni a gyermekkel/tanulóval, családdal, és más szakemberekkel. Jól ismeri és képes a pedagógussal mellett a pedagógus irányítása alapján, a rá bízott gyermek/tanuló sajátosságainak figyelembe-vételével részt venni a gyakorlatban a gondozó, nevelő, oktató munkában. Felismeri és adekvátan képes intézkedni a munkája során felmerülő problémák megoldásában. Felméri és kielégíti a gyermek/tanuló szükségleteit igényeit. Az aktuális szituációhoz igazodva megfelelően tud kapcsolatot teremteni a gyermekkel/tanulóval, családdal, és más szakemberekkel.	30%	-

				Kiválóan ismeri és képes a pedagógus irány- mutatása alapján történő önálló gondozási, nevelési, oktatási munkához kapcsolódó fel- adatokat és ezek ellátását. A pedagógus által kialakított napirendet önállóan előké- szíti, szervezi, közreműködik a megvalósításban. Az életkori és pszichés sajátosságok alapján képes ösztö- nözni és támogatni a gyermeket/tanulót. Adekvátan kommunikál, ismeri és alkalmazza az alapvető szakki- fejezéseket, tájékozódik a szakirodalomban.	30%	
Írásbeli vizsgatevékenység	90 perc	Az írásbeli vizsgatevékenység a programkövetelmény szakmai moduljainak ismeretanyaga alapján központilag össze- állított komplex feladatlapon történik, mely ismeret és megértésjellegű tudást mér. A feladatlap a pedagógiai asszisz- tens tevékenységeihez kapcsolódó fogal- makat, összefüggéseket tartalmaz. Az írásbeli feladatok a „Pedagógiai, pszicho- lógiai ismeretek”, a „Családpedagógiai alapismeretek”, a „Szabadidőpedagógia” a „Gondozás és egészségnevelés”, valamint „Kommuniká- ció és viselkedéskultúra- modulok szak- mai ismeretei alapján kerülnek összeállí- tásra. Az írásbeli dolgozatokat a képző- intézmény pedagógusai javítják és értéke- lik. Az írásbeli feladatlapok vizsgaidőpontonként kerülnek megújítás- ra.	Írásbeli: tesztjellegű rö- videbb és hosz- szabb válaszo- kat igénylő pa- pírlapon tör- ténő írásbeli vá- laszadás, fel- adatmegoldás kombinációja.	Központi javítási-értékelési útmutató alapján		

Szóbeli vizsgatevékenység	20 perc (felkészítési idő: 10 p. válaszadási idő: 10 p)	A szóbeli vizsgatevékenység a szakmai programkövetelmény szakmai moduljainak ismeretanyaga alapján összeállított, a komplex szóbeli tételsor alapján történik. A vizsgázó a szóbeli vizsgatevékenység során a „ <i>Szóbeli tételsorból</i> ”, véletlenszerűen választ egyet és ez alapján ad számot felkészültségéről. A szóbeli tételek a „ <i>Pedagógiai, pszichológiai ismeretek</i> ”, a „ <i>Családpedagógiai alapismeretek</i> ”, a „ <i>Szabadidőpedagógia</i> ” a „ <i>Gondozás és egészségnevelés</i> ”, valamint a „ <i>Kommunikáció és viselkedéskultúra</i> ” szakmai ismereteiből kerülnek összeállításra.	Szóbeli: Önálló vagy kérdésekkel irányított szóbeli válaszadás, beszélgetés	Nem ismeri a pedagógiai asszisztens feladat körét, nem képes feladatai ellátására. Kielégítően ismeri a pedagógiai asszisztens feladatkörét, ismeri a rá bízott gyermek/tanuló sajátosságait, igényeit. Tisztában van a pedagógiai folyamat és a napi pedagógiai munka sajátosságaival, a pedagógiai asszisztens kompetenciahatáraival, és ismeri a pedagógiai kommunikáció jelentőségét. Megbízhatóan ismeri a rá bízott gyermek/tanuló sajátosságait és részt tud venni a gyakorlatban a gondozó, nevelő, oktató munkában. Felismeri és képes intézkedni a munkája során felmerülő problémák megoldásában. Felméri és kielégíti a gyermek/tanuló szükségleteit igényeit. Az aktuális szituációhoz igazodva megfelelően tud kapcsolatot teremteni a gyermekkel/tanulóval, családdal, és más szakemberekkel. Jól ismeri és képes a pedagógussal mellett a pedagógus irányítása alapján, a rá bízott gyermek/tanuló sajátosságainak figyelembe vételével részt venni a gyakorlatban a gondozó, nevelő, oktató munkában. Felismeri és adekvátan képes intézkedni a munkája során	40%
---------------------------	---	---	---	--	-----

				felmerülő problémák megoldásában. Felméri és kielégíti a gyermek/tanuló szükségleteit igényeit. Az aktuális szituációhoz igazodva megfelelően tud kapcsolatot teremteni a gyermekkel/tanulóval, családdal, és más szakemberekkel Kiválóan ismeri és képes a pedagógus irány- mutatása alapján történő önálló gondozási, nevelési, oktatási munkához kapcsolódó fel- adatokat és ezek ellátását. A pedagógus által kialakított napirendet önállóan előkészíti, szervezi, közreműködik a megvalósításban. Az életkori és pszichés sajátosságok alapján képes ösztönözni és támogatni a gyermeket/tanulót. Adekvátan kommunikál, ismeri és alkalmazza az alapvető szakki-fejezéseket, tájékozdik a szakirodalomban.		
--	--	--	--	---	--	--



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 érdemjegyek elégtelen (1). Javítóvizsga esetén csak az elégtelenre, illetve pótlóvizsga esetén csak az igazoltan nem teljesített vizsgatevékenység ismétlése szükséges.

A képesítő vizsga menetének leírása:

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

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 a képző részére.

Gyakorlati vizsgatevékenység:

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

A vizsgafeladat ismertetése: A vizsgázó a gyakorlati vizsgatevékenység során a képző 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%

Írásbeli vizsgatevékenység:

A vizsgafeladat megnevezése: Komplex írásbeli feladatmegoldás, a programkövetelmény szakmai moduljainak ismeretanyaga alapján központilag összeállított feladatlapon

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

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30%

Szóbeli vizsgatevékenység:

A vizsgafeladat megnevezése: Komplex szóbeli feladatmegoldás, a programkövetelmény szakmai moduljainak ismeretanyaga alapján összeállított komplex szóbeli tételsor alapján

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

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

A vizsgafeladat aránya: 40%

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.

9. A képzés zárása

9.1.	A képzésről, a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzési órákról való hiányzás nem haladja meg a képzést megrendelővel egyeztetett vagy általa megadott mértéket, mely maximum 20%-ig terjedhet. A tananyagegységek eredményes teljesítése.
------	---	---

10. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

10.1.	Személyi feltételek	Képzés elméleti részének oktatása esetén 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, gyakorlati képzésére a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel, vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és legalább öt éves szakmai gyakorlattal rendelkező oktatók alkalmazása.
10.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	Az oktatóra előírt alkalmazási feltételt munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel biztosítja.
10.2.	Tárgyi feltételek	Nevelést, oktatást, szemléltetést, gondozást, segítő eszközök. Minimum 1,5 m ² / résztvevő alapterületű tanterem. Tanári szék, tanári asztal, tábla, flipchart tábla, tanulóasztalok, tanulószékek, vagy írófelületes székek a résztvevők létszámának megfelelően.
10.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A szükséges tárgyi feltételek biztosítása saját tulajdonú, ill. bérelt eszközök útján történik.
10.3.	Egyéb speciális feltételek	Amennyiben a megrendelő igényli, úgy a mellékletben található részletesen leírt „A képzés hatékonyságának növelése” 16 órában, valamint „A munkavállalás elősegítése” 24 órában oktatásra kerül elméleti képzésben.
10.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	A szakmai program oktatása előtt kell megtartani „A képzés hatékonyságának növelése” 16 órás programot és a szakmai program oktatása után, de a záróvizsgát megelőző időszakban „A munkavállalás elősegítése” 24 órás programot.

11. A felnőttképzést kiegészítő tevékenységek

11.1. „Képzés hatékonyságának növelése” felnőttképzést kiegészítő tevékenység tematikai vázlat

A felnőttképzést kiegészítő tevékenység 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.

Óraszám: 16 óra (2x8 óra)

Ebből elméleti órák száma: 16 óra

gyakorlati órák száma: ---

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.

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 konkrét képzés iránti elkötelezettséget.

- 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, helyzetelemzés
- 1.4. Jövőkép, a célok reális kiválasztása és megfogalmazása, döntéshozatal, felelősségvállalás
- 1.5. Önbizalom erősítése, a várható nehézségek tudatosítása, felkészülés a leküzdésükre (akadályok elhárítására módszerek kialakítása, motivációt erősítő elemek beazonosítása)

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.

- 2.1. A konfliktus témához kapcsolódó tapasztalatok és szemléletmód elsődleges feltárása
- 2.2. A konfliktusok definíciója, értelmezése
- 2.3. Konfliktuskezelési stratégiák megismerése, előnyök és hátrányok
- 2.4. Saját konfliktuskezelési technikák tudatossá tétele/megismerése
- 2.5. Hatékony konfliktus megoldási stratégiák elsajátítása (asszertív viselkedés, önérvényesítés-önmenedzselés, nyerő-nyerő megközelítés, aktív meghallgatás, „Én-üzenetek” technika)

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.

- 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

A felnőttképzést kiegészítő tevékenység valamennyi képzésben résztvevőt célozza meg, a fentebb meghatározott egységes tematikával.

11.2. „Munkavállalás elősegítése” felnőttképzést kiegészítő tevékenység tematikai vázlat

A felnőttképzést kiegészítő tevékenység célja: A képzésben résztvevők felkészítést kapnak a munkaerő-piacra való kijutáshoz.

Összes órák száma: 24 óra (4x6 óra)

Ebből:

- Elméleti órák száma: 24 óra
- Gyakorlati órák száma: ---

A felnőttképzést kiegészítő tevékenység tematikája:

1. Munkaerőpiaci alapismeretek (6 óra)

- 1.1. Munka-erőpiaci környezet (munkaerő-piac fogalma, foglalkoztatási arányok megoszlása, kistérségi munkaerő-piac)
- 1.2. Helyi, térségi munkaerő-piac 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.)

2. Álláskeresési alapismeretek (12 óra)

- 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

3. Kommunikációs alapismeretek (4 óra)

- 3.1. Kommunikációs csatornák
- 3.2. Verbális nem verbális eszközök
- 3.3. Kommunikáció gyakorlása (agresszív, passzív, asszertív kommunikáció szituációs játékokon keresztül)

4. Munkaviszony létesítése (2 óra)

- 4.1. Beilleszkedés a munkaközösségbe, tolerancia, lojalitás
- 4.2. Munkahely megtartása, alkalmazkodás és önérvényesítés

A vizsgára bocsátás feltétele – egy a képzéshez kapcsolódó, annak eredményeként betölthető munkakörökhöz igazodó – önéletrajz és motivációs levél elkészítése.

A résztvevők a felnőttképzést kiegészítő tevékenység végén teszt formájában adnak számot a megszerzett ismereteikről.

Minősítés helye, dátuma: Hajdúhadház, 2021.02.05.

Bogácsi Attila
Szakértő neve

FSZ/2020/000112

Szakértői nyilvántartási szám

Bogácsi Attila
Szakértő aláírása

Intézmény képviselőjének aláírása



BOGÁCSI ATTILA

4242 Hajdúhadház, Rákóczi u. 8. sz.

tel: (06)20/424-85-88 e-mail: idbogacsiattila@gmail.com

Szakértői nyilvántartási szám FSZ/2020/000112

Oktatási Hivatal SZO34680

Tanügyigazgatás, Szervezet- és minőségfejlesztés, Pedagógia értékelés, Közoktatási
fejlesztési támogatások, Szakmai szakértő,
Pedagógiai-szakmai ellenőrzés és Pedagógusminősítés

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY**SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY MEGRENDELŐJE****Kecskeméti Szakképzési Centrum**

Székhely: 6000 Kecskemét, 6000 Kecskemét, Bibó István utca 1., OM azonosító: 203041

Nyilvántartásba-vételi szám: B/2020/000857, Engedély szám: E/2020/000133

A KÉPZÉSI PROGRAM ADATAI**Képzési program megnevezése****PEDAGÓGIAI MUNKATÁRS (PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS)**01194002 Pedagógiai munkatárs (Pedagógiai asszisztens) szakképesítés megszerzésére
irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény alapján

Ágazat: 4. Pedagógia

Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:
0119

Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint:4

A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint:4

A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint:5

Tananyagegység mátrix

Sorszám	A tananyagegység megnevezése	Összes
		óraszám
1.	Pedagógiai, pszichológiai ismeretek	300
2.	Családpedagógiai alapismeretek	250
3.	Szabadidőpedagógia	200
4.	Gondozás és egészségnevelés	150
5.	Kommunikáció és viselkedéskultúra	100
A tananyagegységek összes órászáma		1000
A tananyagegységek elméleti és gyakorlati órászámának aránya		100 %

A felnőttképzést kiegészítő tevékenységek órászáma:		Összesen
1.	Képzés hatékonyságának növelése	16
2.	Munkavállalás elősegítése	24
A felnőttképzést kiegészítő tevékenységek órászáma összesen:		40

Szakértői minősítés

A képzési program megfelel a 2013. évi LXXVII. törvény a Felnőttképzésről, a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról, a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről, és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról foglaltaknak.

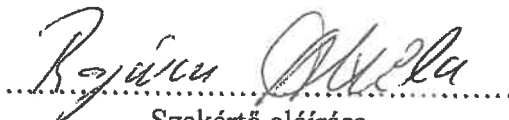
A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák.

A képzési program pedagógiaiailag koherens, konzisztens és kongruens.

Minősítés helye, dátuma: Hajdúhadház, 2021.02.05.

Bogácsi Attila
Szakértő neve

FSZ/2020/000112
Szakértői nyilvántartási szám


.....
Szakértő aláírása



