

39/2012. (XI. 21.) EMMI rendelet

a felsőoktatási szakképzések képzési és kimeneti követelményeiről

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 110. § (3) bekezdés *b)* pontjában foglalt felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 41. § *i)* pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

- 1. §** A felsőoktatási szakképzésben valamennyi felsőoktatási szakképzés közös moduljának jellemzőit az 1. melléklet tartalmazza.
- 2. §** A felsőoktatási szakképzések képzési és kimeneti követelményeit, képzési területenként a 2. melléklet tartalmazza.
- 3. §** E rendelet a kihirdetését követő 15. napon lép hatályba.

1. melléklet a 39/2012. (XI. 21.) EMMI rendelethez

Felsőoktatási szakképzésben valamennyi felsőoktatási szakképzés közös moduljának jellemzői

1. Munkaerő-piaci ismeretek

a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- helyzetfelismerés és helyzetelemzés, logikus gondolkodás, kreativitás, ötletgazdagság;
- hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;
- felelős munkavállalói magatartás, döntésképeség;
- önfoglalkoztatási kompetenciák, vállalkozói magatartás;
- udvariasság, kulturált és etikus magatartás;
- a munka világában az értékrend ismerete és betartása;
- a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;

b) a szakmai követelmény:

- a munkaerőpiac alapfogalmainak ismerete;
- gazdálkodó szervezetek fogalmának, típusainak ismerete;
- adott vállalkozás esetén a munkajogi előírások értelmezése;
- a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;
- álláskeresési technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítés), interjúkon siker elérése;
- alkalmazkodás az önfoglalkozási korlátokhoz, a vállalkozás szakmai és jogi kereteihez;
- alkalmazkodás a hazai és a nemzetközi munkaerő-piaci változásokhoz;

– aktuális jogi és eljárási szabályok ismerete az EGT tagállamaiban történő munkavállaláshoz.

2. Idegen nyelvi alapszintű ismeretek

a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- alapszintű beszédkészség;
- alapszintű szöveg hallás utáni megértése;
- olvasott szöveg megértése, alapszintű nyelvtudás az írásbeli válasz elkészítéséhez;

b) a szakmai követelmény:

- idegen nyelven, alapfokon történő kommunikáció, írásban és szóban;
- egyszerűbb idegen nyelvi szöveg megértése és fordítása (idegen nyelvről anyanyelvre);
- a képzési terület sajátosságainak megfelelő szükséges idegen nyelvű szoftverek használata útmutatás alapján; a kezelőfelületek használata, a felhasználónak készített leírások, üzenetek megértése és alkalmazása.

3. Szakmai és pénzügyi információfeldolgozási alapismeretek

a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- informatikai alapkompentenciák – egy operációs rendszer alapszolgáltatásainak használata, egy szövegszerkesztő, táblázatkezelő, böngésző, prezentációkészítő – biztonságos birtoklása;
- szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és felhasználói készség annak használatával kapcsolatban;
- infokommunikációs rendszerek használata;
- logikus gondolkodás, felelősségtudat a szakmai feladatok megoldásában;
- alapvető pénzügyi és adózási ismeretek, valamint ezek alkalmazása konkrét számítási feladatokban;

b) a szakmai követelmény:

- ECDL alapkövetelményei;
- problémák/feladatok megoldásában a gazdálkodó szervezet adminisztrációs, információs és kommunikációs rendszereinek szakszerű használata;
- egyszerű, a hétköznapi életben előforduló számítási feladatok megoldása számítógép használatával (pl. százalékszámítás, kamatos kamat, ÁFA- és adószámítások, számlázási alapismeretek stb.);
- a döntési folyamatokban az információs rendszer és adatbázisának aktív használata;
- számítógép hálózati szolgáltatások ismerete és alkalmazása adott feladatok megoldásához;
- a képzési terület sajátosságainak megfelelő adatbázisok kezelése, a meglévő adatbázisokból lekérdezési feladatok meghatározása és megoldása adott szakmai cél szerint.

4. Kommunikációs ismeretek

a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- szakmai kommunikáció megértése és szakszerű alkalmazása szóban és írásban;
- az adott szakma/képzési ág témakörében anyanyelven eredményes szakmai kommunikáció;
- fejlett beszédkészség, megfelelő szakmai szókincs, nyelvhelyesség, közérthetőség;
- időtervezés, információátadás;

b) a szakmai követelmény:

- tárgyalásokon való képviselés, a kommunikációs eszköztár használata a tárgyalástechnika és az üzleti szabályok figyelembevételével;
- a szakmai álláspontok meggyőző képviselése; hiteles kommunikáció; érvelési technikák és a szakmai érvrendszer ismerete, használata, képviselése;
- együttműködés a munkatársakkal;
- kommunikáció a széles értelemben vett megrendelővel, ügyféllel;
- együttműködés a szakmai partnerekkel, helyi önkormányzatokkal, kamarákkal, kormányhivatallal, médiával és a munkatársakkal, új üzleti kapcsolatok építése, sikeres kommunikáció a gazdasági élet valamennyi szereplőjével;
- üzleti levél/üzenetkészítés;
- az alapvető kommunikációs módszerek és technikák ismerete és szakszerű alkalmazása.

2. melléklet a 39/2012. (XI. 21.) EMMI rendelethez

Felsőoktatási szakképzés képzési és kimeneti követelményei

I. AGRÁR KÉPZÉSI TERÜLET

1. ÁLLATTENYÉSZTŐ MÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: állattenyésztő mérnök felsőoktatási szakképzés (Animal Husbandry Engineer at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettségek:
 - felsőfokú állattenyésztő mérnök-asszisztens (baromfitenyésztő)
 - felsőfokú állattenyésztő mérnök-asszisztens (ménegazda)
 - felsőfokú állattenyésztő mérnök-asszisztens (sertésenyésztő)
 - felsőfokú állattenyésztő mérnök-asszisztens (szarvasmarha-tenyésztő)
 - felsőfokú állattenyésztő mérnök-asszisztens (halászati)
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Animal Husbandry Engineer Assistant (Poultry-Farming)
 - Animal Husbandry Engineer Assistant (Stud-Farming)
 - Animal Husbandry Engineer Assistant (Pig-Farming)
 - Animal Husbandry Engineer Assistant (Cattle-Farming)
 - Animal Husbandry Engineer Assistant (Fisheries)
 - választható szakirányok: baromfitenyésztő (Poultry-Farming), ménegazda (Stud-Farming), sertésenyésztő (Pig-Farming), szarvasmarha-tenyésztő (Cattle-Farming), halászati (Fisheries)

3. Képzési terület: agrár

Képzési ág: mezőgazdasági

Besorolási alapképzési szak: állattenyésztő mérnöki

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3212 Feldolgozóipari szakmai irányító, felügyelő

6121 Szarvasmarha-, ló-, sertés-, juhtartó és -tenyésztő

6122 Baromfitartó és -tenyésztő

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlólhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan agrárszakemberek képzése, akik gyakorlati ismeretekkel rendelkeznek, képesek a megtanult ismereteket integráltan alkalmazni, előre nem látható helyzeteket is részben vagy teljesen megoldani, továbbá meghatározott feltételek teljesülése esetén a termelési folyamatok tervezésében, a termék-előállítás technológiai változatainak kidolgozásában részt venni.

Alkalmasak az állattenyésztési ágazati igazgatás, termelés és szállítás, árufeldolgozás és forgalmazás, valamint a vidékfejlesztés területén dolgozó mérnökök, menedzserek munkáját segíteni úgy, hogy tisztában vannak a termelési folyamattal, annak irányításával, jártasak a piackutatás, marketing és projektmenedzselés tudásanyagában.

A baromfitenyésztő szakirányon olyan szakemberek képzése a cél, akik ismerik a baromfitenyésztés elméleti alapjait, a fajok, fajták, hibridek értékmérőit, a tenyésztési eljárásokat és azok gyakorlati alkalmazását, az állattartás felnevelés és hizlalás szempontjait. Birtokolják a különböző korcsoportú és hasznosítású fajok szakszerű tartási és takarmányozási ismereteit. Felismerik a biológiai és az egyes környezeti tényezők közötti összefüggéseket és igény esetén képesek azokba beavatkozni az ökonomiai előnyök megvalósulása érdekében. Alkalmasak baromfitelepek műszakvezetői vagy családi gazdaságok feladatainak ellátására. Képesek középszintű vezetői, irányítói munkakör betöltésére.

A ménegazda szakirányon olyan elméleti megalapozottságú gyakorlati szakemberek képzése a cél, akik ismerik a lótenyésztés, a lótakarmányozás, a tartástechnológia, lókiképzés, lovassportok, lóversenyzés, és az egyéb lóhasználati módok szakmai kérdéseit. Képesek lovak alapszintű kiképzésére, lótenyésztési gazdaságok üzemeltetésében aktív közreműködésre, a munkafolyamatok elvégzésére és irányítására, a feltételek teljesülése esetén munkafolyamatok tervezésére, létesítmények teljes körű üzemeltetésére, a lótenyésztéshez kapcsolódó szakigazgatási feladatok ellátására. Jártasak a számítógép használatában, vállalkozási és pénzügyi ismeretekben. Erkölcsi és szakmai értékük alapján rájuk bízható a tetemes vagyont képviselő tenyész- és sportistállók részbeni vagy tel-

jes üzemeltetése, bizonyos feltételek teljesülése esetén fejlesztése is. Képesek középszintű irányítói és vezetői tevékenységre, az egyéni képességüktől függően önálló vállalkozások létrehozására, működtetésére.

A sertésenyésztő szakirányon olyan elméleti és gyakorlati megalapozottságú szakemberek képzése a cél, akik irányítják, végzik és ellenőrzik a sertéstartás és -tenyésztés szakfeladatait, irányítják és ellenőrzik a sertésfajták takarmányozását, a technológiai paramétereket, betartják és ellenőrzik az állatvédelmi, állategészségügyi, higiéniai és környezetvédelmi előírásokat. Üzemeltetik, kezelik a sertésenyésztés és -feldolgozás gépeit, berendezéseit, kidolgozzák a sertésenyésztés ökonómiáját.

A szarvasmarha-tenyésztő szakirányon olyan elméleti megalapozottságú gyakorlati szakemberek képzése a cél, akik ismerik a szarvasmarha biológiai sajátosságait, fajtáit, azok tenyésztési gyakorlatát. Képesek szervezni, irányítani a borjak és növendékmарhák felnevelését, a marhahizlalást, a tenyész- és vágómarha értékesítést. Szervezni tudják a húshasznú és tejhasznú tehenészeteket, a minőségi tejtermelést és -értékesítést. Alkalmassak szarvasmarhatelepek műszakvezetői vagy családi gazdaságok feladatainak ellátására. Képesek középszintű vezetői, irányítói munkakör betöltésére.

A halászati szakirányon olyan elméleti és gyakorlati megalapozottságú szakemberek képzése a cél, akik ismerik a hidrobiológia, a halbiológia, a takarmányozástan és a halegészségügy szakmai összefüggéseit. Képesek a vízvizsgáló műszerek kezelésére, az egyszerűbb laboratóriumi vízvizsgáló módszerek alkalmazására, a tavak vízminőségének folyamatos nyomon követésére és megőrzésére. A halbiológiai (rendszer, anatómia, élettan) ismeretek birtokában a horgász- és kerti tavakban megtervezik a halak tápanyagellátását és nyomon követik a halállományok egészségügyi állapotát. Megbízható alapokkal rendelkeznek a halbetegségek tüneteinek megállapításában. Alkalmazzák a megelőző és terápiás kezeléseket, figyelembe véve a vonatkozó jogszabályokat. A szakirányt elvégzők horgászszervezeteknél, privát horgásztavaknál és kerti tótervező- és kivitelező cégeknél szaktanácsadó munkakört tölthetnek be középvezetői szinten.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

- képes tényszerű, tapasztalatokon nyugvó és a tanulás során kifejlesztett elméleti ismereteit analizálni, elemezni, ezekből a részmozzanatokból új ismereteket összerakni a tanulás folyamatában és a mindennapi gyakorlati munkában;
 - képes természettudományi, műszaki, mezőgazdasági, technológiai, gazdasági és gazdálkodási ismereteket alkalmazni;
 - ismeri és használja a munkájához szükséges hardvereket és szoftvereket;
 - képes meghatározni és rendszerezni az állattenyésztési és termék-előállítási folyamatokat, felmérni a feladatokhoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket;
 - képes önálló gazdálkodásra, a mezőgazdasági ágazatokban használatos korszerű technológiák alkalmazására a szakmai útmutatók, szaktechnológiai előírások, jogszabályok, európai uniós feltételek alapján;
 - munkáját a fenntartható mezőgazdasági termelés alapelveinek alkalmazásával végzi;
 - alkalmas gazdasági technológiai innovációra;
 - tapasztalatait átadja, ismereteit folyamatosan bővíti;
- b) jártasság, képesség a megismerés és a felismerés terén:

– jellemzi az ismeretek alkotó alkalmazása, egyben a tudatos felkészülés az önállóan és felelősséggel végzett munkafeladatokra; képes a kreatív gondolkodásra, a csoportban való együttműködésre, az előre nem látható, de bekövetkezett jelenségek komplex kezelésére;

– közreműködik a stratégiai és az operatív tervezésben, az állattenyésztési technológiai folyamatok összeállításában, felügyeletében, minőségbiztosításában és az eszközgazdálkodásban;

– kapcsolatot épít és ápol a társszervezetekkel, vevőkkel, szállítókkal, pénz- és biztosító intézetekkel;

– közreműködik a faj- és fajtaválaszték összeállításában, nyilvántartásában;

– irányítja az állatállomány betegségmegelőző feladatainak szervezését és megvalósítását;

– összehangolja az értékesítési lánc szakaszait az állati termékek termékkereskedelmében;

– közreműködik új típusú szövetkezeti formák kialakításában a termelői szférában;

– munkája során számítógépes rendszereket és hálózatokat használ;

c) jártasság, képesség a gyakorlatban:

– különböző méretű és jellegű állattenyésztési vállalkozásokban termelői, vezetői, irányítói, szervezési és ellenőrzési feladatokat lát el;

– gépeket, berendezéseket, eszközöket szakszerűen működtet, tárol, karbantart;

– az állattenyésztéshez kapcsolódó dokumentumokat, nyomtatványokat, jegyzőkönyveket, feljegyzéseket és emlékeztetőket készít;

– különböző állati termékek előállításával, feldolgozásával, kereskedelmével foglalkozik, szakigazgatási feladatokat tud ellátni;

– alkalmazza az állati termék előállításának minőségi, minőségbiztosítási, munka-, környezet- és állatvédelmi előírásait;

– használja a szövegszerkesztő és táblázatkezelő programokat, adatbázisokat;

– szakmai tanácskozásokat, bemutatókat szervez, bonyolít le, ügyfeleket tájékoztat;

– marketing- és reklámtevékenységet végez;

– minőségbiztosítási rendszert alkalmaz;

– használja a telefont, telefaxot, fénymásolót és az audiovizuális eszközöket;

d) együttműködési készség:

– megszervezi és irányítja a munkacsoportok tevékenységét;

– kommunikációs feladatokat végez;

– a munkafolyamatoknál a munka- és tűzvédelmi előírásokat betartja és betartatja;

– a környezetvédelmi előírásoknak megfelelő módon végzi tevékenységét;

e) önállóság:

– közreműködik az állattermék-előállítás termelési, feldolgozási és értékesítési folyamatok tervezésében, számításokat végez;

– dokumentációt használ, készít, készített;

– eszközöket, gépeket használ, üzemeltet, karbantart;

– önálló irányítói tevékenységet végez;

– vállalkozást alapít, működtet, alapvető kereskedelmi tevékenységet lát el;

– figyelemmel kíséri szakterülete fejlődését;

f) felelősség:

– felelősséggel tartozik a rábízott munkaerő előírás szerinti munkavégzéséért;

– felelősséggel tartozik a rábízott állatállomány tartástechnológiai és állatvédelmi előírásainak betartásáért;

– ellenőrzi a munkavégzéshez szükséges dokumentáció meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);

– ellenőrzi a munkavégzés technikai feltételeinek meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);

– felelős saját kötelezettségeinek naprakész ismeretért, engedélyek meglétéért, a kötelező továbbképzések teljesítéséért.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

– valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;

– a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit;

– a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.

10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei

– a baromfitenyésztő, a sertéstenyésztő, a szarvasmarha-tenyésztő és a halászati szakirányokon egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés;

– a ménesgazda szakirányon részidős képzésben szakmai alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

2. ÉLELMISZERMÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: élelmiszer-mérnök felsőoktatási szakképzés (Food Engineer at ISCED level 5).

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettség: felsőfokú élelmiszer-mérnök-asszisztens

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Food Engineer Assistant

3. Képzési terület: agrár

Képzési ág: élelmiszer- és kertészmérnöki

Besorolási alapképzési szak: élelmiszer-mérnöki

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3113 Élelmiszer-ipari technikus

3135 Minőségbiztosítási technikus

3212 Feldolgozóipari szakmai irányító, felügyelő

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlóhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan élelmiszer-ipari szakemberek képzése, akik korszerű élelmiszer-ipari menedzser szemlélettel rendelkeznek, jártasak az élelmiszer-technológiában, az élelmiszer-ipari műveletekben magas szintű elméleti és gyakorlati szakismerettel rendelkeznek. Alkalmassak:

– egyéni vagy társas vállalkozás létrehozására és működtetésére;

– munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenység végzésére;

– munkabiztonsági és munka-egészségügyi feladatok ellátására, környezettudatos magatartás formálására;

– a vezetésben és irányításban felmerülő szakmai kérdések véleményezésére, a problémák komplex kezelésére, az optimális megoldások kiválasztására;

– az élelmiszer-ipari gyártási folyamatok technológiai és gépészeti működtetésére, irányítására, ellenőrzésére;

– minőségbiztosítással, élelmiszer-biztonsággal kapcsolatos feladatok ellátására;

– az áruforgalmi folyamatok (beszerzés, készletezés, értékesítés) tervezésére, szervezésére, irányítására, ellenőrzésére;

– a gazdálkodáshoz szükséges pénzügyi és számviteli előírások betartására és betartatására;

– a vállalkozás ügyviteli feladatainak ellátására, szakmai kapcsolat létesítésére és ápolására;

– projekttervezésben és a megvalósításban való részvételre;

– önálló munkavégzésre és csoportmunkára;

– prezentációs technikák alkalmazására.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

– munkája során alkalmazza az alapvető kommunikációs technikákat és eszközöket;

– folyamatosan figyelemmel kíséri az élelmiszer-ipari, környezetvédelmi, higiéniai, élelmiszer-biztonsági, élelmiszer-egészségügyi, biztonsági, felelősségi és munkavédelmi előírásokat, valamint betartja és betartatja azokat;

– javaslatot tesz az egyes kivitelezési megoldások vonatkozásában;

- tapasztalatait átadja a szakmai gyakorlaton, illetve betanulásra rábízottaknak;
- ismereteit folyamatosan bővíti a kamarai és egyéb szakmai továbbképzéseken;
- munkája során alkalmazza az élelmiszer-ipari gyártási folyamatokkal, csomagolástechnikával, az alapvető marketing és szervezési módszerekkel kapcsolatos alapszintű ismereteit;
- folyamatosan figyeli a kutatási eredményeket, javaslatot tesz azok bevezetésére;
- figyelemmel kíséri az élelmiszer-ipari műveletekhez alkalmazott gépek, berendezések, az egyéni védőeszközök fejlődését és javaslatot tesz azok alkalmazására;

b) jártasság, képesség a megismerés és a felismerés terén:

- ismeri:
 - az élelmiszer-ipari folyamatok tervezésének és irányítástechnikájának alapjait;
 - élelmiszer-ipari nyers-, technológiai segéd- és adalékanyagokat, járulékos, ízesítő- és színezőanyagokat, tartósítószerkeket;
 - az élelmiszer feldolgozásával, tárolásával és csomagolásával kapcsolatos előírásokat;
 - alkalmazza a munkaegészségügy (a munka higiéne és a foglalkozás-egészségügy), munkabiztonság legfontosabb alapfogalmait;
 - a vállalkozások alapításával, működtetésével és megszüntetésével kapcsolatos alapvető eljárási, pénzügyi, számviteli, munkaügyi, társadalombiztosítási és adózási jogszabályokat;
 - felismeri az élelmiszer-ipari nyersanyagokban és az élelmiszerekben lejátszódó változásokat, tisztában van azok okaival és következményeivel;
 - az élelmiszer-technológiai, élelmiszer-biztonsági és minőségügyi ismeretek, élelmiszer-etikai ismeretek változásait követi, munkája során alkalmazza azokat;
 - táplálkozástudományi, valamint élelmiszer-fejlesztési ismereteit folyamatosan bővíti és tevékenysége során alkalmazza;
 - a felhasznált anyagokra vonatkozó alapvető jogszabályok ismeretében közreműködik az élelmiszerek előállításából, tárolásából, szállításából, tovább-feldolgozásából, felhasználásából adódó ember- és környezetkárosító hatások megelőzésével kapcsolatos feladatok ellátásában;

c) jártasság, képesség a gyakorlatban:

- alkalmazza a kommunikációs módszereket, képes információkat befogadni, felhasználni és átadni, tárgyalási technikákat alkalmazni, számítógépes és telekommunikációs eszközöket használni;
- irányítja és ellenőrzi a szaktechnológiai gyártási folyamatokat, szem előtt tartva a minőségbiztosítás és minőségszabályozás, az élelmiszer-biztonság, valamint a környezetvédelem elemeit;
 - élelmiszereket állít elő, biztonságosan üzemelteti az élelmiszer-ipari gépeket, berendezéseket;
 - minősíti az alapanyagokat, késztermékeket, gyártásközi ellenőrzéseket végez;
 - anyagszükségletet számít, anyagnormát, gyártmánylapot készít/alkalmaz;
 - ellátja a munka-, tűz-, környezetvédelemmel, higiéniával, élelmiszer-biztonsággal, minőségbiztosítással kapcsolatos alapfeladatokat;
 - képes részt venni a minőségirányítási, élelmiszerbiztonsági rendszerek képesítésének folyamatában, ezek működtetésében és belső felülvizsgálatában,
 - elemzi az alapvető gazdálkodási összefüggéseket, elvégzi a vállalkozás alapításával, működtetésével és megszüntetésével kapcsolatos számviteli, pénzügyi és munkaügyi alapfeladatokat;

d) együttműködési készség:

- együttműködik az alap- és egyéb anyagok előállítóival, beszállítóival, a késztermékek értékesítőivel;
- tájékoztatja az illetékes szakembereket, közvetlen feletteseit a termelésről, az előállítással kapcsolatos problémákról, javaslatot tesz kijavításukra;
- kapcsolatot tart az élelmiszer-ipari termelést engedélyező/ellenőrző hatóságokkal;
- együttműködik a munkáltató munka-, tűz- és környezetvédelmi, valamint higiéniai, élelmiszer-biztonsági, minőségbiztosítási feladatait ellátó szakembereivel;

e) önállóság:

- munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján irányítja és ellenőrzi a rábízott személyi állomány munkavégzését;
- ellenőrzi a munkavégzés feltételeit és szükség esetén intézkedik;
- intézkedik a technikai eszközök időszakos karbantartásáról, felügyeli a higiéniai műveletek elvégzését, ellenőrzi annak eredményét;
- részt vesz a továbbképzéseken;
- figyelemmel kíséri a szakterülettel kapcsolatos jogszabályi, technikai és adminisztrációs változásokat;
- értékeli az élelmiszerek minőség-ellenőrzése, élelmiszer-biztonsági felügyelete során képződő adatokat, következtetéseket von le, javaslatokat készít;

f) felelősség:

- felelősséggel tartozik a rábízott munkaerő előírás szerinti munkavégzéséért;
- ellenőrzi a munkavégzéshez szükséges eszközök, anyagok meglétét (hiányosság esetén gondoskodik a pótlásról és/vagy a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);
- ellenőrzi és felismeri az élelmiszer-előállítás kritikus pontjait és azok veszélyeit, kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét;
- ellenőrzi, illetve ellenőrizteti az élelmiszer-előállító gépek, berendezések biztonságos működését, szükség esetén intézkedik;
- az élelmiszer-előállítás során betartja és betartatja az egészséges élelmiszer előállításának szabályait.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.

10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei

A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

3. GAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI AGRÁRMÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök felsőoktatási szakképzés (Agrobusiness and Rural Development Engineer at ISCED level 5).

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

- szakképzettség: felsőfokú gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök-asszisztens
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Agrobusiness and Rural Development Engineer Assistant

3. Képzési terület: agrár

Képzési ág: gazdasági, vidékfejlesztési és informatikus agrármérnöki

Besorolási alapképzési szak: gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnöki

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3131 Mezőgazdasági technikus

3139 Egyéb, máshova nem sorolható technikus

3161 Munka- és termelésszervező

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

- az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;
- az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlóhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
- a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
- a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan agrárszakemberek képzése, akik képesek a termelés-sel, szolgáltatással, szaktanácsadással összefüggő szervezési és irányítási feladatok ellátásában közreműködni, valamint az elsajátított ökonómiai, menedzsment, regionális és térségi ismereteik birtokában szakigazgatási feladatot ellátni, az agrártermelés sajátosságainak és az agrárgazdaság kapcsolatrendszerének ismeretében, ökológiai szemléletük alapján a munkaerő-piaci elvárásoknak megfelelő szakmai munkában részt venni.

Rendelkeznek a vidékfejlesztés európai uniós normák szerinti értelmezéséhez, vidékfejlesztési programok tervezéséhez, lebonyolításához szükséges alapismeretekkel. Képesek farmtípusú gazdaságok önálló vezetésére, egyéni és társas vállalkozások működtetésére.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

– szakmai és pénzügyi információkat gyűjt, nyilvántart és szolgáltat, szervezési, előkészítési és elemzési feladatokat végez, közreműködik a szakmai rendezvények, bemutatók és tanácskozások előkészítésében, szervezésében, munkája során jogszabályokat alkalmaz, szakmai csoportot vezet, irányít; informatikai és telekommunikációs eszközöket használ;

– folyamatosan figyelemmel kíséri a szakterület fejlődését, továbbképzzi magát;

– munkája során, munkaterületén alkalmazza a munka-, tűzvédelmi, valamint a higiéniai előírásokat; részt vesz a minőségirányítási, minőségbiztosítási feladatok elvégzésében, betartja és betartatja a környezetvédelmi előírásokat;

– az elsajátított ismeretek birtokában képes a gazdálkodás, a mezőgazdasági igazgatás, termelés és szállítás, árufeldolgozás és forgalmazás, valamint a vidékfejlesztés területén dolgozó mérnökök munkáját segíteni úgy, hogy tisztában van a termelési folyamattal, annak irányításával, jártas a piackutatás, marketing és projektmenedzselés tudásanyagában;

– képes vidékfejlesztési, gazdasági és gazdálkodási ismereteket alkalmazni;

– ismeri és használja a mérnöki munkájához szükséges hardvereket és szoftvereket;

– ismerni képes a gazdálkodási és vidékfejlesztési folyamatokat, felmérni a feladatokhoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket;

– képes önálló gazdálkodásra a szakmai útmutatók, szaktechnológiai előírások, jogszabályok, európai uniós feltételek alapján;

– tapasztalatait átadja, ismereteit folyamatosan bővíti;

b) jártasság, képesség a megismerés és a felismerés terén:

– ismeri:

– a vidéki területek gazdaságfejlesztésének és területfejlesztésének összefüggéseit;

– a főbb növénytermesztési, kertészeti és állattenyésztési ágazatok működtetését, az alapvető technológiákat, a tájhasznosítási, ökotermesztési és integrált termesztési stratégiákat;

– a fenntartható fejlődés, valamint a vidéki lakosság életminőségét meghatározó követelményeket;

– a mezőgazdasági vállalkozások finanszírozásának lehetőségeit, valamint a vidéki térség irányításszervezési megoldásait, a szakigazgatás követelményrendszerét;

– az Európai Unió integrációs területfejlesztési tervezési lehetőségeit, az európai uniós, illetve nemzeti mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások formáit, az ehhez kapcsolódó pályázati követelmények alapjait;

– felismeri az élelmiszer-gazdaság működésének és fejlődésének nemzetközi, nemzeti és térségi összefüggéseit;

– közreműködik új típusú szövetkezeti formák kialakításában a termelői szférában;

c) jártasság, képesség a gyakorlatban:

– a vidéki területen élő emberek életfeltételeinek javítására a rendelkezésre álló forrásokat alkalmazza;

– részt vesz az agrárvállalatok és -vállalkozások irányítási, gazdasági feladatainak ellátásában;

– bekapcsolódik a vidéki térség problémáinak, fejlesztési lehetőségeinek elemzésébe; részt vesz az üzleti terv készítésében;

– számviteli ismeretei birtokában részt vállal a kisvállalkozások bizonylatolási és elszámolási kötelezettségeinek teljesítésében;

– közreműködik a tájhasznosítási, ökotermesztési és integrált termesztési stratégiák kidolgozásában és megvalósításában;

– részt vesz a vidéki térség fejlesztéséhez szükséges projektek megírásában;

– használja a szövegszerkesztő és táblázatkezelő programokat, adatbázisokat;

– használja a telefont, telefaxot, fénymásolót és az audiovizuális eszközöket;

d) együttműködési készség:

– kapcsolatot épít és ápol a társszervekkel;

– udvarias és tárgyilagos tájékoztatást nyújt az ügyfeleknek;

– betartja a szakirányú etikai elvárásokat és a szakirányú viselkedéskultúra elveit;

– segíti a menedzsment munkáját;

– kapcsolatot tart a munkavállalókkal, betartja és betartatja a különböző előírásokat, szabályokat;

– összehangolja a vállalkozások tevékenységeit;

e) önállóság:

– munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján irányítja a rábízott személyi állomány munkavégzését;

– ellenőrzi, és szükség esetén intézkedik a munkavégzés feltételeiről;

– képes a munkához a szükséges feltételek biztosítására;

– hibalehetőségeket tár fel és hárít el;

– részt vesz a szakmai, vezetői fejlődését szolgáló továbbképzéseken, tréningeken;

– figyelemmel kíséri a szakterületével kapcsolatos jogszabályi, technikai, technológiai és adminisztrációs változásokat;

f) felelősség:

– felelősséggel tartozik a rábízott munkaerő előírás szerinti munkavégzéséért;

– ellenőrzi a munkavégzéshez szükséges dokumentáció meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);

– ellenőrzi a munkavégzés technikai feltételeinek meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);

– felelős saját kötelezettségeinek betartásáért (engedélyek megléte, kötelező továbbképzéseken való részvétel).

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

– valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;

– a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit;

– a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a

felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.

10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei

A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

4. KERTÉSZMÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: kertészmérnök felsőoktatási szakképzés (Horticultural Engineer at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettség: felsőfokú kertészmérnök-asszisztens

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Horticultural Engineer Assistant

3. Képzési terület: agrár

Képzési ág: élelmiszer- és kertészmérnöki

Besorolási alapképzési szak: kertészmérnöki

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3139 Egyéb, máshova nem sorolható technikus

3161 Munka- és termelésszervező

6113 Zöldségtermesztő

6114 Szőlő-, gyümölcstermesztő

6115 Dísznövény-, virág- és faiskolai kertész, csemetenevelő

6116 Gyógynövénytermesztő

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább 5 hetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlóhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan kertész szakemberek képzése, akik alkalmasak a kertészeti növények (dísznövény, gyümölcs, szőlő, zöldség és gyógynövény) termesztéstechnológiájának megtervezésére, az ökológiai és agrotechnikai tényezőkhez való adaptálására, a termesztéstechnológiai munkaműveletek megszervezésére, végrehajtására, a végrehajtás irányítására, ellenőrzésére.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

- értelmezi az éghajlati és talajtani alapfogalmakat;
 - megérti a talajművelést és a talaj termelékenységét befolyásoló tényezőket;
 - megérti a tápanyag-gazdálkodás jelentőségét, a tápanyagok szerepét és a tápanyag-utánpótlás összefüggéseit;
 - jellemzi a kertészeti földnemeket, közegeket, trágyaféleségeket;
 - megérti az öntözés szerepét, jelentőségét, hatásait, technológiáját, a talajvédelmi szempontokat;
 - meg tudja választani a talajművelési, trágyázási, öntözési, növényvédelmi módokat, eljárásokat;
 - megérti a származás, a környezeti igény és a termesztéstechnológia összefüggéseit a kertészeti termesztésben;
 - kiválasztja az adott kertészeti növényhez a szaporítás, nevelés, ápolás legalkalmasabb módját;
 - alkalmazni tudja a kertészeti növények szaporításának módjait, eljárásait, általános és speciális ápolási munkáit;
 - ismeri:
 - a kertészeti növények csoportjait (szőlő, gyümölcs, zöldség, dísnövény, gyógynövény);
 - a faj, a fajtaválasztás szempontjait, termesztési jelentőségét;
 - az egyes dísnövénycsoportok termesztéstechnológiáját meghatározó tényezőket (szaporítás, nevelés, ápolás, szedés, kiültetés);
 - az egyes gyümölcsfajok termesztéstechnológiáját meghatározó tényezőket (alany, koronaforma, metszés, növényvédelem, szedés, tárolás, elsődleges feldolgozás);
 - a jelentősebb gyümölcs árufajtákat és fajtacsoportokat;
 - a szőlőfajták csoportjait, a legfontosabb fehér- és vörösbort adó, valamint csemege szőlőfajtákat;
 - a szőlő termesztéstechnológiáját meghatározó tényezőket (alany, tökeforma, telepítési rendszer, művelési mód, metszés, növényvédelem, szüret);
 - a zöldségfajok termesztéstechnológiáját meghatározó tényezőket (szaporítási mód, palántanevelés, növényápolás, növényvédelem, szedés, tárolás, elsődleges feldolgozás);
 - a növényházi és fólia alatti zöldségtermesztés (hajtatás) sajátosságait;
 - az egyéves, a kétéves és az évelő zöldségfélék magtermesztésének agrotechnikáját;
 - védelemben részesülő növényeket és azokkal kapcsolatos jogszabályi előírásokat;
 - megérti a legalapvetőbb gyógynövény termesztéstechnológiai ismeretek (szaporítás, ápolás, növényvédelem, betakarítás) elvi alapjait;
 - megérti az előtisztítás, szállítás, elsődleges feldolgozás módjait, szabályait a gyógynövénytermesztésben;
- b) jártasság (képesség, szakértelem, rutin) a megértés és a felismerés terén:**
- ismeri:
 - hazánk főbb tájegységeinek agroökológiai adottságait;
 - a biológiai alapok szerepét és jelentőségét a kertészetben, a faj, fajta fogalmát, megválasztásának jelentőségét;
 - a magyarországi kertészeti termesztés helyzetét, fejlődési irányait;
 - a szakterületével kapcsolatos termékekre vonatkozó hazai és nemzetközi minőségi előírásokat, minősítési módszereket;

- az egyes kertészeti ágazatok arányát, jelentőségét, tendenciáit;
 - a kertészeti termesztés jelentőségét, helyzetét, a növények csoportosítását (szőlő, gyümölcs, zöldség, dísznövény, gyógynövény), felhasználási lehetőségeit;
 - a kertészeti növények rendszerezését és tudományos megnevezését;
 - a talajok tulajdonságait, a főbb talajtípusokat és termőhelyi adottságokat;
 - a kertészeti termesztő létesítmények típusait, részeit, berendezéseit;
 - a különböző talajművelési rendszereket és a talajművelési módokat, annak eszközeit, gépeit;
 - a legfontosabb tápanyagokat, azok jelentőségét, növényélettani szerepét;
 - a különböző trágyaféleségeket, a trágyakezelési módokat, a trágyázás célját, idejét, módjait, eszközeit, gépeit;
 - az öntözési módokat, az öntözőberendezés típusait;
 - a növényvédelem módjait, eszközeit, gépeit;
 - a kertészeti növények szaporításának módjait, feltételeit, és a leggyakrabban használt szaporítási eljárásokat;
 - a kertészeti növények termesztési módjait, termesztéstechnológiáját, általános és speciális ápolási munkáit;
 - a kertészeti növények betakarítását, a szedés módjait, az áru előkészítés, értékesítés, feldolgozás, tárolás munkáit;
 - a kertészeti termesztésben használt anyagokat, eszközöket, gépeket, berendezéseket;
 - a zöldségmag-termesztés alapjait;
 - a gyógynövény, a drog fogalmát, jelentőségét;
 - felismeri:
 - az egy-, kétnyári és évelő dísznövényeket, az örökzöld és lombhullató díszfákat, díszcserjéket, a növényházi levél- és virágzó dísznövényeket;
 - a gyümölcsfajokat, megnevezi a gyümölcstermő növények egyes részeit, a fontosabb termesztett fajtákat;
 - a fontosabb szőlőfajtákat;
 - a zöldségfajokat, -palántákat, -magokat;
 - a fontosabb gyógynövényeket, drogokat;
 - a védelemben részesülő növényeket;
- c) jártasság (képesség, szakértelem, rutin) a gyakorlatban:
- szervezi és irányítja a kertészeti növények termesztéstechnológiáját;
 - kertészeti növényeket szaporít, nevel, ápol;
 - talajt művel, tápanyag-utánpótlást, öntözést, növényvédelmet végez;
 - kertészeti növényt szed, terményt betakarít, manipulál, csomagol, tárol;
 - üzemelteti, használja, karbantartja a kertészeti termesztésben használatos gépeket, eszközöket;
 - szőlő- és gyümölcs szaporítóanyagot állít elő, készít elő, szaporítóanyagot ültet;
 - szőlőt, gyümölcsöt telepít, tám-berendezést, kerítést létesít, fenntart;
 - szőlő- és gyümölcstüftvényt tart fenn, gondoz;

d) együttműködési készség:

- megszervezi, irányítja a munkacsoportok tevékenységét;
- kommunikációs feladatokat végez;
- a munkafolyamatoknál a munka- és tűzvédelmi előírásokat betartja és betartatja;
- a környezetvédelmi előírásoknak megfelelő módon végzi a tevékenységet;

e) önállóság:

- természetstechnológiai műveleteket tervez, számításokat végez;
- dokumentációt használ, készít, készített;
- eszközöket, gépeket használ, üzemeltet, karbantart;
- önálló irányítói tevékenységet végez;
- vállalkozást alapít, működtet, alapvető kereskedelmi tevékenységet lát el;
- figyelemmel kíséri szakterülete fejlődését;

f) felelősség:

- felelősséggel tartozik a rábízott földterület és növényállomány szakszerű kezeléséért;
- felelősséggel tartozik a rábízott munkaerő szakszerű munkavégzéséért.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.

10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei

A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

5. KÖRNYEZETGAZDÁLKODÁSI AGRÁRMÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: környezetgazdálkodási agrármérnök felsőoktatási szakképzés (Agricultural Engineer in Environmental Management at ISCED level 5).

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

- szakképzettség:
 - felsőfokú környezetgazdálkodási agrármérnök-asszisztens
 - felsőfokú hulladékgazdálkodási agrármérnök-asszisztens
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Agricultural Engineer Assistant in Environmental Management
 - Agricultural Engineer Assistant in Waste Management

– választható szakirányok: környezetgazdálkodási (Environmental Management), hulladékgazdálkodási (Waste Management).

3. Képzési terület: agrár

Képzési ág: környezetgazdálkodási és természetvédelmi mérnök

Besorolási alapképzési szak: környezetgazdálkodási agrármérnöki

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3131 Mezőgazdasági technikus

3134 Környezetvédelmi technikus

3135 Minőségbiztosítási technikus

3152 Égető-, víz- és csatornaművi berendezés vezérlője

3161 Munka- és termelésszervező

3190 Egyéb műszaki foglalkozású

3910 Egyéb ügyintéző

4131 Készlet- és anyagnyilvántartó

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlóhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények: Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan agrárszakemberek képzése, akik képesek a mezőgazdasági környezet szabályozott hasznosításával, hatékony védelmével és tervszerű fejlesztésével kapcsolatos feladatok végzésére. Hatékonyan érvényesítik a környezetgazdálkodás elveit a fenntartható mezőgazdaság, a környezet- és tájvédelem gyakorlatában. A gazdálkodáshoz szükséges szakmai műveltségen túl megfelelő ismeretekkel rendelkeznek a természet- és tájvédelem, talajvédelem és rekultiváció, a térinformatika, valamint a hulladékgazdálkodás területén. Környezetgazdálkodási szakirányon továbbá jártasak az alapvető közgazdasági, marketing, jogi, számviteli és pénzgazdálkodási ismeretekben, továbbá tisztában vannak az Európai Unió agrár- és környezetvédelmi politikájával. Képesek önálló környezetszemléletű gazdálkodásra, korszerű, környezetkímélő és fenntartható mezőgazdasági technológiák alkalmazására, fenntartható tájgazdálkodás megvalósítására, fenntartható földhasználatok kivitelezésére. Ismerik és alkalmazzák a vonatkozó európai uniós irányelveket, valamint az agrár-környezetgazdálkodás korszerű technológiáit.

Ismerik a vállalatok környezetirányítási rendszerét, alkalmazzák az agrár-környezetgazdálkodási rendszereket a gyakorlatban, képesek ellátni az agrár-környezetgazdálkodás kistérségi, települési és birtok szintű alapfeladatait.

Megfelelő jogi, igazgatási ismeretek birtokában alkalmasak az agrár-környezetgazdálkodási szakigazgatási alapeladatok, környezetvédelmi szakigazgatási alapeladatok, települési, hulladékgazdálkodási feladatok ellátására. Hulladékgazdálkodási szakirányon továbbá képesek a települési önkormányzatok működési területén, mezőgazdasági ágazatokban, ipari-, szolgáltató vállalkozásokban a hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátására.

Ismerik a hulladék fajtáit, a hulladékok összetételét, tulajdonságait, gyűjtésük és lerakásuk közötti összefüggéseket, a hulladékkezelés speciális technológiai megoldásait, berendezéseit, a hulladékok jellemzői és az alkalmazott technológia közötti összefüggéseket.

A településen, illetve a gazdasági termelés során keletkező hulladék gyűjtésével, kezelésével, hasznosításával és elhelyezésével összefüggő feladatokat képesek a gazdasági és környezetvédelmi igények korszerű, európai színvonalú összehangolásával megoldani. Képesek a hulladék újrahasznosítására, a veszélyes hulladékok ártalmatlanítására kidolgozott legújabb technikák elsajátítására és gyakorlati alkalmazására. Ismerik a hulladékkezelés csökkentésének lehetőségeit, az anyagtakarékos és a hulladékszegény technológiákat, valamint az európai uniós és a hazai vonatkozó jogszabályokat. Elsajátították a műszaki, biztonság- és mérés-technikai eljárásokat, a környezet- és természetvédelmi követelményeket.

Felkészültek munkacsoportok irányítására és a hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok menedzselésére, középszintű irányítói, vezetői tevékenység végzésére, továbbá önálló vállalkozás létrehozására.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

környezetgazdálkodási szakirányon

- ismeri és alkalmazza a hatályos környezetvédelmi és természetvédelmi jogszabályokat;
- ismeri és alkalmazza az ökológiai gazdálkodás szabályrendszerét;
- munkaterületén ismeri és alkalmazza a munka-, tűzvédelmi, valamint a higiéniai előírásokat;
- minimalizálja a környezetszennyezési tényezőket a termelés során;

hulladékgazdálkodási szakirányon

– ismeri a környezetvédelem különböző területein alkalmazott fontosabb technológiákat, azok általános műveleteit, részt vesz új technológiák adaptálásában, a tervezési paraméterek meghatározásában;

– ismeri és alkalmazza a munkájával kapcsolatos szabványokat, munkavédelmi, biztonságtechnikai és egyéb szabályozási előírásokat;

– szakmai ismeretei, technológiai előírások, szabványok és egyéb szabályozási előírások alapján képes a környezetvédelmi és környezetgazdálkodási előírásokat meghatározni, érvényesíteni és ellenőrizni;

– ismeri a területi környezetvédelmi, műszaki igazgatási, illetve hatósági eljárások ügymenetét és a gazdálkodó szervezetek környezetvédelemmel összefüggő feladatait;

– tud termelési folyamatokat elemezni hulladékgazdálkodási szempontból (anyagtakarékos és hulladékszegény technológiák, hasznosítás, ártalmatlanítás, anyagmérleg stb.);

– felkészült a munka végzésénél előforduló balesetek megelőzésére, az élet-, egészség- és környezetvédelmi előírások betartatására;

– a műszaki ábrázolás szabályainak ismeretében tud műszaki rajzot készíteni, illetve olvasni;

b) jártasság a megismerés és a felismerés terén:

környezetgazdálkodási szakirányon

- környezetvédelmi feladatokat lát el;
- munkaterületén részt vesz a minőségirányítási, minőségbiztosítási feladatok elvégzésében;
- tervet, kalkulációt készít, dokumentációt használ, készít, készített;
- kiválasztja a vizsgálatok elvégzéséhez szükséges módszereket, szabványokat;
- meghatározza és irányítja a komposztálási technológiákat (prizmás, reaktoros stb.);
- piackutatást végez a keletkezett hasznos termékek értékesítésére;

hulladékgazdálkodási szakirányon

- bázisadatok alapján üzleti tervet készít;
- ismeri a különböző hulladékfajták összetételének meghatározásához szükséges mintavételi eljárásokat és a vizsgálatok végzésének protokollját;
- ismeri és alkalmazza a szelektív hulladékgyűjtés, kezelés, újrahasznosítás, a felhasználás és szállítás megoldásait;
- ismeri a fizikai, kémiai, biokémiai folyamatokra épülő hulladékkezelési eljárások technológiai megvalósítását;

c) jártasság a gyakorlatban:

környezetgazdálkodási szakirányon

- képes alapvető technológiai folyamatokat megszervezni, működtetni;
- ökológiai vizsgálatokat és ökonómiai számításokat végez;
- elvégzi a szakterületen jelentkező adminisztratív jellegű feladatokat: bizonylatok, dokumentációk, értékelések, határozatok összeállítását, számítógépes adatnyilvántartás vezetését;
- helyszíni gyors minőségelemzést végez;
- informatikai és telekommunikációs eszközöket használ;
- környezetvédelmi vizsgálatokat végez (talaj, víz, levegő) mintavételi, analitikai úton; értékeli és dokumentálja az eredményeket;

hulladékgazdálkodási szakirányon

- képes az alapvető technológiai folyamatokat megszervezni, üzemeltetni, a technológiai folyamatokat, üzemállapotokat ellenőrizni, azok problémáit kezelni;
- képes a veszélyes hulladékok begyűjtéséről, elhelyezéséről, kezeléséről gondoskodni;
- végzi a tevékenységéhez kapcsolódó adminisztrációt: adatgyűjtést, -rendszereszt (számítógépes feldolgozást), nyilvántartást és adatszolgáltatást;
- használja a kommunikációs, a számítástechnikai és az adatátviteli eszközöket;
- képes rendszerezni a vizsgálati eredményeket, értelmezni a határértékeket;
- felkészült az üzemi, a terepi és laboratóriumi mérési munkák biztonságtechnikai előírásaiból, a mérési eljárásokra vonatkozó műszaki előírások és szabványok alkalmazásából;
- képes a szakterületéhez kapcsolódó alap- és középszintű, elsősorban műszaki, illetve műszaki és szakigazgatási adminisztrációs feladatok ellátására;

– önállóan elvégzi a környezeti elemek és a hulladékok alapvető fizikai, kémiai, biológiai helyszíni vizsgálatát; önállóan alkalmazza a minősítési előírásokkal kapcsolatos ismereteit;

d) együttműködési készség:

környezetgazdálkodási szakirányon

– részt vesz az agrárgazdálkodási folyamatok a technológiák kiválasztásában, bevezetésében, majd irányítja, működteti az alkalmazott technológiákat (szennyvízkezelést, komposztálást, biogáz előállítást stb.);

– nemzeti park igazgatóságon ökológiai gazdálkodást folytat;

hulladékgazdálkodási szakirányon

– végzi, illetve irányítja a hulladékgyűjtés, -tárolás, -szállítás, a hulladékkezelés feladatait, betartja a munka- és balesetvédelmi előírásokat;

– rendszeres kapcsolatot tart a környezet- és természetvédelmi, vízügyi, építésügyi (önkormányzati) hatóságokkal, részt vesz hatósági bejárásokon, a hatósági előírások végrehajtásában és a végrehajtás ellenőrzésében;

e) önállóság:

környezetgazdálkodási szakirányon

– szakmai munkacsoportot vezet, irányít;

– megszervezi, irányítja az ökológiai gazdálkodás elveinek, törvényi kereteinek és ellenőrzési rendszerének megfelelő munkavégzést;

– szervezi a biztonságos és egészséges élelmiszer termelés megvalósítását;

– az ökológiai gazdálkodás előírásainak megfelelően szervezi, irányítja az ökológiai gazdaságok folyamatosan jelentkező üzemeltetési munkáit;

– irányítja, szervezi és ellenőrzi az állattenyésztés, a növénytermesztés és a kertészet, a növényvédelmi és a tápanyagpótló technológiák, az élelmiszer-ipar hulladékgazdálkodását,

– megszervezi és ütemezi a rendszeres és az alkalmi szállításokat, azok gyakoriságát;

– szervezi és irányítja a trágyából és egyéb hulladékból történő biogáz előállítást, kezeli és hasznosítja a biogázt, komposztálja a maradékot;

– a hulladékkezelés berendezéseit a gyártó előírásai alapján működteti és irányítja a karbantartást;

– szervezi és megvalósítja a szennyvíziszap mezőgazdasági hasznosítását;

hulladékgazdálkodási szakirányon

– üzemelteti a hulladékégető berendezéseket;

– irányítja a hulladékok tárolását és végleges lerakással történő ártalmatlanítását;

– alkalmazza a hulladéklerakók, valamint a vezetékek kitűzéséhez, illetve utólagos felméréséhez szükséges eljárásokat;

– önállóan alkalmazza általános környezettechnikai ismereteit a hulladékkezelés különböző feladatainak megoldásában: [hulladékminősítés, hulladékártalmatlanítás, a veszélyes és a nem veszélyes hulladékok kezelési fázisainak nyilvántartása, műszaki adminisztrációja (anyagmérleg, anyagforgalmi diagram), hulladéklerakók üzemeltetése, hulladékégető berendezések üzemeltetése, füstgáztisztítás, maradékanyag kezelése, hulladékok szerves frakcióinak hasznosítása: anaerob szemetértesztés, biogáz termelés, szemetékomposztálás, települési hulladékhasznosítás, az iszapkezelés, víztelenítés, égetés, lerakás, termelési hulladékok kezelése és hasznosítása];

f) felelősség:

környezetgazdálkodási szakirányon

– szervezi és irányítja a felszíni- és a talajvíz védelmét, rendszeres ellenőrzést végez laboratóriumi vizsgálati módszerekkel;

hulladékgazdálkodási szakirányon

– irányítja, illetve felügyeli a kommunális hulladék begyűjtését, szállítását, tárolását, előkezelését, kezelését, ártalmatlanítását, hasznosítását és elhelyezését;

– irányítja, illetve felügyeli a mezőgazdasági és élelmiszer-ipari hulladék begyűjtését, szállítását, tárolását, előkezelését, kezelését, ártalmatlanítását, hasznosítását és elhelyezését;

– irányítja, illetve felügyeli az ipar és a szolgáltatások területéről származó hulladék begyűjtését, szállítását, tárolását, előkezelését, kezelését, ártalmatlanítását, hasznosítását és elhelyezését;

– komposztáló, biogáz termelő telepek üzemeltetése.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

– valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;

– a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit;

– a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.

10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei

A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

6. MEZŐGAZDASÁGI ÉS ÉLELMISZER-IPARI GÉPÉSZMÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: mezőgazdasági és élelmiszer-ipari gépészmérnök felsőoktatási szakképzés (Agricultural and Food Industry Engineer at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettség:

– felsőfokú mezőgazdasági gépészmérnök-asszisztens

– felsőfokú élelmiszer-ipari gépészmérnök-asszisztens

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:

– Agricultural Engineer Assistant

– Food Industry Engineer Assistant

– választható szakirányok: mezőgazdasági gépészeti (Agricultural Engineering specialization), élelmiszer-gépészeti (Food Engineering specialization)

3. Képzési terület: agrár

Képzési ág: agrár műszaki

Besorolási alapképzési szak: mezőgazdasági és élelmiszeripari gépészmérnöki

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3116 Gépésztechnikus

3131 Mezőgazdasági technikus

3159 Egyéb folyamatirányító berendezés vezérlője

3190 Egyéb műszaki foglalkozású

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlóhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan mezőgazdasági szakemberek képzése, akik alkalmasak:

– a vezető mérnökök munkájához szükséges hardverek és szoftverek valamint egyéb programok, prezentációs technikák alkalmazására;

– számítógépes rendszerek és hálózatok tervezésére, üzemeltetésére;

- kommunikációtechnikai és számítógépes vevőszolgálat és kereskedelmi feladatok ellátására;
- minőségbiztosítási rendszer kidolgozására és alkalmazására;
- munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenység végzésére;
- munkabiztonsági és munkaegészségügyi feladatok ellátására, környezettudatos magatartás formálására;
- a javítási, üzemfenntartási, karbantartási folyamatok irányítására;
- a tervezési feladatok előkészítésében, megvalósításában történő közreműködésre;
- anyagszükséglet tervezésére, számolására, anyagnyilvántartások vezetésére;
- eszközök működőképességének biztosítására;
- ellenőrzési folyamatokban történő közreműködésre;
- a menedzsment vállalatgazdasági és marketing előírásainak megvalósítására;
- a termelési feladatok pénzügyi, bér- és létszámgazdálkodás előkészítésére;
- a szakterülete jogszabályi és szabványosítási alapelőírásainak, iratkezelési szabályainak betartására;
- mezőgazdasági gépészeti szakirányon a végzettek alkalmasak továbbá:
 - mezőgazdasági géptervezési feladatok előkészítésében, megvalósításában történő közreműködésre;
 - a gépjavítási feladatok szervezésére, irányítására;
 - a karbantartási feladatok szervezésére, irányítására;
 - hibalehetőségek feltárására és elhárítására;
 - feladatok részfeladatokra bontására, felelősök állítására;
 - szárító- és takarmánykészítő üzemek szervezésére és irányítására;
 - gépészeti technológiák fejlesztésére, üzemeltetésére, karbantartására;
 - gyártási technológiai folyamatok felügyelésére;
 - az előállított termékek értékesítésének szervezésére, ellenőrzésére;
- élelmiszer-gépészeti szakirányon a végzettek alkalmasak továbbá:
 - élelmiszer-ipari géptervezési feladatok előkészítésében, megvalósításában történő közreműködésre;
 - élelmiszer-ipari gyártó és csomagoló gépsorok telepítésének előkészítésében, megvalósításában beüzemelésében, beállításában történő közreműködésre;
 - hibalehetőségek feltárására és elhárítására;
 - élelmiszer-ipari gépek, berendezések, technológiai vonalak biztonságos, előírások szerinti üzemeltetésére, karbantartására, higiéniai, élelmiszer-biztonsági előírásai betartásával;
 - gyártási technológiai folyamatok felügyelésére;
 - üzemzavar esetén a szükséges intézkedések megtételére, kisebb hibák esetén az elhárítás elvégzésére.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

mezőgazdasági gépészeti szakirányon

ismeri

- a műszaki rajzok formai követelményeit, a géprajzok és az építőipari műszaki rajzok fajtáit, elemeit és jellemzőit, a műszaki ábrázolás módszereit, szerkesztéseit, valamint az egységes tűrés- és illesztésrendszer elveit és alapfogalmait, a felületi érdesség szabványos mérőszámait;

- a statika alaptételeit, a kényszerek szerepét és fajtáit, a mechanizmusokat, a szilárdsági méretezés szabályait;

- az igénybevételek fajtáit, a szerkezeti anyagjellemzőket, a gépelemek fajtáit, legcélszerűbb, leggazdaságosabb kiválasztását, azok beépítését, karbantartását;

- a mezőgazdasági gépészetben használt anyagfélések fizikai, kémiai, mechanikai és technológiai tulajdonságait, azok összefüggéseit, felhasználásuk szabályait a technológiai műveletek során; az alapvető gyártástechnológiai eljárásokat, az alkalmazott gépek főbb gyártási, előállítási jellemzőit, azok beállítását, kezelését, karbantartását;

- a növény felépítését, növekedését, fejlődését a növény életjelenségeit, a fontosabb növények morfológiáját és rendszertani besorolását, a növénytermesztés és az állattenyésztés termesztéstechnológiáit, módszereit, agrotechnikai követelményeit;

- a mezőgazdaságban alkalmazott munkagépek, gépészeti berendezések, eszközök működési elveit és szerkezeti egységeit, a munka-, tűz- és környezetvédelem vonatkozó előírásait;

- a gépüzemfenntartás és gépjavítás alapfogalmait, a mezőgazdasági gépek állapotjelzőinek mérőeszközeit és mérési módjait;

- a mezőgazdasági gépek karbantartási feladatait;

- a műszaki diagnosztika elveit, a gépjavítás technológiai eljárásait, tervezésének alapjait, a gépüzemfenntartás irányítási rendszerét;

- a vállalkozás szempontjából fontos tulajdonságokat, a vállalkozási lehetőségeket, a jogi formákat, a marketingszemlélet lényegét, és munkaterületeit;

- a munka-, tűz- és környezetvédelmi jogszabályokat, a biztonságos és egészséges munkavégzés személyi és tárgyi feltételeire vonatkozó szabályokat, a tűz- és robbanásvédelmi előírásokat, a környezetvédelem jelentőségét, a mezőgazdasághoz kapcsolódó általános környezetvédelmi feladatokat;

- és tudja használni a műszaki életben használatos mértékegységeket, a mérési eljárásokat, hossz- és szögmérő műszereket, a sűrűségmérés, viszkozitásmérés és keménységmérés eszközeit, eljárásait

élelmiszer-gépészeti szakirányon

ismeri

- a géprajzzal kapcsolatos szabványok előírásait és az ábrázolás szabályait, azonosítani tudja a vetületi ábrákat, azonosítani, csoportosítani tudja a gépelemeket, ismeri jellemző szerkezeti anyagaikat;

- a szerkezeti anyagok, kenőanyagok és szigetelőanyagok jellemző tulajdonságait, a gépipari anyagvizsgálati módszereket, azok céljait;

- a fémipari hőkezelési eljárásokat, azok hatásait;

- az élelmiszergyártás történetét, az élelmiszer-ipari műveletek célját, elvi alapjait;

- az erő- és munkagép fogalmát, a villamos motorok jellemző fordulatszámait, a villamosenergia-termelés és szállítás rendszerének elemeit;

- az élelmiszer-ipari nyersanyagokat és késztermékeket;

- az élelmiszeripar jellegzetes műveleteit megvalósító gépek működési elvét;

- az élelmiszer-ipari technológiai folyamatokat;
 - az élelmiszeriparban alkalmazott, a jellemző paraméterek mérésére szolgáló mérőeszközök fajtáit, működési elvüket;
 - az irányítástechnikai alapelveket és alapfogalmakat;
 - a munkavédelemre vonatkozó alapvető jogszabályokat és előírásokat, a munkavédelem szervezeti és felügyeleti rendszerét, a munkavédelem területeit, eszközeit, személyi és társadalmi jelentőségét;
 - a foglalkozási ártalmak és a megbetegedések közötti összefüggéseket;
 - az élelmiszer-higiéniával, élelmiszer-biztonsággal kapcsolatos legfontosabb követelményeket és ezek összefüggéseit, a környezetvédelem élelmiszer-ipari feldolgozásra vonatkozó szabályait, azok betartásának fontosságát;
 - a legfontosabb közgazdasági alapfogalmakat, gazdaságossági és hatékonysági mutatókat, a társadalombiztosítási és adózási szabályokat, az alapvető munkavállalói és munkáltatói jogokat, kötelezettségeket, az érdekvédelem rendszerét;
 - a különböző vállalkozási lehetőségeket, az élelmiszer-ipari tevékenység lehetséges formáit;
 - az alapvető kommunikációs technikákat és eszközök használatát
- b) jártasság (készség, szakértelem, rutin) a megismerés és a felismerés terén:*
- mezőgazdasági gépészeti szakirányon
- értelmezni képes a használatos szabványokat;
 - alkalmazni tudja a síkmértani és az egyéb ábrázoló geometriai szerkesztéseket, az egyszerűsített ábrázolások szabályait;
 - olvassa és értelmezi a különféle műszaki rajzfajtákat;
 - számítással és szerkesztéssel képes meghatározni a különféle mechanikai jellemzőket, szilárdságtani méretezést végez;
 - meghatározza az igénybevételek fajtáit, az alakváltozások lényegét, fajtáit, számítását;
 - meghatározza a motorok és az erőgépek működésével kapcsolatos legfontosabb paramétereinek számszerű értékeit;
 - számítja a munkagépek üzemeltetéséhez kapcsolódó jellemzőket;
 - felismeri és elvégzi az egyes gépelemek fajtáinak a kiválasztását, az anyagminőség figyelembevételével;
 - alkalmazza a műszaki dokumentációkat, műszaki táblázatokat, szabványokat, katalógusokat;
 - kiválasztja és meghatározza a szükséges megmunkálási módokat, eszközöket, a korrózióvédő anyagokat és felhasználási módjait;
 - alkalmazza a gyártástechnológiákhoz kapcsolódó balesetelhárítási és tűzvédelmi előírásokat;
 - kiválasztja a növénytermesztési és az állattenyésztési technológiákhoz alkalmazható gépeket;
 - meghatározza a gépek üzemeltetése során elvárható agrotechnikai követelményeket a növénytermesztés területén;
 - bemutatja és jellemzi a belsőégésű motorok működési elvét, valamint az energia-átviteli rendszer, az elektromos berendezések, a tüzelőanyag-ellátó rendszerek, hidraulikus és hajtásrendszerek működését;

- kiválasztja a meghibásodások elhárítási műveleteit, a szükséges karbantartások előírásait, a gépegységekkel kapcsolatos alapvető beállítási értékeket és a szakmai beállítások műveleteit, technológiáját;
 - kiválasztja és alkalmazza a gépek üzemeltetéséhez kapcsolódó hatósági műszaki előírásokat a mezőgazdasági munkagépek, gépészeti berendezések beállításának, üzemeltetésének elveit és gazdaságossági összefüggéseit;
 - felismeri az üzemzavar jellegű hibákat, az észlelt hibákat feltárja;
 - kiválasztja a munkagépek műszaki állapotát befolyásoló paramétereket;
 - kiválasztja a növénytermesztési technológiákhoz, az állattartás technológiáihoz alkalmazható munkagépeket és gépészeti berendezéseket;
 - alkalmazza a munkagépek üzemeltetési előírásait, a munkák irányítási módszereit;
 - ellátni képes a gépüzemfenntartás műveleteinek középszintű irányítását;
 - vállalkozást tervez, indít, működtet, üzleti tárgyalást folytat, előkészíti és megkötö a formailag is megfelelő szerződéseket;
 - értékelni képes a mérleg adatait;
- élelmiszer-gépészeti szakirányon
- értelmezni tudja a (hús-, tej- és konzervipari) szaktechnológiát, az élelmiszer-ipari gyártási folyamatokat, a csomagolástechnikát;
 - értelmezni képes az élelmiszer-ipari gépek szerkezetét és működési elvét, az élelmiszer-ipari műveleteket, technológiákat és azok gazdasági folyamatait;
 - felismeri az egyszeres és a kettős könyvvitel számviteli pénzügyi rendszerét, az alapvető marketing és szervezési módszereket;
 - alkalmazza a vállalkozások alapításával, működtetésével és megszüntetésével kapcsolatos alapvető eljárási, pénzügyi-számviteli, munkaügyi, társadalombiztosítási és adózási jogszabályokat;
 - elkészíti, olvassa és értelmezni képes a különféle műszaki rajzfajtákat;
 - közvetíteni tudja a gépelemek működéséből származó igénybevételeket, számítással elvégzi a gépelemek szilárdsági ellenőrzését;
 - meghatározza a gépelemek élelmiszer-feldolgozásra gyakorolt hatását, alkalmasságát;
 - meghatározza az alkatrészek gyártásához szükséges fémipari megmunkálásokat, kötési technológiákat;
 - képes közvetíteni a műveletek során lezajló anyagmozgásokat, a hő- és anyagátadást, a fontosabb műszaki paraméterek hatásait;
 - használja a legfontosabb műszaki táblázatokat, nomogramokat, katalógusokat;
 - értelmezni képes a munkagépek működése során kialakuló energiaviszonyokat, a hatásfokcsökkentő tényezőket, a belsőégésű motorok és a villamos gépek működési elvét, számítással meghatározza a szállító-és emelőgépek kapacitását, teljesítményét;
 - jellemzi a gépek beállításának hatását a gyártás minőségére, az anyag- és energiafelhasználásra;
 - egyeztetni képes a kapcsolási rajzok jelöléseit a valós szerkezeti elemekkel, kapcsolási rajz alapján megmagyarázza az élelmiszeriparban alkalmazott vezérlési, szabályozási körök működését;
 - önállóan megtervez egyszerűbb vezérlési, szabályozási köröket, kapcsolási rajz alapján működő modellek összeállítását mozgás, nyomás és hőmérséklet szabályozás/vezérlés területén;

- munkája során alkalmazza, betartatja a biztonságtechnikai tűzvédelmi és higiéniai, élelmi-szer-biztonsági szabályokat;
 - végrehajtja az elsősegélynyújtás alapvető műveleteit;
 - alkalmazza a kommunikációt, az üzleti tárgyalás technikáit.
- c) jártasság (készség, szakértelem, rutin) a gyakorlatban:
- mezőgazdasági gépészeti szakirányon
- kiválasztja a mérő és ellenőrző eszközöket, mér és ellenőriz a leggyakrabban használt mérő és ellenőrzőeszközökkel;
 - kiválasztja a kézi forgácsoláshoz szükséges szerszámokat, eszközöket, segédeszközöket, gépeket, végrehajtja a fémek, fa- és műanyagok megmunkálását, hideg és meleg alakítást végez, oltható és roncsolással oldható kötéseket készít;
 - értelmezi és használja a műszaki dokumentációkat (rajz, műveleti utasítás);
 - betartja a munkavégzés során előforduló munka- és egészségvédelmi, balesetelhárítási, illetve a munkagép műhelyre vonatkozó biztonságtechnikai és tűzrendészeti előírásokat;
 - ismerteti az informatikai eszközök szerepét, felépítését, felhasználási területét, az információszerzés lehetőségeit;
 - felhasználói szinten kezeli a számítógépet, a hozzátartozó perifériákat, és informatikai eszközöket, a megszerzett informatikai ismereteket a szaktantárgyakban is alkalmazza;
 - képes meghatározni az összeállított munkagépcsoport üzemeltetésének szabályait;
 - kiválasztja az adott növényhez, területnagysághoz, talajtípushoz, illetve állatállományhoz a leggazdaságosabb technológiát;
 - elvégzi a talajművelés, a tápanyag visszapótlás, a vetés, az ültetés, a növényvédelem, a gabona-félék és a szálas takarmányok betakarítási munkálatait;
 - betartja a közúti közlekedés szabályait, a biztonságos közúti szállítás módjait;
 - biztosítja a szántóföldi növénytermesztés, az állattartó telepek, önálló gazdálkodási egységek műszaki kiszolgálását;
 - kezeli és üzemelteti a mezőgazdasági gépeket, az állattartó telepek gépészeti berendezéseit, gépeit, elvégzi a gépek szakszerű javítását, beállítását, karbantartását;
 - felismeri a leggyakrabban termesztett növényeket, a gyomnövényeket, a növénybetegségeket, kártevőket;
 - kiválasztja a termesztéstechnológiához a leggazdaságosabb üzemeltetési módot és gépméretet;
 - meghatározza a gépi forgácsolás, a gépi darabolás technológiai sorrendjét, beállítja a forgácsoló gépeket a technológiai előírásoknak megfelelően;
 - egyszerű forgácsolási műveletek végez;
 - használja a belsőégésű benzin és dízelüzemű motorok diagnosztikai műszereit, a hidraulikus rendszermérő és ellenőrző, beállító műszereit;
 - kitölti az alapvető bizonylatokat, költségvizsgálatokat és jövedelmezőségi számításokat végez;
 - kommunikál: információkat befogad, felhasznál és átad;
- tárgyalási technikákat alkalmaz; alapfokon legalább egy idegen nyelven kommunikál;
- élelmiszer-gépészeti szakirányon

- önállóan használja az egyetemes mérő- és ellenőrző eszközöket, kéziszerszámokat a munkavédelmi szabályok betartásával;
 - elvégzi az általános gépelemek jellemző karbantartási műveleteit;
 - gépi forgácsolással (esztergálás, marás, gyalulás, fűrés) elkészít egyszerűbb alkatrészeket;
 - kiválasztja a szükséges kötési technológiát (ragasztás, forrasztás, hegesztés), amihez a szükséges felület-előkészítést is elvégzi;
 - vízszintes helyzetben ívhegesztéssel szénacélon tompa, sarok és „V” varratot készít;
 - egyszerűbb szerkezeteknél megkeresi a felmerült hiba okát, elkészíti a karbantartás tervét, meghatározza a szerkezetek szerelési sorrendjét, egyszerűbb alkatrészek gyártásának műveleti utasítását;
 - irányítja és ellenőrzi a szaktechnológiai gyártási folyamatokat, a minőségbiztosítás és minőségszabályozás elemeit szem előtt tartva;
 - élelmiszer-ipari gépeket üzemeltet;
 - elemzi az alapvető gazdálkodási összefüggéseket;
 - egyszeres könyvvitelt vezet, vállalkozás alapításával, működtetésével és megszüntetésével kapcsolatos számviteli, pénzügyi és munkaügyi feladatokat lát el;
 - kommunikál: információkat befogad, felhasznál és átad; tárgyalási technikákat alkalmaz; alapfokon legalább egy idegen nyelven kommunikál;
 - számítógépes és telekommunikációs eszközöket használ;
- d) együttműködési készség:
- mezőgazdasági gépészeti szakirányon
- konfliktus megoldásra törekszik a tervezési, a kivitelezési fázisában a munkatársakkal, partnerekkel;
 - közérthetően kommunikál, tájékoztatja az illetékes szakembereket, közvetlen feletteseit a tervek-től, szabványoktól, ajánlásoktól, előírásoktól való eltérésekről;
 - kapcsolatot tart a szakmai kamarai illetékeseivel;
- élelmiszer-gépészeti szakirányon
- konfliktus megoldásra törekszik az élelmiszer-ipari gépsorok tervezési, a kivitelezési, telepítési, beüzemelési fázisában a munkatársakkal, partnerekkel;
 - kapcsolatot tart a munkavállalókkal, illetve a vezető mérnökökkel az élelmiszer-ipari gépek beállításában és üzemeltetésében;
 - együttműködik a munkáltató munka-, tűz-, környezetvédelmi, higiéniai élelmiszer-biztonsági és minőségbiztosítási feladatokat ellátó szakemberrel;
- e) önállóság:
- mezőgazdasági gépészeti szakirányon
- munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján irányítja a rábízott személyi állomány munkavégzését, felügyeli a gépek, berendezések üzemeltetését;
 - ellenőrzi, és szükség esetén intézkedik a munkavégzés technikai feltételeiről;
 - intézkedik a technikai eszközök időszakos karbantartására vonatkozó előírások betartásáról;

– figyelemmel kíséri a szakterülettel kapcsolatos jogszabályi, technikai és adminisztrációs változásokat;

élelmiszer-gépészeti szakirányon

– munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján irányítja a rábízott személyi állomány munkavégzését,

– felügyeli az élelmiszer-ipari gépek, berendezések üzemeltetését;

– ellenőrzi a munkavégzés szakszerűségét, valamint az általános és az egyéni védőeszközök használatát;

– elvégezi, illetve elvégezteti – a biztonságos műszaki állapot megőrzése érdekében – az elektromos csatlakozások és a veszélyes élelmiszer-ipari gépek, berendezések időszakos biztonsági felülvizsgálatát;

f) felelősség:

mezőgazdasági gépészeti szakirányon

– felelősséggel tartozik a rábízott munkaerő előírás szerinti hatékony és biztonságos munkavégzéséért;

– ellenőrzi a munkavégzéshez szükséges dokumentációk meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);

– ellenőrzi a munkavégzés technika feltételeinek meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);

élelmiszer-gépészeti szakirányon

– értékeli a beosztottak munkavégzésének hatékonyságát, eredményességét és biztonságosságát;

– ellenőrzi, illetve ellenőrizteti a termelési és karbantartási munkák higiéniai, élelmiszer-biztonsági, minőségirányítási követelményeinek megvalósulását;

– meghatározza az egyes gyártástechnológiák hiányosságait és a munkák veszélyforrásait és intézkedések megtételét kezdeményezi.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

– valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;

– a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit,

– a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.

10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei

A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

7. MEZŐGAZDASÁGI MÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: mezőgazdasági mérnök felsőoktatási szakképzés (Agricultural Engineer at ISCED level 5).

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettség: felsőfokú mezőgazdasági mérnökasszisztens

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Agricultural Engineer Assistant

3. Képzési terület: agrár

Képzési ág: mezőgazdasági

Besorolási alapképzési szak: mezőgazdasági mérnöki

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3131 Mezőgazdasági technikus

3161 Munka- és termelésszervező

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlóhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan agrárszakemberek képzése, akik részt vesznek a mezőgazdasági termelési folyamat, a termék-előállítás technológiai változatainak kidolgozásában; tervezik, szervezik és irányítják a mezőgazdasági termelést végző kis- és középüzemek munkáját, a termék-előállítás folyamatát, a feldolgozást, értékesítést, közreműködnek a pénzügyi tervek összeállításában, a pénzügyi döntés-előkészítésben.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

– szakmai és pénzügyi információkat gyűjt, nyilvántart és szolgáltat, szervezési, előkészítési és elemzési feladatokat végez, közreműködik a szakmai rendezvények, bemutatók és tanácskozások előkészítésében, szervezésében, munkája során jogszabályokat alkalmaz, szakmai csoportot vezet, irányít. Információkat befogad, felhasznál, átad, informatikai és telekommunikációs eszközöket használ, felméri és kihasználja a nemzetgazdasági és európai uniós lehetőségeket, folyamatosan figyelemmel kíséri a szakterület fejlődését, továbbképzzi magát;

– munkája során, munkaterületén alkalmazza a munka-, tűzvédelmi, valamint a higiéniai előírásokat, részt vesz a minőségirányítási, minőségbiztosítási feladatok elvégzésében, betartja és betartatja a környezetvédelmi előírásokat;

– az elsajátított ismeretek birtokában képes a mezőgazdasági igazgatás, termelés és szállítás, árufeldolgozás és forgalmazás, valamint a vidékfejlesztés területén dolgozó mérnökök, munkáját se-

gíteni úgy, hogy tisztában van a termelési folyamattal, annak irányításával, jártas a piackutatás, marketing és projektmenedzselés tudásanyagában;

- képes természettudományi, műszaki, mezőgazdasági, technológiai, gazdasági és gazdálkodási ismereteket alkalmazni;

- ismeri és használja a mérnöki munkájához szükséges hardvereket és szoftvereket;

- ismeri a gazdálkodási és a termék-előállítási folyamatokat, képes felmérni a feladatokhoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket;

- képes önálló gazdálkodásra, a mezőgazdasági ágazatokban használatos korszerű technológiák alkalmazására a szakmai útmutatók, szaktechnológiai előírások, jogszabályok, európai uniós feltételek alapján;

- munkáját a fenntartható mezőgazdasági termelés alapelveinek alkalmazásával végzi, alkalmas gazdasági technológiai innovációra;

- tapasztalatait átadja, ismereteit folyamatosan bővíti;

b) jártasság, képesség a megismerés és a felismerés terén:

- munkája során számítógépes rendszereket és hálózatokat használ, minőségbiztosítási rendszert dolgoz ki;

- kapcsolatot épít és ápol a társszervezetekkel, vevőkkel, szállítókkal, pénz- és biztosító intézetekkel;

- közreműködik a tápanyag-nyilvántartásban és a tápanyag-visszapótlás szervezésében, a faj- és fajtaválaszték összeállításában, nyilvántartásában;

- irányítja az állat- és növény-egészségügyi munkát;

- közreműködik a stratégiai és az operatív tervezésben, a technológiai folyamatok összeállításában, felügyeletében, minőségbiztosításában és az eszközgazdálkodásban;

- összehangolja az értékesítési lánc szakaszait a mezőgazdasági termékkereskedelemben;

- közreműködik új típusú szövetkezeti formák kialakításában, a termelői szférában;

c) jártasság, képesség a gyakorlatban:

- különböző méretű és jellegű mezőgazdasági vállalkozásokban termelői, vezetői, irányítói és szervezési feladatokat lát el;

- szakmai tanácskozásokat, bemutatókat szervez, bonyolít le, ügyfeleket tájékoztat;

- marketing- és reklámtevékenységet végez;

- gépeket, berendezéseket, eszközöket szakszerűen működteti, tárolja, karbantartja;

- minőségbiztosítási rendszert alkalmaz;

- a mezőgazdasági termeléshez kapcsolódó dokumentumokat, nyomtatványokat, jegyzőkönyveket, feljegyzéseket és emlékeztetőket készít;

- különböző feldolgozottsági fokú növényi és állati termékek előállításával, feldolgozásával, kereskedelmével foglalkozik, szakigazgatási feladatokat lát el;

- használja a szövegszerkesztő és táblázatkezelő programokat, adatbázisokat;

- használja a telefont, telefaxot, fénymásolót és az audiovizuális eszközöket;

d) együttműködési készség:

- kapcsolatot épít és ápol a társszervekkel;

- udvarias és tárgyilagos tájékoztatást nyújt az ügyfeleknek;
- betartja a szakirányú etikai elvárásokat és a szakirányú viselkedéskultúra elveit;
- segíti a menedzsment munkáját;
- kapcsolatot tart a munkavállalókkal, betartja és betartatja a különböző előírásokat, szabályokat;
- összehangolja a vállalkozások tevékenységeit;

e) önállóság:

- munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján irányítja a rábízott személyi állomány munkavégzését;
- ellenőrzi, és szükség esetén intézkedik a munkavégzés feltételeiről;
- biztosítja a termelési folyamatok feltételeit;
- hibalehetőségeket tár fel és hárít el;
- részt vesz a szakmai, vezetői fejlődését szolgáló továbbképzéseken, tréningeken;
- figyelemmel kíséri a szakterületével kapcsolatos jogszabályi, technikai, technológiai és adminisztrációs változásokat;

f) felelősség:

- felelősséggel tartozik a rábízott munkaerő előírás szerinti munkavégzéséért;
- ellenőrzi a munkavégzéshez szükséges dokumentáció meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);
- ellenőrzi a munkavégzés technika feltételeinek meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);
- felelős saját jogosultságainak naprakészen tartásáról (engedélyek megléte, kötelező továbbképzéseken való részvétel).

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.

10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei

A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

8. NÖVÉNYTERMESZTŐ MÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: növénytermesztő mérnök felsőoktatási szakképzés (Crop Production Engineer at ISCED level 5).

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

- szakképzettség: felsőfokú növénytermesztő mérnökasszisztens
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Crop Production Engineer Assistant

3. Képzési terület: agrár

Képzési ág: mezőgazdasági

Besorolási alapképzési szak: növénytermesztő mérnöki

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3139 Egyéb, máshova nem sorolható technikus

3161 Munka- és termelésszervező

6111 Szántóföldinövény-termesztő

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

- az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;
- az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlóhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan növénytermesztő szakemberek képzése, akik alkalmaznak a szántóföldi növénytermesztés technológiájának megtervezésére, az ökológiai és agrotechnikai tényezőkhez való adaptálására, a termesztéstechnológiai munkaműveletek megszervezésére, végrehajtására, a végrehajtás irányítására, ellenőrzésére. Az elsajátított ismeretek birtokában képesek a mezőgazdasági igazgatás, termelés és szállítás, árufeldolgozás és forgalmazás, valamint a vidékfejlesztés területén dolgozó mérnökök, menedzserek munkáját segíteni úgy, hogy tisztában vannak a termelési folyamattal, annak irányításával, jártas a piackutatás, marketing és projektmenedzselés tudásanyagában.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

– szakmai és pénzügyi információkat gyűjt, nyilvántart és szolgáltat, szervezési, előkészítési és elemzési feladatokat végez, közreműködik a szakmai rendezvények, bemutatók és tanácskozások előkészítésében, szervezésében, munkája során jogszabályokat értelmez, szakmai csoportot vezet, irányít. Információkat befogad, felhasznál, átad, informatikai és telekommunikációs eszközöket használ. Felméri és kihasználja a nemzetgazdasági és európai uniós lehetőségeket.

– folyamatosan figyelemmel kíséri a szakterület fejlődését, továbbképzzi magát;

– munkája során, munkaterületén alkalmazza a munka-, tűzvédelmi, valamint a higiéniai előírásokat; részt vesz a minőségirányítási, minőségbiztosítási feladatok elvégzésében, betartja és betartatja a környezetvédelmi előírásokat;

- képes természettudományi, műszaki, mezőgazdasági, technológiai, gazdasági és gazdálkodási ismereteket alkalmazni;
- ismeri és használja a mérnöki munkájához szükséges hardvereket és szoftvereket;
- képes meghatározni és megszerezni a növénytermesztési és termék-előállítási folyamatokat, felmérni a feladatokhoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket;
- képes önálló gazdálkodásra, a mezőgazdasági ágazatokban használatos korszerű technológiák alkalmazására a szakmai útmutatók, szaktechnológiai előírások, jogszabályok, európai uniós feltételek alapján;
- munkáját a fenntartható mezőgazdasági termelés alapelveinek alkalmazásával végzi, alkalmas gazdasági technológiai innovációra;
- tapasztalatait átadja, ismereteit folyamatosan bővíti;
- b) jártasság (készség, szakértelem, rutin) a megértés és a felismerés terén:
 - munkája során számítógépes rendszereket és hálózatokat használ, minőségbiztosítási rendszert dolgoz ki;
 - képes értékelni, elemezni a gazdasági és piaci környezetet, képes szóbeli és írásbeli előterjesztéseket, tervkonceptiókat készíteni;
 - kapcsolatot épít és ápol a társszervezetekkel, vevőkkel, szállítókkal, pénz- és biztosító intézetekkel;
 - közreműködik a tápanyag-nyilvántartásban és a tápanyag-visszapótlás szervezésében, a faj- és fajtaválaszték összeállításában, nyilvántartásában;
 - irányítja a növény-egészségügyi munkát;
 - közreműködik a stratégiai és az operatív tervezésben, a technológiai folyamatok összeállításában, felügyeletében, minőségbiztosításában és az eszközgazdálkodásban;
 - összehangolja az értékesítési lánc szakaszait a mezőgazdasági növények termékkereskedelmében;
 - közreműködik új típusú szövetkezeti formák kialakításában, a termelői szférában;
- c) jártasság (készség, szakértelem, rutin) a gyakorlatban:
 - különböző méretű és jellegű növénytermesztési vállalkozásokban termelői, vezetői, irányítói és szervezési feladatokat lát el;
 - szakmai tanácskozásokat, bemutatókat szervez, bonyolít, ügyfeleket tájékoztat;
 - marketing- és reklámtevékenységet végez;
 - gépeket, berendezéseket, eszközöket szakszerűen működteti, tárolja, karbantartja;
 - minőségbiztosítási rendszert alkalmaz;
 - a növénytermesztéshez kapcsolódó dokumentumokat, nyomtatványokat, jegyzőkönyveket, feljegyzéseket és emlékeztetőket készít;
 - különböző feldolgozottsági fokú növényi termékek előállításával, feldolgozásával, kereskedelmével foglalkozik, szakigazgatási feladatokat lát el;
 - használja a szövegszerkesztő és táblázatkezelő programokat, adatbázisokat;
 - használja a telefont, telefaxot, fénymásolót és az audiovizuális eszközöket;
- d) együttműködési készség:
 - megszervezi, irányítja munkacsoportok tevékenységét;

- kommunikációs feladatokat végez;
- a munkafolyamatoknál a munka- és tűzvédelmi előírásokat betartja és betartatja;
- a környezetvédelmi előírásoknak megfelelő módon végzi a tevékenységet;

e) önállóság:

- terméstechnológiai műveleteket tervez, számításokat végez;
- dokumentációt használ, készít, készített;
- eszközöket, gépeket használ, üzemeltet, karbantart;
- önálló irányítói tevékenységet végez;
- vállalkozást alapít, működtet, alapvető kereskedelmi tevékenységet lát el;
- figyelemmel kíséri szakterülete fejlődését;

f) felelősség:

- terméstechnológiai műveleteket tervez, számításokat végez;
- dokumentációt használ, készít, készített;
- eszközöket, gépeket használ, üzemeltet, karbantart;
- önálló irányítói tevékenységet végez;
- vállalkozást alapít, működtet, alapvető kereskedelmi tevékenységet lát el;
- figyelemmel kíséri szakterülete fejlődését.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.

10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei

A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

9. SZŐLÉSZ-BORÁSZ MÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: szőlész-borász mérnök felsőoktatási szakképzés (Viticulture and Enology Engineer at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

- szakképzettség: felsőfokú szőlész-borász mérnökasszisztens
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Viticulture and Enology Engineer Assistant

3. Képzési terület: agrár

Képzési ág: élelmiszer- és kertézmérnöki

Besorolási alapképzési szak: szőlész-borász mérnöki

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3113 Élelmiszer-ipari technikus

3131 Mezőgazdasági technikus

3135 Minőségbiztosítási technikus

3161 Munka- és termelésszervező

6114 Szőlő-, gyümölcsstermesztő

7115 Borász és egyéb szeszesital-gyártó, szikvízkészítő

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlóhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan korszerű szőlész-borász, menedzser szemlélettel rendelkező szakemberek képzése, akik jártasak a szőlőtermesztésben és a borászati műveletek alkalmazásában. Magas szintű elméleti és gyakorlati szakismerettel rendelkeznek, a technológia által megkövetelt beavatkozásokat el tudják végezni.

A végzettek alkalmasak:

– a szőlőnövények telepítésére, szakszerű ápolási munkáinak végzésére, minőségi termékek előállítására és forgalmazására, ezen feladatok irányítására;

– a szőlőből kereskedelmi forgalmazásra szánt borok készítésére, palackozására a szükséges műveletek, technológiák alkalmazására;

– a szőlőfeldolgozás, mustkezelés, erjesztés és a borkezelési folyamatok, technológiák, irányítására, ellenőrzésére;

– munkavégzésük során alkalmazandó gépek, berendezések szakszerű működtetésére;

– a felmerülő szakmai kérdések véleményezésére, a problémák komplex kezelésére, az optimális megoldások kiválasztására;

– korszerű középszintű irányítói, vezetői tevékenység végzésére, továbbá önálló vállalkozás alapítására;

– a munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenység végzésére;

– a minőségbiztosítással, élelmiszer-biztonsággal kapcsolatos feladatok ellátására;

– a munkabiztonsági és munkaegészségügyi feladatok ellátására, környezettudatos magatartás formálására;

- a gazdálkodáshoz szükséges pénzügyi és számviteli előírások betartására és betartatására;
- a vállalkozás ügyviteli feladatainak ellátására, szakmai kapcsolat létesítésére és ápolására;
- az áruforgalmi folyamatok (beszerzés, készletezés, értékesítés) tervezésére, szervezésére, irányítására, ellenőrzésére;
- projekttervezésben és -megvalósításban való részvételre;
- önálló munkavégzésre és csoportmunkára;
- prezentációs technikák alkalmazására.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

- munkája során alkalmazza az alapvető kommunikációs technikákat és eszközöket;
- folyamatosan figyelemmel kíséri az élelmiszer-ipari, környezetvédelmi, higiéniai, élelmiszer-biztonsági, élelmezés-egészségügyi, munkavédelmi előírásokat, valamint betartja és betartatja azokat;
- tapasztalatait átadja a szakmai gyakorlaton, illetve betanulásra rábízottaknak;
- ismereteit folyamatosan bővíti a kamarai és egyéb szakmai továbbképzéseken;
- munkája során alkalmazza a szőlőtermesztéssel és a borelőállítással, a gyártási folyamatokkal, csomagolástechnikával, az alapvető marketing és szervezési módszerekkel kapcsolatos alapszintű ismereteit;
- folyamatosan figyeli a kutatási eredményeket, javaslatot tesz azok bevezetésére;
- figyelemmel kíséri a szőlészeti és borászati műveletekhez alkalmazott gépek, berendezések, az egyéni védőeszközök fejlődését és javaslatot tesz azok alkalmazására;

b) jártasság, képesség a megismerés és a felismerés terén:

- ismeri a borászati folyamatok tervezésének és irányítástechnikájának alapjait;
- ismeri a szőlő és a bor feldolgozásával, tárolásával és csomagolásával kapcsolatos előírásokat;
- felismeri a szőlőben és a borban lejátszódó változásokat, tisztában van azok okaival és következményeivel;
- az élelmiszer-technológiai, élelmiszer-biztonsági és minőségügyi ismeretek, élelmiszer-etikai ismeretek változásait követi, munkája során alkalmazza azokat;
- ismeri és alkalmazza a munkaegészségügy (a munka higiéne és a foglalkozás-egészségügy), munkabiztonság legfontosabb alapfogalmait;
- a felhasznált anyagokra vonatkozó alapvető jogszabályok ismeretében közreműködik az élelmiszerek előállításából, tárolásából, szállításából, tovább-feldolgozásából, felhasználásából adódó ember- és környezetkárosító hatások megelőzésével kapcsolatos feladatok ellátásában;
- ismeri a vállalkozások alapításával, működtetésével és megszüntetésével kapcsolatos alapvető eljárási, pénzügyi, számviteli, munkaügyi, társadalombiztosítási és adózási jogszabályokat;

c) jártasság, képesség a gyakorlatban:

- alkalmazza a kommunikációs módszereket, képes információkat befogadni, felhasználni és átadni, tárgyalási technikákat alkalmazni, számítógépes és telekommunikációs eszközöket használni;
- irányítja és ellenőrzi a szaktechnológiai gyártási folyamatokat, szem előtt tartva a minőségbiztosítás és minőségszabályozás, élelmiszer-biztonság, valamint a környezetvédelem elemeit;

- szőlőt termel, bort állít elő, biztonságosan üzemelteti a szőlészeti és borászati gépeket, berendezéseket;

- minősíti az alapanyagokat, késztermékeket, gyártásközi ellenőrzéseket végez;

- ellátja a munka-, tűz-, környezetvédelemmel, higiénával, minőségbiztosítással, élelmszer-biztonsággal kapcsolatos alapfeladatokat;

- elemzi az alapvető gazdálkodási összefüggéseket, elvégzi a vállalkozás alapításával, működtetésével és megszüntetésével kapcsolatos számviteli, pénzügyi és munkaügyi alapfeladatokat;

d) együttműködési készség:

- tájékoztatja az illetékes szakembereket, közvetlen feletteseit a termelésről, az előállítással kapcsolatos problémákról, javaslatot tesz kijavításukra;

- kapcsolatot tart bor előállítását engedélyező/ellenőrző hatóságokkal;

- együttműködik a munkáltató munka-, tűz- és környezetvédelmi, valamint higiéniai, minőségbiztosítási feladatait ellátó szakembereivel;

e) önállóság:

- munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján irányítja és ellenőrzi a rábízott személyi állomány munkavégzését;

- ellenőrzi a munkavégzés feltételeit, és szükség esetén intézkedik;

- intézkedik a technikai eszközök időszakos karbantartásáról, felügyeli a higiéniai műveletek elvégzését, ellenőrzi annak eredményét;

- részt vesz a továbbképzéseken;

- figyelemmel kíséri a szakterülettel kapcsolatos jogszabályi, technikai és adminisztrációs változásokat;

- értékeli a bor minőség-ellenőrzése során képződő adatokat, következtetéseket von le, javaslatokat készít;

f) felelősség:

- felelősséggel tartozik a saját és a rábízott munkaerő előírás szerinti munkavégzéséért;

- ellenőrzi a munkavégzéshez szükséges eszközök, anyagok meglétét (hiányosság esetén gondoskodik a pótlásról és/vagy a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);

- ellenőrzi és felismeri a szőlőtermesztés és a borelőállítás kritikus pontjait, kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét;

- ellenőrzi, illetve ellenőrizteti gépek, berendezések biztonságos működését, szükség esetén intézkedik.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;

- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit;

- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a

felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.

10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei

A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

10. TÁJRENDEZŐ ÉS KERTÉPÍTŐ MÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: tájrendező és kertépítő mérnök felsőoktatási szakképzés (Garden Construction Engineer and Landscape Design at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettség:

– felsőfokú tájrendező mérnökasszisztens

– felsőfokú kertépítő mérnökasszisztens

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:

– Landscape Designer Assistant

– Garden Construction Engineer Assistant

– választható szakirányok: tájrendező (Landscape Design), kertépítő (Garden Construction)

3. Képzési terület: agrár

Képzési ág: agrár műszaki

Besorolási alapképzési szak: tájrendező és kertépítő mérnöki

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3134 Környezetvédelmi technikus

3139 Egyéb, máshova nem sorolható technikus

3161 Munka- és termelés-szervező

6115 Dísznövény-, virág- és faiskolai kertész, csemetenevelő

6119 Egyéb növénytermesztési foglalkozású

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlóhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan szakemberek képzése, akik képesek középszintű irányítói, vezetői tevékenység végzésére, önálló vállalkozás létrehozására, az adminisztrációs ügyletek intézésére.

A tájrendező szakirányon a végzett szakemberek képesek a termelő-, lakó- és üdülőtájak rendezésére, tájfasítására, természet- és tájvédelmi rekonstrukciós feladatok végrehajtására, környezetvédelmi célú műszaki-biológiai beavatkozások elvégzésére, irányítására.

A kertépítő szakirányon a végzett szakemberek képesek a különböző létesítmények környezetének kertépítési, építéskivitelezési, rendezési, fenntartási és üzemeltetési feladatainak ellátására, irányítására.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

tájrendező szakirányon

- képes a zöldfelület-építés és -fenntartás szempontjait, a táji környezetet, a természetvédelmi és ökológiai megfontolásokat a vállalkozás kereteivel egybevetni, majd ezeket alkalmazza a megvalósítás során;
- munkájával segíti a tájhasználati, területfejlesztési koncepciók alkalmazását, képviselést a településpolitikában;
- közreműködik a tájgondozási tervek, mezővédő erdősáv és védőfásítási tervek, üzemi fásítási tervek, kommunális hulladék lerakatok, községi és alsóbbrendű utak fásítási terveinek készítésében;
- a tervezés és munkavégzés során figyelembe veszi a tájak fontosabb gazdasági és vadon előforduló növény- és állatsoportjait, természetési és tartási jellemzőit;
- körültekintéssel végzi a természetvédelmi vagy műemlékvédelmi oltalom alá eső kertek, zöldfelületek speciális rekonstrukciós és kezelési, fenntartási teendőit;
- munkája során alkalmazza a létesítmények, táblák kitűzési módjait, a környezeti elemek felvételét, a tájértékelést, a tájépítés és tájgondozás természetes és mesterséges anyagait, felhasználásuk módjait;
- elvégzi a tájépítés és tájgondozás szempontjainak egybevetését a táj népességi igényeivel, az ökológiai, kultúrtörténeti, tájkarakteri, tájvédelmi és természetvédelmi jellemzőivel, továbbá a vállalkozás gazdasági megfontolásaival;
- munkája során alkalmazza a jogszabályi előírásokat, vezeti a nyilvántartásokat, elvégzi az adminisztrációt;

kertépítő szakirányon

- munkája során alkalmazza a kertépítési és -fenntartási technológiákat (tereprendezés, út- és térburkolás, kerti építmények létesítése, karbantartása, növények telepítése, ültetése, ápolása, kerti dekoráció elhelyezése);
- munkája során alkalmazza a kertépítészetben és a kertfenntartásban alkalmazott anyagokat, eszközöket, gépeket, berendezéseket;
- munkája során alkalmazza a kertépítészeti geodézia eszközeit, a mérés és kitűzés módjait, az ábrázolási ismereteket (kézi és gépi ábrázolás, szerkesztés);
- folyamatosan figyelemmel kíséri a kertépítészetben megjelenő újdonságokat (anyagok, eszközök, gépek, technológiák, kertépítészeti és növényalkalmazási trendek);
- a tervezés és munkavégzés során figyelembe veszi a növények természetési és ápolási jellemzőit;

– munkája során alkalmazza a kertépítészet meteorológiai, talajtani, geodéziai és növényalkalmazási ismereteit;

– körültekintéssel végzi a természetvédelmi vagy műemlékvédelmi oltalom alá eső kertek, zöldfelületek speciális rekonstrukciós és kezelési, fenntartási teendőit;

– munkája során alkalmazza a nyilvántartások vezetését és ellenőrzését, a szükséges adminisztrációt;

b) jártasság, képesség a megismerés és a felismerés terén:

tájrendező szakirányon

– ismeri a tájépítés és tájgondozás folyamatát, eszközeit, gépeit, személyi és tárgyi feltételeit és szabályait;

– ismeri a zöldfelületek funkcionális egységeit, a kerttechnikai létesítmények szerepét az ember és a közösségek életében;

– ismeri a táj fontosabb létesítményeit, funkcionális egységeinek kialakítását, karbantartásukat;

– ismeri a lakó- és üdülőtáji zöldfelületek élőhelyi lehetőségeit, növénycsoportjait, növényeit;

– felismeri a táj-, település- és zöldfelület-védelem összefüggéseit, a műemlék- és természetvédelem szerepét a zöldfelületi rendszerekben;

– felismeri a park, mint kívülről szabályozott környezeti rendszer szerepét a település életében;

– ismeri a zárt technológiák, a környezetbarát technológiák, a biotechnológiák szerepét és alkalmazási lehetőségeit;

– megérti a technológiaválasztás szerepét a költségkihatásra, a hatékony időfelhasználásra, a tartósságra és az esztétikai minőségre;

– ismeri a munkájához szükséges közgazdasági, számviteli, pénzügyi előírásokat, ismereteit folyamatosan frissíti;

– ismeri a vállalkozás tervezését, a marketing jelentőségét, az adózás, a pénzügyi gazdálkodás, a nyilvántartás, a szerződéses fegyelem fontosságát, rendszerét;

kertépítő szakirányon

– ismeri a kertépítési és kertfenntartási technológiákat (tereprendezés, út- és térburkolás, kerti építmények létesítése, karbantartása, növények telepítése, ültetése, ápolása, kerti dekoráció elhelyezése);

– ismeri a kertépítészeti és kertfenntartási anyagok, eszközök, gépek, berendezések fajtáit, csoportosítását, felhasználhatóságukat;

– ismeri a kertépítészeti geodézia eszközeit, a mérés és kitűzés módjait, az ábrázolási ismereteket (kézi és gépi ábrázolás, szerkesztés);

– ismeri a kertépítészetben használt növények szaporítási eljárásait, nevelési, ápolási módjait;

– ismeri a meteorológiai alapfogalmakat, eszközöket, a talajtani, trágyázási és talajművelési alapismereteket, a földkeverékek jellemzőit;

– felismeri a kert- és zöldfelület jelentőségét, szerepét az ember, a család, az intézmények és a települések életében;

– felismeri a kerti építmények építési technológiai közötti különbségeket, azok kihatásait;

– ismeri a zárt technológiák, a környezetbarát technológiák, a biotechnológiák szerepét és alkalmazási lehetőségeit;

– ismeri a munkájához szükséges közgazdasági, számviteli, pénzügyi előírásokat;

– ismeri a kertépítési és kertfenntartási hulladékok kezelését, tárolását, újrahasznosítási lehetőségeit, az egyéb melléktermékek újrahasznosításának lehetőségeit a kertépítészetben;

– ismeri a vállalkozás tervezését, a marketing jelentőségét, az adózás, a pénzügyi gazdálkodás, a nyilvántartás, a szerződéses fegyelem fontosságát, rendszerét;

– megérti a technológiaválasztás szerepét a költségkihatásra, a hatékony időfelhasználásra, a tartósságra és az esztétikai minőségre;

– ismeri a parknak, mint környezeti rendszernek jellegzetességeit, jellemzőit;

c) jártasság, képesség a gyakorlatban:

tájérendező szakirányon

– helyszíni szakirányítóként lebonyolítja a termelő-, lakó- és üdülőtájak, műemléki vagy tájvédelmi oltalomban részesülő területek, tájparkok, rekonstrukciók, környezetrendezési- és környezetvédelmi munkáit, tájfasítását és gondozását, meliorációját, autópályák és közlekedési utak zöldsávjainak kialakítását;

– közreműködik az önkormányzatok, szakhatóságok környezetvédelmi és terület-felhasználási szakigazgatási feladataiban, tájépítészeti tervezésében;

– kiválasztja a zöldfelület-építés és -fenntartás munkafolyamataihoz, azok technológiájához szükséges anyagokat, eszközöket, gépeket, berendezéseket;

– használja, működteti a munkájához szükséges eszközöket, gépeket, berendezéseket, gondoskodik karbantartásukról;

– betartja és betartatja a munkák során felmerülő szakmai és jogi szabályokat, a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat;

– végrehajtja/végrehajtatja a termelési tervet, képes a vállalkozás piacgazdaságban való működtetésére;

– munkájával segíti a zöldfelület-tervezést, a terület használati és zöldfelület-gazdálkodási, környezetvédelmi szakigazgatást;

– elvégzi és/vagy elvégezteti a geodéziai és környezetvédelmi mérőállomások telepítését és üzemeltetését;

– a vonatkozó jogszabályoknak és az előírásoknak megfelelően megszervezi a munkafolyamatát az általa vezetett munkacsoportoknak, szükség esetén bemutatja az alkalmazandó technológiát és az eszközhasználatot;

– elvégzi és irányítja a tájvédelmi beavatkozásokat (melioráció, teraszképzés, vízrendezés stb.), a talaj-előkészítő és tápanyag-utánpótló munkákat, a kommunális hulladékkezelést;

– vezeti a munkájához szükséges nyilvántartásokat, elvégzi az adminisztrációs feladatokat;

kertépítő szakirányon

– elvégzi a kertépítési és -fenntartási munkafolyamatokat (tereprendezés, út- és térburkolás, kerti építmények létesítése, karbantartása, növények telepítése, ültetése, ápolása, kerti dekoráció elhelyezése);

– kiválasztja, használja és működteti a kertépítészetben és a kertfenntartásban alkalmazott anyagokat, eszközöket, gépeket, berendezéseket, gondoskodik karbantartásukról;

– elvégzi az előkészítő, felvonulási, irtási és bontási, favédelmi, humuszosítási, tereprendezési, kertépítészeti munkákat, az éves fenntartási munkákat;

– értelmezi a kertépítési terveket, és a tervnek megfelelően megvalósítja azokat a gyakorlatban;

– vezeti a munkájához szükséges nyilvántartásokat, elvégzi az adminisztrációs feladatokat;

d) együttműködési készség:

– alkalmazza a település- és zöldfelületi szociológiai ismereteket;

– munkahelyi vezetőjével együttműködve végzi a szakmai irányítást, egységvezetést, vállalkozásirányítást és -gazdálkodást;

– megszervezi, irányítja a munkacsoportok tevékenységét;

– munkájában alkalmazza a vezetési, a tervezéstechnikai tárgyalástechnikákat;

– kapcsolatot tart a szakmai szervezetek, kamarák illetékeseivel, megrendelőkkel;

e) önállóság:

– munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján irányítja a rábízott személyi állomány munkavégzését;

– ellenőrzi és szükség esetén intézkedik a munkavégzés technikai feltételeiről;

– intézkedik a technikai eszközök időszakos karbantartására vonatkozó előírások betartásáról;

– részt vesz a szakmai továbbképzéseken;

– figyelemmel kíséri a szakterülettel kapcsolatos jogszabályi, technikai és adminisztrációs változásokat;

f) felelősség:

– felelősséggel tartozik a rábízott munkaerő előírás szerinti munkavégzéséért;

– ellenőrzi a munkavégzéshez szükséges dokumentáció meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);

– ellenőrzi a munkavégzés technikai feltételeinek meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);

– felelős saját kötelezettségeinek betartásáért (engedélyek megléte, kötelező továbbképzéseken való részvétel).

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

– valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;

– a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul értéke: 10 kredit;

– a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.

10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei

A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

11. TERMÉSZETVÉDELMI MÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: természetvédelmi mérnök felsőoktatási szakképzés (Nature Conservation Engineer at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettség: felsőfokú természetvédelmi mérnökasszisztens

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Nature Conservation Engineer Assistant

3. Képzési terület: agrár

Képzési ág: környezetgazdálkodási és természetvédelmi mérnök

Besorolási alapképzési szak: természetvédelmi mérnöki

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3132 Erdő- és természetvédelmi technikus

3161 Munka- és termelésszervező

3190 Egyéb műszaki foglalkozású

3654 Hatósági engedélyek kiadásával foglalkozó ügyintéző

3910 Egyéb ügyintéző

5255 Természetvédelmi őr

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlóhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30–50%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan szakemberek képzése, akik ökológiai, környezettudatos szemléletük alapján alkalmasak a természetvédelem általános feladatainak szervezésére, irányítására, végrehajtására. Képesek a sajátos és speciális természetvédelmi tevékenységekben mérnöki irányítással részt venni, továbbá a természeti értékekkel és a természeti erőforrásokkal tevékenységet folytató gazdálkodó és nonprofit szervezetekkel meglévő munkakapcsolat során érvényesíteni tudják a természetvédelmi elveket, előírásokat, rendeleteket. Alkalmasak a természeti adattárak, az erdészeti erdőterv, vadgazdálkodási és halászati üzemtervek, földnyilvántartások adatainak kezelésére. Szakmai ismereteik alapján hatósági feladatokat végezhetnek, részt vehetnek a természetvédelmi szabályok megsértőivel szembeni szankcionálásban. Ismerik és alkalmazzák a vonatkozó európai uniós irányelveket, valamint az agrár-környezetgazdálkodás korszerű ismereteit. Együttműködhetnek

szakemberekkel a természetvédelmi nevelésben, alkalmasak ökoturizmus szervezésére, bemutatók tartására.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás:

- ismeri és alkalmazza a szakmai jogszabályokat és szabványokat; nyomon követi a változásokat;
- ismeri a nyilvántartás szabályait, nyilvántartja a védett természeti értékeket;
- ismeri a védetté nyilvánítás folyamatát, a védelem fokozatait;
- ismeri és alkalmazza a külső és belső természetvédelmi tervek készítésének szabályait;
- ismeri a turizmus különböző ágainak környezetre gyakorolt hatását, mérnöki irányítás mellett részt vesz a környezetkímélő fejlesztésekben;

b) jártasság a megismerés és a felismerés terén:

- ismeri és alkalmazza az igazgatási eljárás általános előírásait, a szakhatósági eljárásokat;
- erdőleltárt, felméréseket és földmérő munkákat végez az elfogadott protokollnak és operatív módszereknek megfelelően;
- természetvédelmi kezelési terveket készít, részt vesz ezek megvalósításában és ellenőrzésében;

c) jártasság a gyakorlatban:

- természetvédelmi ellenőrzést végez;
- természetvédelmi érdekek megsértése esetén szabálysértési, büntetőeljárást kezdeményez;
- helyszíni szemlét tart, jegyzőkönyvet készít, az eljárás lefolytatásában közreműködik;
- határozatot készít;
- alkalmazza a fenntartható fejlődés elvét a mezőgazdaság és a vidékfejlesztés területén;
- lakossági környezettudat-fejlesztésében aktívan részt vesz;

d) együttműködési készség:

- kapcsolatot tart környezetvédelmi, természetvédelmi hatóságokkal, az államigazgatás szerveivel, hatósági ellenőrzésben vesz részt;
- természetvédelmi területeken erdő-, gyepter- és nádgazdálkodási tevékenységet irányít, természetvédelmi létesítményeket tart fenn;
- alkalmas természetvédelmi projektekben mérnöki irányítás mellett – projekttervezés, pályázatírás, projektmenedzsment – részfeladatok ellátására;

e) önállóság:

- részt vesz a védett természeti értékek fenntartásában;
- képes erdő- és mezőgazdasági üzemi feladatokat ellátni, részt venni az agrár-környezetgazdálkodásban, és a tájgazdálkodás kialakításában;
- képes természetvédelmi információk fotogrammetriai kiértékelésére;

f) felelősség:

- képes települési zöldfelület-gazdálkodási és -fenntartási részfeladatokat irányítani.
- védett területeken bemutató túrákat szervez és vezet;
- képes középvezetői tevékenységre, munkaszervezési és tevékenységirányítási feladatok ellátására, kisebb létszámú vállalkozások, intézmények önálló vezetésére.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.

10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei

A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

II. BÖLCSESZETTUDOMÁNY KÉPZÉSI TERÜLET

Felsőoktatási szakképzés a szakjegyzékben nem szerepel.

III. TÁRSADALOMTUDOMÁNY KÉPZÉSI TERÜLET

1. KOMMUNIKÁCIÓ ÉS MÉDIA FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: kommunikáció és média felsőoktatási szakképzés (Communication and Media at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

- szakképzettségek:
 - felsőfokú kommunikátor-asszisztens
 - felsőfokú moderátor-asszisztens
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Assistant Communicator
 - Assistant Moderator
- választható szakirányok: kommunikátor szakirány (Assistant Communicator), moderátor szakirány Assistant Moderator

3. Képzési terület: társadalomtudomány

Képzési ág: társadalomismeret

Besorolási alapképzési szak: kommunikáció és médiatudomány

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

1416 Reklám-, pr- és egyéb kommunikációs tevékenységet folytató egység vezetője

2531 Piackutató, reklám- és marketingtevékenységet tervező, szervező

2532 Pr-tevékenységet tervező, szervező

2715 Könyv- és lapkiadó szerkesztője

2716 Újságíró, rádióműsor-, televízióműsor-szerkesztő

4190 Egyéb, máshova nem sorolható irodai, ügyviteli foglalkozású

4224 Ügyfél- (vevő)tájékoztató

4229 Egyéb ügyfélkapcsolati foglalkozású

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%–45%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra.

Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan médiaszakemberek képzése, akik alkalmazzák a társadalmi kommunikáció rendszereit és eszközeit intézményi körülmények között. Segítik a felsővezetők kommunikációval kapcsolatos munkáját, eltérő intézményi struktúrákban és terepeken egyaránt.

A kommunikátor asszisztens egy adott intézmény – önkormányzat, alapítvány, államigazgatási, érdekvédelmi, és civil szervezet, kommunikációs cég – alkalmazottjaként a belső és külső kommunikációs kapcsolatok ügyeinek intézője és felelős az intézmény egységes arculatáért is.

A moderátor asszisztens a médiában a legkülönbözőbb műfajokat képviselő produkciókban szerkesztőként, riporterként, műsorvezetőként működik közre. Kulturális intézmények rendezvényeinek aktív szerkesztője, közreműködője és irányítója. A moderátor elkészíti a műsorok koncepcióját, forgatókönyvét, tematikusan felépíti a programot.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) A képzésben elsajátítandó tudás, ismeret:

– a kommunikáció elmélete, kommunikációs készségfejlesztés, szabályozott társadalom, információ és társadalom, a kommunikáció fontosabb színterei és eszközei;

– a kommunikáció és a tömegkommunikáció (média) társadalomtörténete, hatásmechanizmusai és működése, a társadalmi kommunikáció gyakorlati funkciói;

– a társadalmi és tömegkommunikáció interpretációi és gyakorlati alkalmazási területei, és annak eszközei;

– a tömegkommunikáció (média) szabályozottsága és gyakorlati alkalmazása;

– tömegkommunikációs (média) eszközök, mediatizált (info)kommunikációs gyakorlat;

– közéleti kommunikációs, public relations és reklám ismeretek és hatásmechanizmusok;

– pszichológiai és etikai alapismeretek;

– vállalati kommunikációs és alapvető gazdasági és menedzsment-ismeretek;

– a hagyományos és új generációs egyéb kommunikációs eszközök, informatikai megoldások elméleti és gyakorlati ismeretei;

b) készségek, képességek:

- önállóság és felelősség a munkafeladatokban;
- a társadalmi, tömegkommunikációhoz (média) kapcsolódó alapfogalmak és működési alapelvek elsajátítása és alkalmazása a gyakorlatban;
- a nonverbális és verbális kommunikációs technikák alkalmazása az ügyfélszolgálati munka során;
- a társadalmi- és tömegkommunikáció (média) különböző területeinek és összefüggéseinek megfigyelése, a megfelelő infokommunikációs eszközök alkalmazása;
- a társadalmi- és tömegkommunikáció alapvető elméleteinek, igényeinek megfelelő produktív munkavégzés;
- a tömegkommunikáció (média) intézményeiben szakmai tudásuknak megfelelő munkakörök, feladatok ellátása, ebben a szektorban dolgozó felsővezetők munkájának támogatása;
- együttműködő, kezdeményező, kapcsolatteremtő képességek, kommunikációs készség, hatékony munkavégzés;
- egy adott piaci-gazdasági szereplő, vállalkozás szervezeten belüli, szervezeten kívüli, illetve szektorközi (államigazgatás, gazdaság, civil szféra) kommunikációs feladatainak gyakorlati alkalmazása.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 15 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorláshelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorláshelyen, intézményben, erre alkalmas szervezetnél, vállalkozásnál vagy felsőoktatási intézményi gyakorláshelyen teljesítendő.

10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények

A felsőoktatási szakképzésben a szakképzettség megszerzéséhez legalább alapfokú (B1) komplex típusú államilag elismert szaknyelvi vizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

2. SZOCIÁLIS MUNKA FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: szociális és ifjúsági munka felsőoktatási szakképzés (Social and Youth Work at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

- szakképzettségek:
 - felsőfokú szociális munkás asszisztens
 - felsőfokú ifjúságsegítő asszisztens
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Social Work Assistant
 - Youth Work Assistant

– választható szakirányok: szociális munka (Social Work), ifjúságsegítő (Youth Work)

3. Képzési terület: társadalomtudomány; ifjúságsegítő szakirányon további képzési terület: pedagógusképzés, bölcsészettudomány;

Képzési ág: szociális, ifjúságsegítő szakirányon további képzési ág: óvodapedagógus, tanító; pedagógia és pszichológia;

Besorolási alapképzési szak: szociális munka, szociálpedagógia; ifjúságsegítő szakirányon további besorolási szak: óvodapedagógus, tanító, andragógia, pedagógia;

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

szociális munka szakirányon

3221 Irodai szakmai irányító, felügyelő

3511 Szociális segítő

3512 Nevelőszülő, főállású anya

3520 Munkaerő-piaci szolgáltatási ügyintéző

3639 Egyéb máshova nem sorolható üzleti jellegű szolgáltatás ügyintézője

ifjúságsegítő szakirányon

2499 Egyéb szakképzett oktató, nevelő

3515 Ifjúságsegítő

3410 Oktatási asszisztens

3719 Egyéb művészeti és kulturális foglalkozású

3910 Egyéb ügyintéző

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%–45%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra.

Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan szociális és ifjúsági szakemberek képzése, akik szakirányú felsőfokú végzettségű szakemberek irányítása mellett részfeladatok vállalására képesek.

A végzettek részt vesznek az alapvető emberi jogokon, a társadalmi igazságosságon alapuló, korszerű szociális munkában. Önismeretet és alapkészségeket szereznek a szociális munka alapértékeinek gyakorlati megvalósításához. Ismerik és használják a szakmában alapvető, releváns információforrásokat és az adminisztrációt. Megfelelő szociológiai, társadalompolitikai, pszichológiai, jogi, pedagógiai ismeretek birtokában képesek diplomás szakember felügyelete mellett az emberek szociális és mentális problémáit kezelni. Képesek az érintettekkel és egyéb szakemberekkel együttműködésben fejlesztő-segítő beavatkozásra, közösségi aktivitás generálására, helyi

társadalom szerepvállalásának elősegítésére, különböző társadalmi csoportok együttműködésének „facilitálására”.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

szociális munka szakirányon

– a szociális munka részfeladatainak vállalásához szükséges társadalomismereti, pszichológiai, szociálpolitikai, jogi, igazgatási és pedagógiai felkészültség;

– a szociális ágazatban működő civil, nonprofit és egyházi szektor szervezeteinek, működésének és jellemzőinek ismerete;

– a különböző társadalmi csoportok (pl. vallási, etnikai) kultúrájához kapcsolódó ismeretek

– tájékozottság az alapvető emberi szükségletek, a szociális problémák és az ezekkel összefüggő társadalmi jelenségek területén;

– a szolgáltatást igénybe vevők problémái iránti érzékenység, a szocializációs, életvezetési és mentálhigiénés nehézséggel küzdők támogatása;

– tájékozottság a szociális munka adminisztrációjában;

– felkészültség olyan információk gyűjtésében és adminisztratív úton történő feldolgozásában, amelyek a szociális alapszolgáltatásban, a szakellátásban, és más, hivatali szociális adminisztrációban részfeladatként jelen vannak;

– jártasság a korszerű informatikai technikákban;

– felkészültség a szociális munka alapkészségeinek alkalmazásában (önismeret, kapcsolatteremtés, kommunikáció, empátia);

– felkészültség a személyközi viszonyokban általánosan elfogadott normák, szabályok, valamint a Szociális munka Etikai kódexében megfogalmazottak alkalmazására;

ifjúságsegítő szakirányon

– az ifjúságüggyel összefüggő folyamatokban, fejlesztő beavatkozásokban, programokban, projektekben való együttműködés, feladatvállalás;

– a környezetében, mindennapos tevékenységében megjelenő emberi jogi vonatkozású kihívások felismerése, az emberi jogok képviselésére és védelmezésére való felkészültség;

– a civil, nonprofit és egyházi szektor szervezeteinek, működésének és jellemzőinek ismerete;

– a különböző társadalmi csoportok (pl. vallási, etnikai) kultúrájához kapcsolódó ismeretek a szolgáltatást igénybe vevők problémái iránti érzékenység, a szocializációs, életvezetési és mentálhigiénés nehézséggel küzdő fiatalok támogatása;

– a gyermek- és ifjúsági munkával, az önkéntességgel foglalkozó intézmények közötti eligazodási képesség;

– az ifjúsági folyamatok generálása, az ifjúság érzékenyítése, a fiatalok önkifejezési törekvéseinek támogatása;

– az ifjúsági munka módszereinek, eljárásainak alkalmazása;

– ifjúsági programok, rendezvények szervezése;

– az aktuális infokommunikációs technológiák (népszerű online és mobiltechnológiai alkalmazások) használata;

– a nem-formális tanulási környezetben alkalmazott módszerek használata;

– saját tanulási folyamatának önálló, hatékony irányítása;

b) jártasság, képesség:

szociális munka szakirányon

– szociális szolgáltatásokat nyújtó illetve azokkal kapcsolatban álló intézményekben a szociális munka részfeladatainak ellátására;

– szociális területeken megjelenő adminisztratív feladatok végzésére;

– fejlesztésekben, innovációban folytatott adminisztratív tevékenységekre;

– intézményi, valamint egyéni, családi, csoportos és közösségi munkában szervezési, megvalósítási részfeladatok ellátására;

ifjúságsegítő szakirányon

– a gyermek és ifjúsági korosztály körében fejlesztő, támogató, segítő tevékenység végzésére szociális, közművelődési és pedagógiai területen;

– a szociális segítség alapfeladatainak ellátására a rászoruló fiatalok körében;

– információs és tájékoztató, tanácsadó tevékenység végzésére, ifjúsági szolgáltatás nyújtására;

– a fiatalok társadalmi részvételének, közösségi aktivitásának serkentésére;

– a gyermekek és fiatalok öntevékenységeinek, érdek- és jogérvényesítő tevékenységének elősegítésére;

– a gyermekeket és a fiatalokat célzó szolgáltatások együttműködésének kialakításában, fejlesztésében való közreműködésre;

– az ifjúsági munkával kapcsolatos adminisztrációs és dokumentációs tevékenység ellátására.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

– valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;

– a képzési terület(ek) szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből az adott képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;

– a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlat a negyedik félévben végzett gyakorlat, a felsőoktatási intézmény kijelölése alapján végezhető: szociális munka szakirányon különösen a szociális alapszolgáltatás, a szociális szakellátás intézményeiben; a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben;

szociális területen működő civil, nonprofit és egyházi szektor szervezeteinél; munkaerő-piaci szolgáltatással foglalkozó szervezeteknél, intézményeknél; szociális igazgatás intézményeinél; ifjúságsegítő szakirányon a települési önkormányzatoknál, kistérségi integrált közösségi és szolgáltató tereknél (IKTSZ), ifjúsági információs és tanácsadó irodáknál, közművelődési/oktatási intézményekben, ifjúsági vagy ifjúsággal foglalkozó szervezeteknél.

IV. INFORMATIKA KÉPZÉSI TERÜLET

1. GAZDASÁGINFORMATIKUS FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: gazdaságinformatikus felsőoktatási szakképzés (Business Information Technology at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettség: felsőfokú gazdaságinformatikus-asszisztens

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Business Information Technologist Assistant

3. Képzési terület: informatika

Képzési ág: informatikai

Besorolási alapképzési szak: gazdaságinformatikus

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

2151 Adatbázis-tervező és -üzemeltető

2152 Rendszergazda

2153 Számítógép-hálózati elemző, üzemeltető

2159 Egyéb adatbázis- és hálózati elemző, üzemeltető

3141 Informatikai és kommunikációs rendszereket kezelő technikus

3142 Informatikai és kommunikációs rendszerek felhasználóit támogató technikus

3143 Számítógéphálózat- és rendszertechnikus

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 40%–60%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra.

Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan gazdaságinformatikus szakemberek képzése, akik képesek a valós üzleti folyamatok megértésére, a folyamatokban rejlő problémák megoldásában szakmai irányítás mellett történő részvételre, az információtechnológia korszerű lehetőségeinek kihasználására, az üzleti informatikai feladatok megoldására, azok menedzselésének támogatására, az információtechnológiailag támogatott üzleti alkalmazások vállalati szintű, modellszemléletű alkalmazására, továbbá megfelelő ismeretekkel rendelkeznek a képzés következő ciklusában történő folytatásához.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, képesség:

– a közgazdasági, üzleti és az informatikai szakterületek ismeretanyagának alkalmazása;

– üzleti folyamatok megértése, elemzése, a folyamatokhoz kapcsolódó egyszerű programozási feladatok megoldása;

- adatbázisok tervezésében, létrehozásában, optimalizálásában és menedzselésében való részvétel;
- gazdasági alkalmazások működtetése, a működtetés, valamint a kockázatok, a változások és a különböző szoftververziók alkalmasságának felismerése, menedzselése;
- a gazdaságinformatikai feladatok megoldásához a megfelelő módszerek és eszközök kiválasztása, azok alkalmazása;
- adattárházakból lekérdezések tervezése, megoldása, elemzések készítése;
- szakmai irányítás mellett gazdasági elemzések elvégzése saját adatbázissal vagy meglévő adatbázis felhasználásával;
- számviteli feladatok célszoftver segítségével történő megoldása;
- az adatok fizikai és jogi védelmének megszervezése, megoldása;
- adott feladat megoldásához szükséges adatok szakmai iránymutatás alapján történő összegyűjtése, valamint az adatok előkészítésének (csoportosítás, elrendezés) megszervezése;
- vállalati tevékenységek elemzésére használt gazdasági és statisztikai mutatók meghatározása;
- statisztikai következtetések készítéséhez szükséges matematikai, statisztikai módszerek alkalmazása, statisztikai adatforrások használata;
- statisztikai programcsomagok alkalmazása, a számítógépes outputok értelmezése a közgazdasági és az informatikai szakterületek ismeretanyagának alkalmazásával;
- alapvető kommunikációs és minőségbiztosítási ismeretek alkalmazása;
- meghatározó jogi, szabályozási, gazdasági és termelési folyamatokra vonatkozó ismeretek hasznosítása;
- az üzleti etika és a jogi szabályok szerinti alapvető készségek elsajátítása;
- az informatikai fejlesztések, menedzselési feladatok dokumentálása;
- a projekttervezés módszereinek és eszközeinek alkalmazása, a projektmenedzsmentet támogató szoftveres megoldások használata.

b) jártasság, képesség:

- a közgazdasági és az informatikai szakterületek ismeretanyagának alkalmazására;
- az üzleti folyamatok megértésére, szakmai irányítás mellett történő elemzésére, a folyamatokhoz kapcsolódó egyszerű programozási feladatok végrehajtására;
- adatbázisok tervezésében, létrehozásában és menedzselésében való részvételre;
- gazdasági alkalmazások működtetésére, a működtetés, valamint a kockázatok, a változások és a különböző szoftververziók alkalmasságának felismerésére, alapszintű menedzselésére.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 15 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlólhelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlólhelyen, intézményben, erre alkalmas szervezetnél, vállalkozásnál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólhelyen teljesítendő.

2. MÉRNÖKINFORMATIKUS FELSOÓKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: mérnökinformatikus felsőoktatási szakképzés (Information Technology Engineer at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettség:

- felsőfokú hálózati mérnökinformatikus-asszisztens
- felsőfokú rendszergazda mérnökinformatikus-asszisztens
- felsőfokú telekommunikációs mérnökinformatikus-asszisztens

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:

- Network Information Technology Engineer Assistant
- System Administrator Engineer Assistant
- Telecommunication Technology Assistant

– választható szakirányok: hálózati informatikus (Network Information Technology), rendszergazda (System Administrator), telekommunikáció (Telecommunication Technology)

3. Képzési terület: informatika

Képzési ág: informatikai

Besorolási alapképzési szak: mérnökinformatikus

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

2151 Adatbázis-tervező és -üzemeltető

2152 Rendszergazda

2153 Számítógép-hálózati elemző, üzemeltető

2159 Egyéb adatbázis- és hálózati elemző, üzemeltető

3141 Informatikai és kommunikációs rendszereket kezelő technikus

3142 Informatikai és kommunikációs rendszerek felhasználóit támogató technikus

3143 Számítógéphálózat- és rendszertechnikus

3144 Webrendszer- (hálózati) technikus

3145 Műsorszóró és audiovizuális technikus

3146 Telekommunikációs technikus

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 40%–60%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra.

Résztidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Résztidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan informatikus szakemberek képzése, akik képesek műszaki informatikai és információs infrastrukturális rendszerek és szolgáltatások telepítésére és üzemeltetésére, ilyen rendszerek fejlesztési feladatainak ellátására, továbbá megfelelő ismeretekkel rendelkeznek a képzés következő ciklusában történő folytatásához.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) a megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

- az informatikai módszereket igénylő műszaki alkotások fejlesztési és létrehozási feladatainak ellátása;
- informatikai és információs infrastrukturális rendszerek telepítési és üzemeltetési feladatainak ellátása;
- alapszintű programozás objektumorientált és vizuális programozási környezetben;
- korszerű, általános célú operációs rendszerek telepítése, konfigurálása, hibaelhárítása, üzemeltetése, továbbfejlesztése;
- egy adott feladat megoldására alkalmas hálózati rendszer szükséges jellemzőinek, specifikációinak meghatározása;
- a szükséges hardver környezet kialakítása, az eszközszükséglet meghatározása;
- az adott alkalmazási környezethez legjobban illeszkedő hálózati rendszer, operációs rendszer, illetve eszközök kiválasztása;
- az adott feladat megoldását támogató alkalmazói szoftverek kiválasztása;
- számítógépes hálózati hardvereszközök, operációs rendszerek, keret- és kliensprogramok telepítése és konfigurálása, a konfiguráció mentése;
- komplett hálózati rendszerek telepítése, üzemeltetése;
- számítógépes hálózati és alkalmazásszintű adatvédelem biztosítása, jogosultságok konfigurálása, belső és külső illetéktelen adathozzáférések detektálása;
- számítógépes hálózati működtetési, karbantartási, javítási tevékenységek elvégzése és dokumentálása;
- számítógépes hálózati kapacitás tervezése, hálózati eszközök kiválasztása, hálózati eszközök átkonfigurálása;
- hibabehatárolás indikálás alapján, átmeneti megoldás biztosítása;
- a rendszer továbbfejlesztése, együttműködve az adott műszaki szakterület szakemberével;

b) jártasság, képesség:

hálózati informatikus szakirányon

- hálózati rendszerek telepítésének előkészítésére;
- helyi számítógépes hálózat (LAN/WLAN) telepítésére és üzembe helyezésére;
- LAN/WLAN hálózati hardver elemek és szoftver elemek, operációs rendszerek telepítésére, konfigurálására, üzemeltetésére;
- helyi számítógépes hálózati (LAN/WLAN) hardver eszközök, operációs rendszerek, keret és kliensprogramok telepítésére és konfigurálására, a konfiguráció mentésére;

- helyi számítógépes hálózati (LAN/WLAN) és alkalmazásszintű adatvédelem biztosítására, jogosultságok konfigurálására, belső és külső illetéktelen adathozzáférés detektálására;
 - helyi számítógépes hálózati (LAN/WLAN) forgalomszűrés konfigurálására, forgalomszűrés ellenőrzésére;
 - intézménybiztonsági szabályzat kidolgozására;
 - telephelyek közötti, valamint a távelérési virtuális magánhálózati kapcsolatok kiépítésére;
 - helyi számítógépes hálózati (LAN/WLAN) eszközök újrakonfigurálására, technikai támogatás nyújtására;
 - helyi számítógépes hálózati (LAN/WLAN) kapacitás tervezésére, eszközök kiválasztására, LAN/WLAN eszközök átkonfigurálására;
 - vezeték nélküli hálózati rendszerek tervezésére, kiépítésére és üzemeltetésére;
 - VoIP rendszerek telepítésére, VoIP rendszer hardver- és szoftverkomponenseinek üzembe helyezésére;
- rendszergazda szakirányon
- a működési körülményeknek legmegfelelőbb hálózati operációs rendszer telepítési módjainak kiválasztására, a hálózati operációs rendszer telepítésére;
 - a különböző szerepkörök, tulajdonságok és szolgáltatások telepítésére, a szolgáltatások indítási módjának meghatározására;
 - hálózati címtárszolgáltatás telepítésére, konfigurálására és üzemeltetésére;
 - hálózati csoportházirendek megtervezésére és alkalmazására;
 - a fájlrendszer jogosultsági és tulajdonosi rendszerének beállítására;
 - automatizálható feladatokhoz scriptek készítésére;
 - ütemezett feladatkezelés konfigurálására;
 - hálózati szolgáltatások telepítésére és konfigurálására;
 - hálózati operációs rendszeren működő forgalomirányítási protokoll telepítésére és konfigurálására;
 - szoftveres tűzfal és az egyéb fejlett biztonsági funkciók alkalmazására;
 - hálózati mentési és visszaállítási feladatok tervezésére és végrehajtására;
 - a hálózati operációs rendszer és az ügyfelek működésének monitorozására és felügyeletére, naplózási beállítások elvégzésére, naplófájlok készítésére;
 - egymással együttműködő és egymást kiegészítő funkciójú szabadforrású és üzleti szerver operációs rendszert egyaránt tartalmazó rendszer tervezésére, konfigurálására és üzemeltetésére;
- telekommunikáció szakirányon
- hálózati rendszerek telepítésének előkészítésére;
 - LAN/WLAN hálózatok kábelezési, eszközeinek telepítési, konfigurálási, üzemeltetési feladatainak elvégzésére;
 - LAN/WLAN mérésekkel történő minősítésére, hibaelhárítás, továbbfejlesztés végrehajtására;
 - a telekommunikációs hálózatok alapvető tervezési feladatainak elvégzésére (forgalmi adatok, sáv szélesség igény számítása, útvonalkiosztás);
 - a hálózaton alkalmazott átvitel-technikai berendezések és eszközök alkalmazására;

- a hálózatok menedzselő rendszereinek ismeretére, méretezésére;
- a hálózat nyilvántartó rendszereinek, tervező szoftvereinek alkalmazására, adatok bevitelére;
- a WDM berendezések alapvető működésének ismeretére, útvonal-konfiguráció meghatározására;
- a mobil távközlési hálózat elveinek alkalmazására, az alkalmazott berendezéstípusok ismeretére;
- a kábel TV, IPTV, műholdas műsorelosztó hálózatok elveinek alkalmazására;
- a magánhálózatok, hozzáférési hálózatok és LAN hálózatok kiépítésére, előfizetői berendezéseik telepítésére;
- az előfizetői hálózatokban alkalmazott berendezések szoftvereinek letöltésére, frissítésére és installálására, a berendezések konfigurációinak beállítására;

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlólhelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlólhelyen, intézményben, erre alkalmas szervezetnél, vállalkozásnál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólhelyen teljesítendő.

3. PROGRAMTERVEZŐ INFORMATIKUS FELŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: programtervező informatikus felsőoktatási szakképzés (Software Information Technology at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

- szakképzettség:
 - felsőfokú fejlesztő programtervező informatikus-asszisztens
 - felsőfokú multimédia programtervező informatikus-asszisztens
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Generative Software Information Technology Assistant
 - Multimedia Software Information Technology Assistant
- választható szakirányok: fejlesztő (Generative Specialization), multimédia (Multimedia Specialization)

3. Képzési terület: informatika

Képzési ág: informatikai

Besorolási alapképzési szak: programtervező informatikus

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

2151 Adatbázis-tervező és -üzemeltető

2152 Rendszergazda

2153 Számítógép-hálózati elemző, üzemeltető

2159 Egyéb adatbázis- és hálózati elemző, üzemeltető

3141 Informatikai és kommunikációs rendszereket kezelő technikus

3142 Informatikai és kommunikációs rendszerek felhasználóit támogató technikus

3143 Számítógéphálózat- és rendszertechnikus

3144 Webrendszer- (hálózati) technikus

3145 Műsorszóró és audiovizuális technikus

3146 Telekommunikációs technikus

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 40%–60%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra.

Résztidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Résztidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Résztidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan programtervező informatikus szakemberek képzése, akik a képzettség ismeretanyagával képesek részt venni hardver és szoftver rendszerek tervezésében, létrehozásában, működtetésében, szervizelésében, valamint azok fejlesztési és alkalmazási tevékenységében, valamint képesek csoportmunkában részt venni, ismerik és alkalmazzák a vonatkozó jogi szabályozásokat.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, képesség:

– korszerű számítástechnikai eszközök alkalmazása;

– jogi és szabvány előírások alkalmazása;

– a fejlesztéshez szükséges technológiák, hardver és szoftver eszközök kiválasztása, valamint a hozzájuk kapcsolódó jogi szabályozás tisztázása;

– a szükséges hardver és szoftver környezet kialakításában történő közreműködés;

– korszerű hardver és szoftver eszközökkel és technológiákkal multimédiás anyag tervezése és fejlesztése;

– egyéni és team munkában való hatékony munkavégzés;

– alkotó módon részt venni modern technológiákra épülő komplex alkalmazások fejlesztésében, tesztelésében;

– a legújabb igényeknek megfelelő webes alkalmazások tervezése, forrásanyagának előállításában, fejlesztésében és tesztelésében való részvétel;

fejlesztő szakirányon továbbá

– adatmodell, valamint funkcionális, fizikai és logikai rendszerterv készítése ismert módszertan és szoftver segítségével;

- összetett, a legújabb technológiákat alkalmazó, kliens és szerver oldali programozást igénylő webes alkalmazás tervezésében, fejlesztésében és tesztelésében történő részvétel;
 - mobil alkalmazás fejlesztésében és tesztelésében történő részvétel;
 - fejlesztői és felhasználói dokumentációk készítése;
- multimédia szakirányon továbbá
- multimédiás termékek tervezése során feltárja és elemzi a felhasználói követelményeket, megtervezi a rendszer elemeit (tartalmi és formai elemek);
 - multimédiás elemek és az alkalmazások megjelenítésének fejlesztése (grafika, design, interakciók), grafikai programok használata; fényképezési ismeretek, állóképek digitalizálása; képszerkesztési ismeretek, hangok digitalizálása, szerkesztése, vágása, javítása, videó rögzítése és szerkesztése, animáció készítése;
 - a forrásanyagok meghatározott rendszerbe történő integrálása, a multimédia termék prototípusának elkészítése, tesztelése, korrekciók végrehajtása;
 - az eszközkörnyezet és -szükséglet meghatározása az alkalmazás működéséhez.

b) jártasság, képesség

- algoritmusok tervezésére és megvalósításukra a főbb programozási módszertan alkalmazásával;
 - alapvető szoftverfejlesztési technológiák alkalmazására;
 - adatmodell felépítésére, adatbázis tervezésére, megvalósítására, karbantartására egy korszerű adatbázis-kezelő rendszerben;
 - web-programozási és web-tervezési alapismeretek használatára;
 - forrásanyagok (szöveg, hang, mozgó- és állókép, grafika, animáció) előállítására és szerkesztésére, valamint az ezekhez szükséges szoftvereszközök paramétereinek és szolgáltatásainak meghatározására;
 - off-line és on-line tartalmak készítésére a vonatkozó jogi szabályozás ismeretében;
 - a munkájához kapcsolódó informatikai feladatok megoldásához szükséges együttműködésre;
 - internetes tartalomkezelő rendszerek létrehozására, menedzselésére;
 - korszerű számítástechnikai eszközök alkalmazására;
 - jogi és szabvány előírások alkalmazására;
 - a fejlesztéshez szükséges technológiák, hardver és szoftver eszközök kiválasztása, valamint a hozzájuk kapcsolódó jogi szabályozás tisztázására;
 - a szükséges hardver és szoftver környezet kialakításában történő közreműködésre;
 - korszerű hardver és szoftver eszközökkel és technológiákkal multimédiás anyag tervezésére és fejlesztésére;
 - egyéni és team munkában való hatékony munkavégzésre;
 - alkotó módon részt venni modern technológiákra épülő komplex alkalmazások fejlesztésében, tesztelésében;
 - a legújabb igényeknek megfelelő webes alkalmazások tervezésére, forrásanyagának előállítására, fejlesztésére és tesztelésére;
- fejlesztő szakirányon továbbá

- részt vesznek komplex szoftverek tervezési és fejlesztési folyamatában, modern szoftverfejlesztési technológiák alkalmazásával;
 - részt vesznek webes alkalmazások tervezésében és fejlesztésben;
 - részt vesznek mobil eszközökre szánt alkalmazások tervezésében és fejlesztésében;
 - adatmodell, valamint funkcionális, fizikai és logikai rendszerterv készítésére ismert módszertan és szoftver segítségével;
 - összetett, a legújabb technológiákat alkalmazó, kliens és server oldali programozást igénylő webes alkalmazás tervezésére, fejlesztésére és tesztelésében történő részvételre;
 - mobil alkalmazás fejlesztésében és tesztelésében történő részvételre;
 - fejlesztői és felhasználói dokumentációk készítésére;
- multimédia szakirányon továbbá
- multimédia anyagok előállítására, a multimédiához kapcsolódó ismeretek alkotó alkalmazására;
 - a korszerű multimédiafejlesztő eszközök használatára és alkalmazására;
 - fényképek készítésére, vektor- és pixelgrafikus képszerkesztésre;
 - hangfelvételek készítésére, hangszerkesztésre;
 - egyszerűbb videóprodukció rögzítésre, szerkesztésre;
 - animáció készítésére;
 - tudnak választani multimédia szerzői rendszerekből;
 - alkotó módon alkalmazzák a multimédia design, a kiadvány szerkesztési és a tipográfiai ismereteit;
 - önállóan vagy csoportmunkában képesek prezentációk és elektronikus tanulási anyagok összeállítására;
 - ismerik és alkalmazzák a médiakommunikáció eszköztárát;
 - tesztelik a rendszer elemeit, folyamatait, funkcióit és megjelenítését;
 - multimédiás elemek és alkalmazások megjelenítésének fejlesztésére (grafika, design, interakciók), grafikai programok használatára; fényképezési ismeretek alkalmazására, állóképek digitalizálására; képszerkesztési ismeretek alkalmazására, hangok digitalizálására, szerkesztésére, vágására, javítására, videó rögzítésére és szerkesztésére, animáció készítésére;
 - a forrásanyagok meghatározott rendszerbe történő integrálására, a multimédia termék prototípusának elkészítésére, tesztelésére, korrekciók végrehajtására;
 - az eszközkörnyezet és -szükséglet meghatározására az alkalmazás működéséhez.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 15 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlólhelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlólhelyen, intézményben, erre alkalmas szervezetnél, vállalkozásnál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólhelyen teljesítendő.

V. JOGI KÉPZÉSI TERÜLET

1. JOGI FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: jogi felsőoktatási szakképzés (Law)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettségek: felsőfokú jogi asszisztens

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Paralegal

3. Képzési terület: jogi

Besorolási szak: jogász

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

Munkakör:

3642 Jogi asszisztens

Kapcsolódó munkakörök:

3221 Irodai szakmai irányító, felügyelő

3641 Személyi asszisztens

3649 Egyéb igazgatási és jogi asszisztens

4111 Titkár(nő)

4112 Általános irodai adminisztrátor

4136 Iratkezelő, irattáros

4190 Egyéb, máshova nem sorolható irodai, ügyviteli foglalkozású

4229 Egyéb ügyfélkapcsolati foglalkozású

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra.

Résztidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Résztidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Résztidős képzésben tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan jogi alapismeretekkel rendelkező szakalkalmazottak képzése, akik az igazságszolgáltatásban és az igazságszolgáltatáson kívüli szakterületeken jártasak az adott

jogterületre vonatkozó ismeretek gyakorlati alkalmazásában, felkészültek jogászai tevékenység előkészítésére és képesek tehermentesíteni a jogászokat a jogászai végzettséget nem igénylő feladatok alól.

A jogi asszisztensek képesek

- az igazságszolgáltatás intézményeiben (bírószágon, ügyészságon, ügyvédi irodákban) és az igazságszolgáltatáson kívüli szakterületeken (kormányhivatalokban, önkormányzatoknál, közjegyzői irodákban, kis- és középvállalkozásoknál) a területnek megfelelő ügyviteli feladatok ellátására;
- a jogászai tevékenységhez szükséges számítógépes és speciális ügyviteli adatbázisok kezelésére és karbantartására;
- a jogászai tevékenységet előkészítő feladatok súlyozására és sorrendiségének kialakítására;
- a jogászokkal és az ügyfelekkel történő együttműködésre;
- kompetencia-határaiknak felismerésére és betartására;
- fokozott felelősséggel járó munkájukban a jogi etikai ismeretek gyakorlati alkalmazására.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

- elméleti ismereteiket a konkrét jogászai szakterülethez kapcsolják és a gyakorlatban alkalmazzák;
- ismerik és használják az igazságszolgáltatásban és az igazságszolgáltatáson kívüli szakterületek intézményeiben alkalmazott speciális szoftvereket;
- ismerik és használják az igazságszolgáltatásban és az igazságszolgáltatáson kívüli szakterületek intézményeiben alkalmazott speciális adatbázisokat; az adatokat különböző szempontok szerint csoportosítják és rendezik;
- rendszerezik a jogászai szaktevékenység előkészítéséhez kapcsolódó folyamatokat, ismerik a szükséges személyi és tárgyi feltételeket;
- ismerik a munkakörükhez tartozó útmutatókat, kapcsolódó jogszabályokat;
- ismereteiket folyamatosan bővítik, a kapcsolódó jogszabályi változásokat követik;
- tapasztalataikat beépítik szakmai fejlődésük folyamatába;
- ismerik a munkakörükhez tartozó jogi etikai szabályokat és normákat;

b) jártasság, készség, képesség:

- képesek ismereteik megfelelő helyzetben és módon való adekvát alkalmazására;
- képesek munkafadataikat önállóan és felelősséggel elvégezni, az előre nem látható helyzeteket szakszerűen kezelni;
- képesek a munkakörükhez tartozó útmutatók, kapcsolódó jogszabályok alkalmazására;
- jártasak a jogással és az ügyfelekkel, mint szakmai partnerekkel való kapcsolat kialakításában, fenntartásában, a velük történő együttműködésben;
- képesek az ügyfelek szakszerű tájékoztatására;
- képesek különböző típusú kommunikációs szituációkban adekvát viselkedésre, problémák felismerésére és konfliktushelyzetek kezelésére;
- képesek a munkakörükhez tartozó tárgykörökben szóbeli és írásbeli beszámolókat, elemzéseket, statisztikai adatsorokat, előterjesztéseket elkészítésére, javaslatok megfogalmazására;
- képesek a munkakörükhez kapcsolódó dokumentumok, nyomtatványok, jegyzőkönyvek, feljegyzések és emlékeztetők önálló elkészítésére;

- képesek a munkakörükhöz kapcsolódó események (tárgyalások, megbeszélések) szervezésére, technikai előkészítésére;
 - képesek feladataik összehangolására, súlyozására és sorrendiségének kialakítására;
 - jártasak az irodai szakmai adminisztrációs teendőkben, képesek az irodai és számítástechnikai eszközök használatára;
 - jártasak az igazságszolgáltatásban és az igazságszolgáltatáson kívüli szakterületek intézményeiben alkalmazott speciális szoftverek és adatbázisok kezelésében;
 - képesek a személyes szakmai kompetenciák és kompetencia-határok felismerésére és alkalmazására;
 - képesek a munkakörükhöz tartozó minőségbiztosítási és munkavédelmi előírások alkalmazására;
 - képesek a jogi etikai normák betartására és betartatására;
- c) felelősség, önállóság:
- fokozott felelősséggel járnak el munkájuk ellátásában, a tudomásukra jutott adatok, információk kezelésében és azok megosztása során;
 - fokozott felelősségük kiterjed a jogi etikai normák munkaidőn túli betartására;
 - felelősek saját szakmai fejlődésükért, a munkakörükhöz tartozó tudásanyag naprakész ismeretért.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlat a negyedik félévben, a jogászai szakterületekhez igazodó képzésnek megfelelően, a jogászai szakterületek különböző intézményeiben egymást követő gyakorlatokból áll.

intézmények	teljes idejű képzés (óraszám)	részidejű képzés (óraszám)
bíróság	140	55
ügyészség	140	55
ügyvédi iroda	70	40
közigazgatás (államigazgatás és önkormányzat)	210	90
ÖSSZESEN	560	240

VI. KÖZIGAZGATÁSI, RENDÉSZETI ÉS KATONAI KÉPZÉSI TERÜLET

Felsőoktatási szakképzés a szakjegyzékben nem szerepel.

VII. GAZDASÁGTUDOMÁNYOK KÉPZÉSI TERÜLET

1. EMBERI ERŐFORRÁSOK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: emberi erőforrások felsőoktatási szakképzés (Human Resource Management at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettség:

– felsőfokú személyügyi közgazdász-asszisztens

– felsőfokú humánpolitikai közgazdász-asszisztens

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:

– Human Resource Manager Assistant

– Personnel Policy Manager Assistant

– választható szakirányok: személyügyi (Human Resource), humánpolitikai (Personnel Policy)

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: üzleti

Besorolási alapképzési szak: emberi erőforrások

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

2524 Képzési és személyzetfejlesztési szakértő

3410 Oktatási asszisztens

3520 Munkaerő-piaci szolgáltatási ügyintéző

3631 Konferencia- és rendezvényszervező

3653 Társadalombiztosítási és segélyezési hatósági ügyintéző

4112 Általános irodai adminisztrátor

4122 Bérelszámoló

4134 Humánpolitikai adminisztrátor

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 50%–50%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik megfelelő elméleti megalapozás birtokában képesek a gyakorlati ismeretek elsajátítására, és olyan gyakorlati esettanulmányok megoldására, amelyek szimulálják a vállalkozási gyakorlat folyamatát. Ismerik a vállalkozások tevékenységét szabályozó jogszabályokat, a vállalat piaci alkalmazkodásának legfontosabb pénzügyi feltételeit, továbbá a vállalati emberierőforrás-gazdálkodás korszerű eljárásait, tervezési, elemzési és értékelési módszereit. Tisztában vannak az emberi erőforrás alkalmazására vonatkozó jogszabályokkal, valamint azok fellelhetőségével ismereteik folyamatos szinten tartásához. Ismerik a bér- és jövedelemgazdálkodás elveit és alapvető alkalmazható módszereit. Ismerik az emberierőforrás-gazdálkodás szervezeti és információs rendszerének működését, valamint a felmerülő ügyintézés folyamatát, az eljárások menetét.

A személyügyi szakirányon továbbá képesek részt venni a vállalati létszámgazdálkodás folyamatában, ismerik a bérelszámoláshoz szükséges dokumentumokat és azok tartalmát. Átlátják a személyügyi folyamatokat és alapismeretekkel rendelkeznek a vállalati munkaügyi folyamatok jogszabályi kérdéseinek vonatkozásában.

A humánpolitikai szakirányon továbbá alkalmasak munkaközvetítőknél és vállalatoknál részt venni a toborzási és kiválasztási feladatok ellátásában. Ismerik az egyes munkakörökhöz kapcsolódó továbbképzési lehetőségeket és ennek ismeretében részt vesznek képzési programok szervezésében és általános szervezési feladatok ellátásában.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) a képzésben elsajátítandó kognitív (szakmai) kompetenciák:

- jogszabályok ismerete, alkalmazása;
- gyakorlatias feladatértelmezés, lényegfelismerés;
- rendszerező képesség, szervezőkészség;
- áttekintő képesség, következtetési képesség;
- rendszerekben való gondolkodás;
- pontosság, prezentációs készség;
- önállóság, döntésképesség;
- szakmai kommunikációs készség;
- eredményorientáltság;

b) tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen)

alkalmas:

- munkaerő-piaci felmérések, elemzések készítésében való közreműködésre;

– a különböző munkakörökhöz kapcsolódó munkaköri elemzések és leírások elkészítésében való részvételre;

– önálló munkavégzésre és csoportmunkára, a szervezeti jelenségek felismerésére;

– prezentációs technikák alkalmazására;

személyügyi szakirányon továbbá

– a létszámtervezésben való aktív közreműködésre;

– a bérgazdálkodás területén közreműködik a bérformák és a béren kívüli juttatási rendszer kialakításában és működtetésében, valamint a munkaidő nyilvántartás különböző formáinak alkalmazásában;

– a személyügyi folyamatok kontrolling rendszerének alkalmazásában való részvételre;

– a vállalati érdekegyeztetés folyamatában való közreműködésre;

humánpolitikai szakirányon továbbá

– az emberi erőforrás fejlesztését elősegítő programok szervezésére;

– az emberierőforrás-fejlesztési és -hasznosítási döntéseket előkészítő módszerek és technikák alkalmazására, az elemzésekhez szükséges információk megszerzésére, és feldolgozására;

– a munkaerő felvételével kapcsolatos feladatok ellátására;

– a munkakörhöz kapcsolódó továbbképzések, tanfolyamok szervezésére;

c) önállóság és felelősség a munkafeladatokban:

– hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;

– felelős munkavállalói magatartás, döntésképeség;

– a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;

– a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;

– álláskeresői technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítés), interjúkon siker elérése;

– szakmai kommunikáció egy idegen nyelven, alapfokon írásban és szóban, az általános és szakmai szókincs birtokában;

– szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és alkalmazási képesség annak használatával kapcsolatban, infokommunikációs rendszerek használata.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

– valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;

– a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;

– a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében, a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében, valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.

10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

Alapszintű szakmai idegennyelvtudás, melynek a követelményeit a felsőoktatási intézmény a szakképzési programban határozza meg.

2. GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási szakképzés (Business Administration and Management at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettség:

– felsőfokú közgazdász-asszisztens kis- és középvállalkozási szakirányon

– felsőfokú közgazdász-asszisztens projektmenedzsment szakirányon

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:

– Economist Assistant in Business Administration and Management Specialized in Small and Medium Enterprises

– Economist Assistant in Business Administration and Management Specialized in Project Management

– választható szakirányok: kis- és középvállalkozási (Small and Medium Enterprises), projektmenedzsment (Project Management)

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: üzleti

Besorolási alapképzési szak: gazdálkodási és menedzsment

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3615 Statisztikai ügyintéző

3631 Konferencia- és rendezvényszervező

3632 Marketing- és pr-ügyintéző

3641 Személyi asszisztens

4112 Általános irodai adminisztrátor

4225 Ügyfélszolgálati központ tájékoztatója

4131 Készlet- és anyagnyilvántartó

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%–45%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan szakemberek képzése, akik megfelelő elméleti megalapozás birtokában képesek a gyakorlati ismeretek elsajátítására és olyan gyakorlati esettanulmányok megoldására, amelyek szimulálják a vállalkozási gyakorlat folyamatát. Ismerik a vállalkozások tevékenységét szabályozó jogszabályokat, a vállalat piaci alkalmazkodásának legfontosabb pénzügyi feltételeit, továbbá a gazdálkodási és menedzsment folyamatok irányításának, szervezésének, működtetésének alapelveit és módszereit. Tisztában vannak a vállalati gazdálkodás finanszírozási, számviteli, adózási alapjaival, a vállalati finanszírozás alapelveivel, a tevékenységek elemzésének módszertanával, a döntés-előkészítés módszertani alapjaival.

A kis- és középvállalkozási szakirányon továbbá ismerik a stratégiai és az operatív tervezés célját, szerepét, jelentőségét, összeállításának módját, és azok gyakorlati megvalósítását; a korszerű szervezési eljárásokat, az információs és a kommunikációs technikákat, és azok alkalmazását a gyakorlatban. Tisztában vannak a kis- és középvállalkozások marketingstratégiájának, piaci magatartásának, a vállalkozás arculatának és PR tevékenységének alakítási módozataival és gyakorlati megvalósításával.

A projektmenedzsment szakirányon továbbá ismerik a projektek tervezésének, szervezésének, irányításának, ellenőrzésének alapjait, részt tudnak vállalni annak gyakorlati megvalósulásában. Ismerik a projekt tervezését és végrehajtását támogató informatikai eszközöket, valamint a döntés-előkészítés módszertani alapjait.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) kognitív (szakmai) kompetenciák:

- jogszabályok ismerete, alkalmazása;
- gyakorlatias feladatértelmezés, lényegfelismerés;
- rendszerezőképeség, szervezőkészség;
- áttekintő-, és következtetési képeség, döntésképeség;
- rendszerekben való gondolkodás;
- pontosság, prezentációs készség, önállóság;
- szakmai kommunikációs készség;
- eredményorientáltság;

b) tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen)

- a vállalkozás egyes folyamatainak tervezésében, szervezésében, lebonyolításában, döntés-előkészítési és operatív feladataiban aktív részvétel;
- pályázati lehetőségeket felkutatása, annak előkészítésében és megírásában való részvétel;
- önálló munkavégzés és csoportmunka;
- prezentációs technikák alkalmazása;

kis- és középvállalkozási szakirányon továbbá

- a vállalati folyamatokat támogató informatikai és irodatechnikai eszközöket önállóan alkalmazza;
- a teljesítményeket és a költségeket folyamatosan elemzi, ezekhez adatokat gyűjt, valamint a tervezett és a tényleges teljesítmények és költségek közötti eltéréseket értékeli;
- a vállalkozás üzleti tervének, marketingstratégiájának, piaci magatartásának, a vállalkozás arculatának és PR tevékenységének alakításában és formálásában aktívan közreműködik;

– a vállalati folyamatok környezetterhelő hatásainak felismerése, közreműködik annak minimalizálásában;

projektmenedzsment szakirányon továbbá

– projektek tervezésében, fejlesztésében és megvalósításában részt vesz, a projektterv szerint rá háruló tevékenységeket rendszerezetten elvégzi;

– részt vesz a projekttel kapcsolatos elvárások feltárásában és azok projektcélokká alakításában, a projektcélok konkrét projekttevékenységekre bontásában;

– részt vesz a projektre vonatkozó döntések előkészítésében, a projektszervezést érintő munkafolyamatok szabályozásában, és az ügyviteli, illetve dokumentációs rendszer kialakításában, valamint fenntartásában;

– a projektek tervezését, végrehajtását és befejezését dokumentálja;

– a projekttevékenységek kivitelezését támogató informatikai és irodatechnikai eszközöket önállóan alkalmazza;

– alkalmazza a projektre vonatkozó jogszabályokat és szakmai előírásokat;

– közreműködik a „kritikus folyamat” felismerésében és elemzésében;

c) önállóság és felelősség a munkafeladatokban:

– hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;

– felelős munkavállalói magatartás, döntésképeség;

– a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;

– a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;

– álláskeresési technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítése), interjúkon siker elérése;

– szakmai kommunikáció egy idegen nyelven, alapfokon írásban és szóban, az általános és szakmai szókincs birtokában;

– szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és alkalmazási képesség annak használatával kapcsolatban, infokommunikációs rendszerek használata.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

– valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;

– a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;

– a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanszálloda, tanterem, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.

10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

Alapszintű szakmai idegennyelvtudás, melynek a követelményeit a felsőoktatási intézmény a szakképzési programban határozza meg.

3. KERESKEDELEM ÉS MARKETING FELSOÓKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzés (Commerce and Marketing at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettség:

- felsőfokú közgazdász-asszisztens kereskedelmi szakirányon
- felsőfokú közgazdász-asszisztens marketingkommunikáció szakirányon
- felsőfokú közgazdász-asszisztens kereskedelmi logisztika szakirányon

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:

- Economist Assistant in Commerce
- Economist Assistant in Marketing Communication
- Economist Assistant in Commerce Logistics

– választható szakirányok: kereskedelmi (Commerce), marketingkommunikáció (Marketing Communication), kereskedelmi logisztika (Commerce Logistics)

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: üzleti

Besorolási alapképzési szak: kereskedelem és marketing

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

2531 Piackutató, reklám- és marketingtevékenységet tervező, szervező

2532 Pr-tevékenységet tervező, szervező

2533 Kereskedelmi tervező, szervező

3622 Kereskedelmi ügyintéző

3641 Személyi asszisztens

4131 Készlet- és anyagnyilvántartó

4132 Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó

5111 Kereskedő

5123 Telefonos (multimédiás) értékesítési ügynök

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 50%-50%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra.

Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik képesek általános gazdálkodási és ügyviteli feladatok lebonyolítására, döntések előkészítésére; alkalmasak kisvállalkozások áruforgalmi vagy marketing területén vezetői, nagyobb vállalkozásoknál középvezetők és a felsővezetők mellett kereskedelmi, illetve marketing szakreferensi, asszisztensi tevékenységet folytatni.

A kereskedelmi szakirányon továbbá a szak szerinti közös modulban megszerzett ismeretek és kompetenciák bővítése specializált ismeretekkel, részben pedig új, a szakirány területén megkívánt különleges ismeretekkel és kompetenciákkal (pl. a kereskedelem rendszere, a kereskedelmi vállalkozások makro és piaci környezete, a kereskedelmi vállalkozások áruforgalmi folyamatai, ezen belül az értékesítés, beszerzés és készletgazdálkodás területei, gazdasági és pénzügyi tevékenységek).

A marketingkommunikáció szakirányon továbbá a szak szerinti közös modulban megszerzett ismeretek és kompetenciák bővítése specializált ismeretekkel, részben pedig új, a szakirány területén megkívánt különleges ismeretekkel és kompetenciákkal (pl. marketing szakterületei, üzleti kommunikációs módszerek, a reklám- és médiakutatás területei, az integrált marketingkommunikációs tervek kidolgozása, a reklám jogi, etikai, és esztétikai követelményei).

A kereskedelmi logisztika szakirányon továbbá a szak szerinti közös modulban megszerzett ismeretek és kompetenciák bővítése specializált ismeretekkel, részben pedig új, a szakirány területén megkívánt különleges ismeretekkel és kompetenciákkal (például: a vállalati reálfolyamatok, a logisztikai alrendszerek, kiemelten a kereskedelmi vállalati, azaz a kapun belüli, valamint a kapun kívüli logisztikai folyamatok működése, az áruáramláshoz kapcsolódó tevékenységek, fuvarozás/szállítmányozás, raktárlogisztika, telephelyválasztás, beszerzési és értékesítési csatornák, rendelésfeldolgozás, vevőkiszolgálás, működési kör, logisztikai szemléletmód, a termelőhelyektől a fogyasztási pontokig tartó anyag-, áru- és információáramlás szervezési lehetőségei).

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen),

- alkalmas az áruforgalmi folyamatok átlátására, egyes szakaszai tervezésének támogatására,
- képes a kereskedelmi vállalatok anyag- és információáramlása legfontosabb összefüggéseinek ismeretére;

- képes információk gyűjtésére és kezelésére kereskedelmi területen;

- alkalmas ügyfelekkel, partnerekkel való kapcsolattartásra;

- képes jelentések, felmérések készítésére, szóbeli és írásbeli kommunikációra;

- képes kérdőívkészítésben, piackutatásban való közreműködésre;

- alkalmas a vállalkozás marketingtevékenységében való részvételre;

- képes alapszintű szakmai beszédkészségre és szövegértésre egy idegen nyelven;

kereskedelem a szakirányon továbbá felelős munkatársként, nagyvállalatok vezető szakemberei mellett asszisztensként, illetve vállalkozóként alkalmas:

- kis- és középvállalatok kereskedelmi tevékenységének, áruforgalmi folyamatának, gazdálkodásának szervezésére és irányítására;

- nagyvállalatok kereskedelmi tevékenysége, áruforgalmi folyamata, gazdálkodása szervezésében és irányításában való közreműködésre;

– a vállalat tevékenységének elemzésében, a vállalati stratégia kialakításában, a vállalat üzleti terve elkészítésében való közreműködésre;

– a piaci folyamatoknak megfelelően a termékválaszték meghatározásában való részvételre a szakmai követelmények figyelembevételével a minőség, az árképzés, valamint a logisztika összefüggésében;

– a kereskedelmi informatikai rendszerek alkalmazására a teljes áruforgalmi folyamatra vonatkozóan, felismerve az e-businessbe való bekapcsolódás lehetőségeit;

kereskedelmi logisztika szakirányon továbbá felelős munkatársként, nagyvállalatok vezető szakemberei mellett asszisztensként, illetve vállalkozóként alkalmas:

– kis- és középvállalatok logisztikai tevékenységének szervezésére és irányítására;

– nagyvállalatok ellátási, termelési és értékesítési logisztikai tevékenysége szervezésében és irányításában való közreműködésre;

– különböző anyagok, termékek beszerzésére, értékesítésére;

– kereskedelem és logisztika specifikus szoftverhasználatra;

– a szervezet funkcionális területeivel, a beszállítókkal, partnerekkel való együttműködésre;

– a vállalati logisztikai folyamatok tervezésében és elemzésében való közreműködésre;

a marketing kommunikáció szakirányon továbbá felelős munkatársként, vállalkozások marketing-, reklám-, PR-, promóciós stb. részlegei, szolgáltató és ügynökségi vállalatok, illetve a médiumok hirdetési osztályai vezető szakemberei mellett asszisztensként, továbbá vállalkozóként alkalmas:

– a vállalatok marketingstratégiájából fakadó marketingkommunikációs programok feladatok tervezésében, lebonyolításában, értékelésében való közreműködésre;

– a vállalati arculattervezésben és az imázs alakításában való részvételre;

– ügyfelek felkutatására, meggyőzésére, ügyfélkapcsolatok ápolására;

– a reklám- és médiaügynökségekkel való kapcsolat kialakítására, azok felépítését és tevékenységét figyelembe véve;

– a marketingkommunikáció eszközeinek alkalmazására az eredményes gazdálkodás megvalósítása érdekében;

– a marketing- és reklámköltségek tervezésben és elemzésben, a marketing és reklám hatékonysága elemzésében való közreműködésre;

b) személyes, társas és módszerkompetenciák:

– problémafeltárás;

– kommunikációs készség;

– csapatmunkában való dolgozás, együttműködési készség;

– gyakorlatias feladatértelmezés;

– rendszerekben való gondolkodás;

– döntésképeség,

– eredményorientáltság.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

– valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;

– a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;

– a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanszálloda, tanterem, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.

10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

Alapszintű szakmai idegennyelvtudás, melynek követelményeit a felsőoktatási intézmény a szakképzési programban határozza meg.

4. KÖZSZOLGÁLATI KÖZGAZDÁSZ FELSOÓKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: közszolgálati közgazdász felsőoktatási szakképzés (Economist in Public Services at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettség: felsőfokú közszolgálati közgazdász-asszisztens

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist Assistant in Public Services

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: közgazdasági

Besorolási alapképzési szak: közszolgálati

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3611 Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyintézetű ügyintéző kivételével)

4112 Általános irodai adminisztrátor

4190 Egyéb, máshova nem sorolható irodai, ügyviteli foglalkozású

4229 Egyéb ügyfélkapcsolati foglalkozású

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 45%–55%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan szakemberek képzése, akik a közszektor különböző szervezeteinél képesek általános gazdálkodási, ügyviteli feladatok lebonyolítására, különös tekintettel a közfeladatok pénzügyi tervezésére és végrehajtására, a döntések előkészítésében és végrehajtásának ellenőrzésében való részvételre.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) kognitív (szakmai) kompetenciák:

- jogszabályok ismerete, alkalmazása;
- szakmai szöveg megértése, elemzése;
- problémafeltárás, gyakorlatias feladatértelmezés;
- szervezőkészség;
- rendszerekben való gondolkodás;
- precizitás;
- kommunikációs készség;
- együttműködésre képesség;
- etikai normák betartása;
- a szervezet küldetésével, értékeivel való azonosulás;

b) tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen):

- közintézmények és nonprofit szervezetek vezetői döntéseihez, belső ellenőrzéséhez összegyűjti és rendelkezésre bocsátja a munkaterületéhez tartozó pénzügyi-gazdasági adatokat;
- ismeri és alkalmazza a munkaköréhez közvetlenül vagy közvetetten kapcsolódó hatósági eljárási, közigazgatási hatósági eljárási jogszabályokat, illetve belső szabályzatokat;
- elvégzi a munkaköréhez kapcsolódó folyamatba épített ellenőrzési feladatokat;
- közreműködik a szakmai feladatok érdekében a lehetséges megoldási változatok kidolgozásában, a szükséges pénzügyi források felkutatásában, megszerzésében, a gazdálkodási problémák felismerésében és megfogalmazásában;
- közreműködik a megoldandó feladat specifikálásában, a megoldásra vonatkozó javaslat kidolgozásában;
- közreműködik a költségvetési előirányzatok, a kötelezettségvállalások, szabad előirányzatok és pénzügyi teljesítések nyilvántartásában;
- közreműködik a fizetési módok szabályszerű alkalmazásában, a fizetőképesség megítéléséhez szükséges adatok rendszerezésében, elemzésében, a kötelezettségek teljesítésében, a hitelgazdálkodási folyamatok lebonyolításában;
- közreműködik a helyi adóigazgatási feladatok ellátásában, ismeri és alkalmazza az egyes adózókra vonatkozó eljárási szabályokat;
- használja és működteti a különféle információs rendszereket, a hatáskörébe tartozó adatbázisokat, előkészíti a feladatkörébe tartozó hatósági intézkedéseket, közreműködik a hatósági eljárások lefolytatásában, részt vesz a munkaköre szerinti ellenőrzésekben és a végrehajtási eljárásban;

c) önállóság és felelősség a munkafeladatokban:

- hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;
- felelős munkavállalói magatartás, döntésképeség;

- udvariasság, kulturált és etikus magatartás;
- a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;
- a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;
- szakmai kommunikáció, alapszintű szakmai beszédkésztség és megfelelő szakmai szövegértés, illetve megfelelő írásbeli készség legalább egy idegen nyelven;
- szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és alkalmazási képesség annak használatával kapcsolatban, infokommunikációs rendszerek használata.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 15 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanszálloda, tanterem, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.

10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

Alapszintű szakmai idegennyelvtudás, melynek a követelményeit a felsőoktatási intézmény a szakképzési programban határozza meg.

5. NEMZETKÖZI GAZDÁLKODÁSI FELSZŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: nemzetközi gazdálkodási felsőoktatási szakképzés (International Business at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

- szakképzettség:
 - felsőfokú közgazdász-asszisztens európai uniós üzleti szakirányon
 - felsőfokú közgazdász-asszisztens külgazdasági szakirányon
 - felsőfokú közgazdász-asszisztens nemzetközi szállítmányozás és logisztika szakirányon

a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:

- Economist Assistant in European Business
- Economist Assistant in International Business
- Economist Assistant in Transportation and Logistics
- választható szakirányok: európai uniós üzleti (European Business), külgazdasági (International Business), nemzetközi szállítmányozás és logisztika (Transportation and Logistics).

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: üzleti

Besorolási alapképzési szak: nemzetközi gazdálkodás

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3622 Kereskedelmi ügyintéző

3639 Egyéb, máshova nem sorolható üzleti jellegű szolgáltatás ügyintézője

4112 Általános irodai adminisztrátor

4132 Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó

4190 Egyéb, máshova nem sorolható irodai, ügyviteli foglalkozású

4229 Egyéb ügyfélkapcsolati foglalkozású

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%–45%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra.

Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik alkalmasak ügyintézői feladatok ellátására a nemzetközi gazdálkodás különböző területein tevékenykedő elemző, szervező, irányító, stratégiai tervezési feladatokat ellátó szakemberek mellett.

Az európai uniós üzleti szakirányon továbbá, akik pályázati munkatársként, vagy európai uniós (nemzetközi) asszisztensként a közszeaktor különböző szervezeteinél, vállalkozásoknál, vagy nonprofit szervezeteknél vezető szakemberek mellett szakmai feladatokat (pl. pályázatok elő- és elkészítése, nemzetközi kapcsolatépítés és kapcsolattartás) képesek ellátni;

a külgazdasági szakirányon továbbá, akik nemzetközi kereskedelemi ismeretek birtokában képesek a külkereskedelmi ügyletek előkészítésére, lebonyolítására, ár kalkuláció készítésére, a nemzetközi kereskedelemben szokásos okmányok és fizetési eszközök kezelésére, és asszisztensi feladatok ellátására a külgazdasági üzletkötők és egyéb kereskedelmi vezető szakemberek mellett,

a nemzetközi szállítmányozás és logisztika szakirányon továbbá, akik a fuvarozási, szállítmányozási, logisztikai alapismeretek birtokában képesek fuvarszervezői, okmánykezelési, fuvardíj kalkulációs tevékenység végzésére, és asszisztensi feladatok ellátására az e területeken működő vezető szakemberek mellett.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) kognitív (szakmai) kompetenciák:

– jogszabályok ismerete, alkalmazása;

– szakmai szöveg megértése, elemzése;

– együttműködési készség;

– szakmai kommunikációs készség;

b) tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen):

– a nemzetközi kereskedelemre vonatkozó hazai és nemzetközi jogi és jogszabály jellegű kereteiben;

– a nemzetközi kereskedelmi szerződés feltételrendszerében;

– a díjkalkulációk elkészítésében;

– a fuvartarifák alkalmazásában;

– továbbá rendelkezik szakmai idegennyelv-ismerettel;

európai uniós üzleti szakirányon továbbá rendelkezik:

– az európai uniós pályázatok elkészítéséhez szükséges ismeretekkel;

– az európai uniós és hazai projektek menedzseléséhez szükséges jártassággal;

– a nemzetközi kapcsolattartáshoz szükséges technikákkal;

– az Európai Unió intézmény- és döntéshozatali rendszere működésének, sajátosságainak ismeretével;

– nemzetközi rendezvények, konferenciák, tárgyalások megszervezéséhez és lebonyolításához szükséges készségekkel;

külgazdasági szakirányon továbbá ismeri:

– a nemzetközi fizetési eszközöket és fizetési módokat;

– a különleges külkereskedelmi ügyleteket;

– a nemzetközi kereskedelemre vonatkozó európai uniós és nemzetközi szabályozási környezetet;

– a nemzetközi kereskedelmi szokványokat;

– a nemzetközi fizetési és finanszírozási módokat, naprakészen;

– a külkereskedelmi szerződés teljesítésében rejlő kockázatokat, és potenciális káresemények kezelési módját;

– a vámeljárásokat;

nemzetközi szállítmányozási és logisztika szakirányon továbbá jártas:

– a díjkalkulációk elkészítésében;

– a fuvartarifák alkalmazásában;

– logisztikai feladatok megoldásában;

– fuvarozási, szállítmányozási javaslatok kidolgozásában;

– fuvarozási, szállítmányozási okmányok kezelésében;

– raktározási és egyéb logisztikai műveletek tervezésében;

– fuvarozási, szállítmányozási és logisztikai folyamatok nyomon követésében;

– vámkezelési műveletek előkészítésében.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

– valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;

– a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;

– a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanszálloda, tanterem, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.

10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

A felsőoktatási szakképzésben a szakképzettség megszerzéséhez legalább alapfokú (B1) komplex típusú államilag elismert szaknyelvi vizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

6. PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés (Finance and Account at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettség:

- felsőfokú államháztartási közgazdász-asszisztens
- felsőfokú nonprofit pénzügyi és számviteli közgazdász-asszisztens
- felsőfokú pénzügyi közgazdász-asszisztens
- felsőfokú vállalkozási közgazdász-asszisztens

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:

- Public Finance Economist Assistant
- Nonprofit Finance and Accounting Economist Assistant
- Banking Economist Assistant
- Economist Assistant Specialized in Entrepreneurship

– választható szakirányok: államháztartási (Public Finance), nonprofit (Nonprofit), pénzügyi (Banking), vállalkozási (Entrepreneurship)

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: üzleti

Besorolási alapképzési szak: pénzügy és számvitel

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3611 Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyi ügyintéző kivételével)

3614 Számviteli ügyintéző

3639 Egyéb, máshova nem sorolható üzleti jellegű szolgáltatás ügyintézője

3652 Adó- és illetékhivatali ügyintéző

3653 Társadalombiztosítási és segélyezési hatósági ügyintéző

4121 Könyvelő (analitikus)

4129 Egyéb számviteli foglalkozású

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%–45%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik elméleti és gyakorlati tudásuk birtokában képesek a gazdasági élet legszélesebb területén: a vállalati, a pénzügyi szolgáltató, az államháztartási és a civil (nonprofit) szektorban működő szervezetekben a feladatok ellátására; a munkaerő-piaci igényekhez rugalmasan alkalmazkodni tudó, pénzügyi-számviteli gyakorlati ismeretekkel, jártasságokkal és készségekkel rendelkeznek, amely megalapozza az élethossziglan tanulást is.

Az államháztartási szakirányon továbbá a közfeladatokat ellátó államháztartási szervezetek számára képzett szakemberek képesek a vezetői döntések megalapozásához, végrehajtásuk ellenőrzéséhez szükséges pénzügyi-számviteli információs rendszer működtetéséhez, fejlesztéséhez rendszerszemléletű gondolkodással felelősen hozzájárulni;

a nonprofit szakirányon továbbá a szektorközi kapcsolatrendszer ismeretében, a birtokukban lévő speciális módszertani ismeretekkel képesek a civil szervezetek, egyházak és egyházi intézmények, politikai pártok, nonprofit gazdasági társaságok, egyéb nonprofit szervezetek pénzügyi-számviteli, ügyviteli feladatait ellátni, ezzel erősíteni a szervezetek értékteremtő szakmai tevékenységét;

a pénzügyi szakirányon továbbá olyan elméleti és gyakorlati ismeretanyag oktatása, amely a pénzügyi szolgáltató szektorban működő szervezetekre vonatkozó piacképes, az élethosszig tartó tanulást megalapozó tudást nyújt;

a vállalkozási szakirányon továbbá, akik a vállalati – kiemelten a kis- és középvállalati – szektorban képesek általános pénzügyi-számviteli, adózási feladatok ellátására, kiemelten a pénzügyi döntések előkészítésében, a napi likviditáskezelésben, az adóbevallások és a különböző időtávú pénzügyi tervek készítésében való részvételre.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) kognitív (szakmai) kompetenciák:

- jogszabályok ismerete, alkalmazása;
- gyakorlati szakmai feladatértelmezés, lényegfelismerés;
- rendszerező képesség, szervezőkészség, áttekintő képesség;
- következtetési képesség, rendszerekben való gondolkodás képessége;
- pontosság, önállóság, döntésképesség;
- prezentációs készség és szakmai kommunikációs készség;
- eredményorientáltság, együttműködésre képesség;
- etikai normák betartása;
- a szervezet küldetésével, értékeivel való azonosulás;

b) tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen):

vállalkozási szakirányon

- értelmezi a gazdasági eseményeket, és részt vesz azok elszámolásában;
 - közreműködik a számviteli törvény szerinti beszámoló összeállításában;
 - részt vesz a költségelszámolás racionális rendjének kialakításában;
 - előkészíti a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzet elemzéséhez, értékeléséhez szükséges információkat;
 - alkalmazza az elszámolásoknál használható szoftvereket;
 - közreműködik az adóbevallások készítésében;
 - részt vesz a pénzügyi tervek összeállításában;
 - kapcsolatot tart az adóhivatallal;
- pénzügyi szakirányon
- elvégzi a bankszámlákkal kapcsolatos teendőket;
 - kapcsolatot tart a pénzügyi intézetekkel, biztosító társaságokkal;
 - banki hálózati egységekben tájékoztatja és kiszolgálja az ügyfeleket;
 - betéti és számlaszerződést megköt, kártyaigénylést befogad;
 - pénzforgalmi bankszámláról és lakossági folyószámláról információt nyújt;
 - értékpapír-forgalmazásból adódó front office feladatokat lát el;
 - reklamációkat fogad és intéz el;
 - lakossági és bizonyos kisvállalkozói hitelkérelmeket befogad;
- államháztartási szakirányon
- összegyűjti és rendelkezésre bocsátja a vezetői döntésekhez, belső ellenőrzéshez szükséges munkaterületéhez tartozó pénzügyi-gazdasági adatokat;
 - ismeri és alkalmazza a munkaköréhez közvetlenül vagy közvetetten kapcsolódó belső szabályzatokat;
 - elvégzi a munkaköréhez kapcsolódó folyamatba épített ellenőrzési feladatokat;
 - előkészíti a költségvetési, pénzügyi kimutatások és számviteli beszámoló elkészítését;
 - közreműködik a költségvetési előirányzatok, a kötelezettségvállalások, szabad előirányzatok és pénzügyi teljesítések nyilvántartásában;
 - közreműködik a fizetési módok szabályszerű alkalmazásában, a fizetőképesség megítéléséhez szükséges adatok rendszerezésében, elemzésében, a kötelezettségek teljesítésében;
- nonprofit szakirányon
- közreműködik a civil szervezetek – alapítványok, egyesületek, egyházak, nonprofit gazdasági társaságok – gazdasági eseményeinek elszámolásában, beszámoló összeállításában;
 - alkalmazza az alapításra, működésre, megszűnésre, illetve a gazdálkodásukra vonatkozó speciális szabályokat;
 - előkészíti a költségvetési, pénzügyi kimutatásokat és előkészíti a számviteli beszámolót;
 - elvégzi a közhasznú működésre vonatkozó feltételek ellenőrzését;
 - alkalmazza a rendelkezésre álló szoftvereket;
 - kapcsolatot tart az adóhivatallal, ismeri és alkalmazza a civil szervezetekre vonatkozó speciális szabályokat, mind az adományozó, mind a szervezet oldaláról;

c) önállóság és felelősség a munkafeladatokban:

- hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;
- felelős munkavállalói magatartás, döntésképeség;
- udvariasság, kulturált és etikus magatartás;
- a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;
- a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;
- álláskeresési technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítés), interjúkon siker elérése;
- alapszintű szakmai beszédkésztség és szövegértés idegen nyelven;
- szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és alkalmazási képesség annak használatával kapcsolatban infokommunikációs rendszerek használata.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanszálloda, tanterem, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.

10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

Alapszintű szakmai idegennyelvtudás, melynek a követelményeit a felsőoktatási intézmény a szakképzési programban határozza meg.

7. TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS FELSOÓKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: turizmus-vendéglátás felsőoktatási szakképzés (Tourism and Catering at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettség:

– felsőfokú közgazdász-asszisztens turizmus szakirányon

– felsőfokú közgazdász-asszisztens vendéglátó szakirányon

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:

– Economist Assistant in Tourism and Catering Specialized in Tourism

– Economist Assistant in Tourism and Catering Specialized in Catering

– választható szakirányok: turizmus (Tourism), vendéglátó (Catering)

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: üzleti

Besorolási alapképzési szak: turizmus-vendéglátás

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

1331 Szálláshely-szolgáltatási tevékenységet folytató egység vezetője

1332 Vendéglátó tevékenységet folytató egység vezetője

1335 Kulturális tevékenységet folytató egység vezetője

1339 Egyéb kereskedelmi, vendéglátó és hasonló szolgáltatási tevékenységet folytató egység vezetője

3631 Konferencia- és rendezvényszervező

3639 Egyéb, máshova nem sorolható üzleti jellegű szolgáltatás ügyintézője

3641 Utazási tanácsadó, szervező, idegenforgalmi ügyintéző

4221 Utazásszervező, tanácsadó

4222 Recepció

4223 Szállodai recepció

5131 Vendéglős

5132 Pincér

5133 Pultos

5233 Idegenvezető

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%–45%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja a turizmus és a vendéglátás vállalkozásaiban és nonprofit szervezeteiben szakmai idegen nyelvet beszélő, gyakorlattal is rendelkező szakemberek képzése. A végzett hallgatók képesek a turizmusban és a vendéglátásban működő mikro- és kisvállalkozások alapítására, vezetésére és működtetésére, valamint közép-, és nagyvállalatok egyes részlegének vezetésére, illetve felsővezetők munkáját segítő szakreferensi és asszisztensi feladatok ellátására.

A turizmus szakirányon továbbá megismerkednek a turizmus részterületeivel, és alkalmasak önállóan vagy vezetőik melletti asszisztensi, referensi feladatok ellátására;

a vendéglátás szakirányon továbbá speciális ismereteket szerezzenek a különböző helyekre települt, eltérő szintű, felszereltségű, üzemméretű és eltérő céllal üzemelő vendéglátóhelyek (étterem, cukrászda, kisvendéglő, csárda, intézményi étkeztetés egységei stb.) működtetésében.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen):

– ismerik a turizmus és vendéglátás fogalmait, működési rendszerét és társadalmi-gazdasági hatásait;

– ismerik a turizmus és vendéglátás hazai és nemzetközi piacának alapvető jellemzőit,

– alkalmasak a vendéggel való kapcsolattartásra, munkájukat etikus, szolgáltatói attitűd jellemzi;

– ismerik és képesek a munkaterületükön használt szakmai szoftverek alkalmazására,

– képesek egy idegen nyelven, középfokon, írásban és szóban kommunikálni, szakterületükhöz tartozó munkafeladatok végrehajtása során;

– ismerik a turisztikai és vendéglátó marketing eszközrendszerét és alkalmasak a vállalkozások marketing tevékenységében történő közreműködésre (részvétel marketing tervek elkészítésében, termékek reklámozásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában stb.);

– ismerik a szállásadó vállalkozások típusait és működési folyamatait, alkalmasak recepciók, szállodai portás, house-keeping és szobafoglalási feladatok ellátására és a szálláshelyi vendéglátó egységekben jelentkező feladatok elvégzésére;

– ismerik a turisztikai és vendéglátó rendezvények főbb típusait, jellemzőit és képesek rendezvény-szervezési feladatok ellátására;

turizmus szakirányon továbbá

– ismerik a turizmus földrajzi alapjait, képesek magyar és nemzetközi turizmusföldrajzi ismereteiket alkalmazni a turisztikai termékek tervezése és értékesítése során;

– ismerik a magyar és külföldi kultúrák értékeit, a művelődéstörténet főbb eseményeit, képesek ezen ismereteik alapján interkulturális szemléletet kialakítani;

– ismerik a turisztikai desztinációk működését és képesek térszervezési ismereteiket alkalmazni a turisztikai desztinációs feladatok végrehajtása során;

– ismerik az utazásszervezés és -közvetítés üzletágait, alkalmasak utazási irodai referensi, ügyintézői és tanácsadói feladatok elvégzésére;

– ismerik a vendéglátás, mint kiemelt kínálati elem szerepét a turizmus és szállásadás területén, képesek a turisztikai termékek összeállításakor és értékesítésekor vendéglátói ismereteiket alkalmazni;

– választásuk szerint beható ismeretekkel rendelkeznek a turizmus egy területén és ezáltal képesek az ezen a területen működő vállalkozásokban, intézményekben jelentkező speciális tevékenységek ügyintézői, asszisztensi munkaköri feladatainak ellátására (egészségturizmus, falusi turizmus);

vendéglátó szakirányon továbbá

– a szakmai elvárásoknak megfelelő mélységben ismerik az ételkészítés és az értékesítés során felhasznált élelmiszereket, illetve italokat és élvezeti szereket;

– ismerik és képesek a gyakorlatban is alkalmazni a vendéglátásban előírt higiéniai, élelmiszer-biztonsági szabályokat;

– ismerik az ételkészítési, illetve értékesítési folyamatokat, képesek ellátni ezek különböző részfolyamatait, képes fogyasztóhatósági döntés meghozatalára, belső képzések megtartására;

– képesek részt venni a minőségirányítási, élelmiszer-biztonsági rendszerek képesítésének folyamatában, ezek működtetésében és belső felülvizsgálatában;

– alkalmasak arra, hogy a vendéglátásban jelentkező általános, illetve speciális táplálkozási igényeket adekvát módon kielégítsék;

– mikrobiológiai alapismereteket szereznek az élelmiszerek tartósítása, élelmiszer-mérgezések, élelmiszer-fertőzések területén;

– ismerik a vendéglátás alapvető gépeit, műszaki berendezéseit, eszközeit;

– ismerik a vendéglátás szervezési-vezetési fő- és részfolyamatait, gazdálkodási összefüggéseit, képesek ezek gyakorlati alkalmazására;

– képesek üzleti tervek elkészítésében tevékenyen közreműködni, illetve elemzéseket készíteni;

b) személyes, társas és módszerkompetenciák:

– problémafeltárás;

– kommunikációs készség;

– csapatmunkában való dolgozás, együttműködési készség;

– gyakorlatias feladatértelmezés;

– rendszerekben való gondolkodás;

– döntésképeség;

– eredményorientáltság;

– álláskeresési technikák alkalmazása, munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

– valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;

– a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;

– a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében, a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara felsőoktatási gyakorlóhelyi nyilvántartásában szereplő szervezetnél vagy felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanszálloda, tanterem, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.

10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

A felsőoktatási szakképzésben a szakképzettség megszerzéséhez legalább középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő államilag elismert szaknyelvi vizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

VIII. ¹ MŰSZAKI KÉPZÉSI TERÜLET

Felsőoktatási szakképzés a szakjegyzékben nem szerepel.

IX. ORVOS- ÉS EGÉSZSÉGTUDOMÁNY KÉPZÉSI TERÜLET

1. ORVOSI LABORATÓRIUMI ÉS KÉPALKOTÓ DIAGNOSZTIKAI ANALITIKUS FELSZŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: orvosi laboratóriumi és képalkotó diagnosztikai analitikus felsőoktatási szakképzés (Medical Laboratorial and Imaging Diagnostic Analyst at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettségek:

– felsőfokú képi diagnosztikai és intervenciós asszisztens

– felsőfokú orvosdiagnosztikai laboratóriumi asszisztens

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:

– Diagnostic and Interventional Imaging Assistant

– Medical Diagnostic Laboratory Assistant

– választható szakirányok: képi diagnosztikai és intervenciós (Diagnostic and Interventional Imaging), orvosdiagnosztikai laboratóriumi (Medical Diagnostic Laboratory)

3. Képzési terület: orvos- és egészségtudomány

Képzési ág: egészségtudományi

Besorolási alapképzési szak: orvosi laboratóriumi és képalkotó diagnosztikai analitikus

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3323 Orvosi képalkotó diagnosztikai és terápiás berendezések kezelője

3324 Orvosi laboratóriumi asszisztens

¹ Megállapította: 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet 4. §. Hatályos: 2013. I. 31-től.

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 50%–50%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra.

Résztidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Résztidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Résztidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan szakemberek képzése, akik az egészségügyi szakellátást végző csoport tagjaiként, kompetenciaszintjüknek megfelelően munkájukat hivatásszerűen gyakorolják, és az etikai, jogi, egészség- és biztonságvédelmi feladatok ellátására képesek.

A képi diagnosztikai és intervenciók szakirányon

olyan szakemberek képzése, akik ismerik a képalkotás folyamatát és eszközrendszerét. Képesek a beteg vizsgálatokhoz való előkészítésére és alapvető képalkotási folyamatokban való közreműködésre, képalkotó eszközök kezelésére. Képesek tájékoztatni a beteget a vizsgálat menetéről, a vizsgálat alatti teendőkről, pszichésen felkészíteni a beteget, elhelyezni a beteget a vizsgálatához, beavatkozáshoz, kontrasztanyag beadásában közreműködni. Képesek felismerni a munkájuk során előforduló szövődményeket, szakszerűen segédkezni megelőzésükben és ellátásukban. Képesek előkészíteni kontrasztanyagokat, felismerni a technikai és a műszaki hibákat és az esetleges egészségi és anyagi potenciális károkat. Képesek elvégezni protokoll alapján az egyes diagnosztikai és terápiás programokat – különböző életkorokban, különböző szervrendszereknél és különböző ellátóhelyeken. Képesek közreműködni az átvilágításnál, röntgenfelvételt készíteni. Az ultrahangvezérelt intervenciók beavatkozások kivitelezésében képesek közreműködni, komputertomográfiával (CT) vezérelt intervenciók beavatkozások kivitelezésében közreműködni, és mágneses rezonanciás (MR) vizsgálatban részt venni. Angiográfiás diagnosztikai feladatok elvégzésénél, mammográfiás felvételnél segédkezni. A képi dokumentációt képesek előkészíteni és archiválni, a felvételtechnika szabályai szerint önállóan röntgenfelvételt készíteni, megítélni azok minőségét. Képesek filmkidolgozást és archiválást önállóan végezni, videofelvételt készíteni, computer disc-et készíteni.

Az orvosi diagnosztikai laboratóriumi szakirányon

olyan szakemberek képzése, akik a laboratóriumi minőség-ellenőrzési szabályokat betartva mintavételi, előkészítési, analitikai, dokumentálási és archiválási feladatok ellátására képesek.

A munkájuk során képesek műszer- és mérés technikai célú alpműveleteket végzése közben alapvető laboratóriumi eszközök, mérlegek, térfogatmérő eszközök és mikroszkópok használatára. Képesek oldatokat készíteni, hígítani és tárolni, ismerve a pH és a különböző koncentrációegységek fogalmát. Részt vesznek a vizsgálati anyag vételének megszervezésében, kivitelezésében, amely során alkalmazzák az élő szervezetből származó minták, biológiai, kémiai anyagok mintavételi, mintakezelési szabályait. Képesek elvégezni a rutin- vagy kutatólaboratóriumi profilú kémiai, fizikai-kémiai, biológiai és orvosi diagnosztikai laboratóriumokban (kutatóintézetek, országos, regionális, helyi betegellátó és szűrő, vérellátó, valamint szociális intézetek, Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv és a háziorvosi rendszer laboratóriumai) a vizsgálatok szervezési, technikai részét, a minták minőségi (kvalitatív) és mennyiségi (kvantitatív) analízisét. Az adott laboratórium módszereinek, eszközei-

nek, műszereinek, automata analizátorainak kezelésére vonatkozó ismeretek birtokában képesek klinikai-kémiai, hematológiai, immunológiai, elválasztás-technikai szakterületen önállóan dolgozni. Képesek laboratóriumi mérések előkészítésére és kivitelezésére, az egyes módszereknél meghatározott hibahatárokon belül. Képesek laboratóriumi eredmények technikai értékelésére a pre- és posztanalitikai hibalehetőségeket is figyelembe véve.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat

– képes a különböző életkorú betegeknél a problémamegoldó folyamat lépéseinek alkalmazásával az ellátásban részt venni;

– felismeri az ellátásra kerülő egyes korcsoportok eltérő speciális szükségleteit, közreműködik azok dokumentálásában, az optimális munkafolyamat megvalósításában;

– képes a megtervezett beavatkozásokat, az egyes vizsgálati protokollokat elvégezni. A beteget diagnosztikai és terápiás eljárásokra előkészíteni, a vizsgálat közben segíteni;

– képes a vizsgálat közben a beteget megfigyelni, a fiziológiás és kóros állapotokat elkülöníteni, az észlelteket a vizsgáló orvossal közölni; a beteget vizsgálat közben pszichésen támogatni;

– képes a biztonságos és folyamatos munkavégzéshez szükséges tárgyi és technikai feltételek megteremtésében való közreműködésre;

– képes a beavatkozásokhoz szükséges eszközök előkészítésére;

b) jártasság, képesség a megismerés és a felismerés terén:

– képes a beteget vizsgálatra felkészíteni;

– képes a munkája során előforduló szövődményeket felismerni, és segédkezni azok megelőzésében illetve ellátásában;

– képes a vizsgálatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat ellátni, jelentési kötelezettséghez kapcsolódó statisztikai kimutatásokat elkészíteni;

– közreműködik a biztonságos és folyamatos működéshez szükséges tárgyi, technikai és higiéniai feltételek megteremtésében;

– önállóan és szervezett formában önmagát tovább képezni;

c) jártasság, képesség a gyakorlatban:

– képes szűrési vizsgálatokban aktívan részt venni;

– képes számítógépet használni (szövegszerkesztő, statisztikai, táblázatkészítő és egészségügyi speciális programok);

– a szakterülethez illeszkedő vizsgálatokban és beavatkozásokban a képzés céljainak megfelelő tevékenységet a szakmai szabályok betartásával elvégezni;

– hasznosítani a szakma új eredményeit;

d) együttműködési készség:

– együttműködik a diagnosztikai és terápiás eljárásokban az ellátó team más tagjaival;

– képes szakmai tudását átadni;

– alkalmas egészségügyi szakemberhez méltó viselkedésre, empátias magatartásra és a társas együttélési normák betartására;

– képes hivatásának megfelelő külső megjelenésre;

– képes az embert és az életet, mint értéket tisztelni, kegyeletteljes viselkedést tanúsítani a halottal és hozzátartozóival;

e) önállóság

– képes felismerni a fiziológiás, adekvát és kóros állapotokat, ez utóbbiak megelőzésében és ellátásában segédkezni, ismeri és használja a szakmai tevékenységhez nélkülözhetetlen orvosi szak kifejezéseket, beleértve a vizsgálati eredményeket és a dokumentumok adatait is;

– képes felismerni az életveszélyes állapotokat és elsősegélyt nyújtani;

– képes folyamatosan munkára kész állapotban tartani a munkahelyét, a munkájához szükséges anyagokat, eszközöket, műszereket; a műszaki hibákat a lehető legrövidebb időn belül elhárítja, illetve a hibát felismerve jelenti és annak elhárításában tevékenyen közreműködik;

– képes vezetni a munkához szükséges eszköz- és anyagkészlet-nyilvántartást;

f) felelősség

– részt venni az egészségügyi személyzet és az egészségügyi ellátás fejlesztésében;

– felismerni és betartani a kompetenciáit és felelősségét;

– megfelelni az egészségügyi titoktartási kötelezettségének.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

– valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit

– a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit

– a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlólhelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlólhelyen, egészségügyi intézményben, erre alkalmas vállalkozásoknál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólhelyen teljesíthető.

10. Idegen nyelvi követelmények:

Az idegen nyelvi követelmény a felsőoktatási intézmény szakképzési programjában meghatározott orvosi latin stúdium teljesítése.

X. PEDAGÓGUSKÉPZÉS KÉPZÉSI TERÜLET

1. CSECSEMŐ- ÉS KISGYERMEKNEVELŐ FELSZŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: csecsemő és kisgyermeknevelő felsőoktatási szakképzés (Infant and Early Childhood Education at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettségek: felsőfokú csecsemő és kisgyermeknevelő asszisztens

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Infant and Early Childhood Educator Assistant

3. Képzési terület: pedagógusképzés

Képzési ág: óvodapedagógus, tanító

Besorolási alapképzési szak: csecsemő- és kisgyermeknevelő, óvodapedagógus

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

2432 Csecsemő- és kisgyermeknevelő óvodapedagógus

3512 Hivatásos nevelőszülő, főállású anya

5221 Gyermekfelügyelő, dajka

5229 Egyéb személygondozási foglalkozású

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%–45%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra.

Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan szakemberek képzése, akik képesek megfelelő tevékenységet folytatni és nevelési módszereket alkalmazni az újszülött kortól 3 (legfeljebb 5) éves korig. Segítik a korosztály értelmi képességének fejlődését, szocializációját, egészséges testi, érzelmi, kapcsolati és beszédképességének fejlődését. Képesek 0–3 (legfeljebb 5) éves korosztály körében fejlesztő, segítő tevékenység végzésére, a gyermek egyéni szükségleteinek felismerésére. Felkészültek a gyermekek napi ellátásában, gondozásában, nevelésében felmerülő feladatok megoldására, a bölcsődei szakemberek közösségbe való beilleszkedésre, szakmai együttműködésre.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

– a 0–5 éves korosztályra vonatkozó pedagógiai, pszichológiai, életvezetési elméleti ismeretek, gyakorlati munkaformák és módszerek;

– a főbb fejlesztési területek és módszerek (beszéd- és játéktevékenység, ének-zene, mozgásos és alkotótevékenységek, mese, vers, bábozás) szerepe és lehetőségei a 0–3(5) éves gyerekek nevelésében;

– egészségnevelés, egészségfejlesztés, egészséges életmód;

– gondozási és egészségügyi ismeretek: gyermekbetegségek ismerete, a tünetek enyhítésének lehetőségei és technikái;

– ápolás- és táplálkozástan, alvás, pihenés, higiénia;

– a családokkal való kapcsolattartás formái és módszerei;

– szakmai készségfejlesztés;

– a kisgyermeknevelés gyermekvédelmi aspektusai; egészségnevelés, egészségfejlesztés; művészeti nevelés; integrált, inkluzív nevelés; alternatív kisgyermekellátás;

b) jártasság, készség, képesség:

- a csecsemő- és kisgyermekkor jellemzőinek, a testi és pszichés fejlődési jellegzetességeinek és a fejlesztés lehetőségeinek ismerete;
 - a korosztály igényeinek, szükségleteinek, és az azokra adandó, szakmailag megfelelő, az egészséges testi és szellemi fejlődést, az önállóság kialakulását befolyásoló válaszok, tényezők ismerete;
 - az adott korosztály nevelési, gondozási, ápolási, táplálási feladatainak és az egészséges fejlődéshez szükséges higiénés, életmódbeli, kulturális, kommunikációs szokások kialakításának gyakorlati ismerete;
 - jártasság az adott korosztály nevelési, gondozási, ápolási, táplálási feladatainak és az egészséges fejlődéshez szükséges higiénés, életmódbeli, kulturális, kommunikációs szokások kialakításának ellátásában;
 - jártasság a csecsemő- és kisgyermek-nevelői tevékenység szakmai adminisztrációs teendőiben;
 - jártasság a szociális ellátórendszer működésében és a szociális professzió gyakorlatában;
 - tájékozottság a csecsemő és kisgyermek gondozása-nevelése során a napközbeni ellátást segítő más szakemberekkel való együttműködésben;
 - jártasság a gyermek környezetének kialakításában;
 - jártasság a gyermekcsoport életének szervezésében,
 - adekvát szociális attitűdök, empátia és kommunikációs képesség-rendszer,
 - szakmai elkötelezettség, a személyes kompetenciák és kompetenciahatárok felismerése.
8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:
- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit
 - a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 15 kredit
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:
- A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében bölcsődében végzett gyakorlat.

XI. SPORTTUDOMÁNY KÉPZÉSI TERÜLET

Felsőoktatási szakképzés a szakjegyzékben nem szerepel.

XII. TERMÉSZETTUDOMÁNY KÉPZÉSI TERÜLET

Felsőoktatási szakképzés a szakjegyzékben nem szerepel.

XIII. MŰVÉSZET KÉPZÉSI TERÜLET

1. KÉPZŐMŰVÉSZETI FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: képzőművészeti felsőoktatási szakképzés (Fine Art Theory at ISCED level 5)
2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:
 - szakképzettségek:

- felsőfokú képzőművész-asszisztens könyvműves szakirányon
- felsőfokú képzőművész-asszisztens bútorműves és műtárgyvédő szakirányon
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Typographic-assistant
 - Assistant in Furniture Production and Work of Art Protection
- választható szakirányok: könyvműves (Typography), bútorműves és műtárgyvédő (Furniture Production and Work of Art Protection)

3. Képzési terület: művészet

Képzési ág: képzőművészet

Besorolási szak: könyvműves szakirányon a grafikusművész; bútorműves és műtárgyvédő szakirányon a restaurátorművész osztatlan szak

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

2729 Egyéb alkotó- és előadó-művészi foglalkozású (felsőfokú képzettséghez kapcsolódó)

3719 Egyéb művészeti és kulturális foglalkozású

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

- az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;
- az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja speciális szaktudással rendelkező szakemberek képzése.

A könyvműves képes tömegtermelésre és egyedi kivitelezésre alkalmas papíralapú dokumentumok, tárgyak, dobozok, tokok, tárolóeszközök tervezésére és készítésére. Különböző tradicionális, szükség szerint muzeális technikákkal, hagyományos eszközökkel, kézműves módszerekkel történő könyvek kötésére. Papíröntést, merítést és festést végez; adott papíralapú tárgy, metszet, grafika, térkép, fotó, könyv állapotát, sérüléseit képes felmérni, okát felismerni, restaurálási dokumentációt készíteni, tárgyfotózni, vizsgálatokat végezni, restaurálási tervet készíteni; tud egyedi kötésű könyvet tervezni és elkészíteni ismeretei alapján, állapotmegőrző javításokat, kötésjavítást, alapszintű restaurálást végez; képes általános állapotfelmérésre, restaurátori, múzeumi asszisztensi, könyvtári állományvédelmi feladatok ellátására, kiállítások anyagának technikai előkészítésére; képes szakrajz készítésére, ornamentika másolására, tervezésére; klasszikus grafikai technikák használatára (pl. fametszet, rézkarc, linómetszés, litográfia), védőborító, címlap, kiadvány tervezésére, illusztráció készítésére; ismeri a könyvműves és restaurátori vállalkozás szabályozóit, jogszabályait, etikai előírásait, valamint a restaurátor szakma alkalmazásának fontosabb szakmai és pénzügyi feltételeit; ismeri a gyakorlati, és az etikai folyamatok irányításának, szervezésének, kivitelezésének, működtetésének alapelveit, módszereit; tisztában van a szakma gyakorlati és technikai, eszköz és finanszírozási, adózási alapjaival, a kivitelezések alapelveivel, a tevékenységek elemzésének módszertanával, dokumentálásával;

ismeri a kiadványtervezés célját, szerepét, jelentőségét, az összeállításának leghatékonyabb, lehetőleg leggazdaságosabb módozatait, és azok gyakorlati megvalósításait; ismeri a korszerű tervezési eljárásokat, az információs és a kommunikációs technikákat, és azok alkalmazását a gyakorlati életben is; ismeri még a szakmai projektek tervezésének, szervezésének alapjait, a projekthez szükséges, a tervezést meggyorsító, elősegítő informatikai eszközök korszerű használatát, illetve a korszerű nyomdatechnikai előkészítést, és a kivitelezések, nyomtatások legújabb módozatait;

a bútorműves és műtárgyvédő művészi, művészettörténeti, rajzi, plasztikai, szintani és manuális kultúrával rendelkezik; képes belső terek és téregyüttesek bútorzatának, berendezési és használati tárgyainak tervezésére, ábrázolására, elkészítésére; átlátja a bútortörténeti stílusokat, elkészítésük korabeli faipari technikai lehetőségeit, használt anyagait, valamint a mai kor követelményeinek megfelelő faipari szakipari gyártástechnológiáját, a gyártás során használt anyagokat; képes munkaterületre, továbbá a mások által régebben készített berendezési tárgyak javítására, melyet tevékenységi területéhez tartozó körben készítettek el (alkatrészcsere, törés, kopás helyreállítása, bizonyos darabok pótlása, felújítása, felületkezelése); ismeri a kereskedelmmel kapcsolatos konkrét megbízások teljesítésének, illetve kivitelezés szervezésének szakmai alapkritériumait; képes műtárgyvédelmi területen tervezési és gyakorlati feladatok megoldására önálló vállalkozóként is, valamint tanulmányai folytatására bármilyen felsőoktatási intézményben, de jellemzően különböző művészeti egyetemeken; képes bútorok és bútorzatok tervezésére, kivitelezésére, vagy a kivitelezés irányítására; képes kereskedelmi forgalomban lévő, műtárgyként nem nyilvántartott bútorok felújítására, állagmegóvására; képes segédrestaurátori (asszisztensi) feladatkör ellátására, szakrestaurátori szakmai vezetés mellett.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

- alkalmazott művészeti és kézműves szakterülethez kapcsolódó alapvető általános és szakspecifikus, rendszerbe szervezett elméleti és gyakorlati tudás;
- a szakmai tudás gyakorlati alkalmazási módszereinek és szakspecifikus eszközeinek biztos ismerete, amely lehetőséget ad az adott szakma hosszú távú és magas szintű gyakorlására;
- a művészettörténeti és szakelméleti ismeretek analizálása és szintetizálása a művészeti területen;
- az alkalmazott és autonóm művészeti szakterület szakmai szókincsének ismerete anyanyelvi és legalább egy szakmailag is ajánlott idegen nyelven;

b) jártasság, képesség a megismerés és a felismerés terén:

könyvműves szakirányon

- kreatív gondolkodásra képes, amely a szakma-specifikus problémák megoldásához szükséges;
- képes az adott szakma feladatainak megoldása során a tervezésben és a lebonyolításban, a megfelelő módszerek és eszközök kiválasztására;
- jellemzi a tudás fejlesztésének és ehhez kapcsolódóan a tudásszerzés, az önfejlesztés képessége;
- ismeri a nemes grafikai eljárásokat, a magas, a mély, a sík, és az átnyomó technikák közötti különbséget;
- képes magasnyomással sokszorosított grafikai vagy könyvillusztráció esetében egy nyomdai illetve rotációs magasnyomást (esetleg egy nyomdai klisényomást), fametszetet, linómetszetet szakszerűen megkülönböztetni;
- jártas a különböző papír alapú tárgyak és könyvek készítési technikájának, anyagának, korának felismerésében;
- nyitott a szakterület új eredményeire, az innovációira, a megértésre és azok alkalmazására;

bútorműves és műtárgyvédő szakirányon

- képes gyakorlatias, kreatív és etikus szakmai gondolkodásmódra, amely a szakspecifikus problémák megoldásához szükséges;
- jártas a szakma feladatainak megoldása során a tervezésben és a lebonyolításban, a megfelelő módszerek és eszközök kiválasztásában;
- képes a tudásának fejlesztésére és ehhez kapcsolódóan a tudásszerzés, az önfejlesztés szándéka jellemzi;
- jártas a legkorszerűbb információs és kommunikációs eszközök és módszerek használatában;
- nyitott a szakterület új eredményei megismerésére, az innovációra, a megértésre és azok alkalmazására;
- felelősségteljes, kísérleti motiváltság jellemzi;

c) jártasság, képesség a gyakorlatban:

könyvműves szakirányon

- képes és jártas a feladatok végrehajtására komplex és kreatív módon, tudományos módszerek használatával, részben előre nem látható feltételek mellett, egyszerű eljárások kifejlesztésével is;
- jártas a nemes grafikai eljárásokban, ismeri a gyakorlati kivitelezést a magas, a mély, a sík, és az átnyomó technikákban;
- képes a különböző papír alapú tárgyak és könyvek készítésére, állagmegóvására, közreműködik a restaurálásban.
- képes a munkavállalással, majd az egyéni vállalkozással kapcsolatos felelős döntésekre;
- jártas a legkorszerűbb információs és kommunikációs eszközök és módszerek használatában;

bútorműves és műtárgyvédő szakirányon

- képes és jártas a feladatok végrehajtására komplex és kreatív módon, tudományos módszerek használatával, részben előre nem látható feltételek mellett, egyszerű eljárások kifejlesztésével is;
- képes a munkavállalással, majd az egyéni vállalkozással kapcsolatos felelős döntésekre;

d) együttműködési készség:

könyvműves szakirányon

- képes a komplex kommunikációra és együttműködésre, a szakma menedzselésére és megvalósítására csoportban, részben előre nem látható feltételek mellett is; képes szociális foglalkoztatókkal való közös munkára, „csökkent munkaképességűekkel” történő együttműködésre; részfeladatok estében a munkafázisok betanítására;

bútorműves és műtárgyvédő szakirányon

- képes a komplex kommunikációra és együttműködésre, a szakma menedzselésére és megvalósítására csoportban, részben előre nem látható feltételek mellett is;
- alkalmazkodóképes;

e) önállóság:

könyvműves szakirányon

- képes önálló munkavégzésre folyamatos önellenőrzés mellett;
- döntést tud hozni a szakterület jogi, etikai szabályainak figyelembevételével;

– részt vállal projekt feladatokban, részben előre nem látható feltételek, vagy a folyamatok megváltozása mellett is;

bútorműves és műtárgyvédő szakirányon

– önálló munkavégzésre képes folyamatos önellenőrzés mellett;

– döntést tud hozni a szakterület jogi, etikai szabályainak figyelembevételével;

– részt vállal projektfeladatokban, részben előre nem látható feltételek vagy a folyamatok megváltozása mellett is;

f) felelősség:

könyvműves szakirányon

– teljes felelősséget vállal a saját illetve az általa vezetett szakmai csoport munkájáért, részfeladataiért;

– részleges felelősséget vállal a cselekedetek kifejlesztésében és értékelésében, részben előre nem látható feltételek mellett;

bútorműves és műtárgyvédő szakirányon

– teljes felelősséget vállal a saját illetve az általa vezetett szakmai csoport munkájáért, részfeladataiért;

– részleges felelősséget vállal a cselekedetek kifejlesztésében és értékelésében, részben előre nem látható feltételek mellett.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

– valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;

– a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 15 kredit;

– a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit, és a szakirány szerinti modul kreditértéke 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlólhelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlólhelyen, intézményben, erre alkalmas szervezetnél, vállalkozásoknál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólhelyen teljesítendő.

10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények

Alapszintű szakmai idegennyelvtudás, melynek a követelményeit a felsőoktatási intézmény a szakképzési programban határozza meg.

2. TELEVÍZIÓS MŰSORKÉSZÍTŐ FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: televíziós műsorkészítő felsőoktatási szakképzés (Television Production at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettségek: felsőfokú televíziós műsorkészítő-asszisztens

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Television Production Assistant

3. Képzési terület: művészet; további képzési terület: társadalomtudomány

Képzési ág: film- és videoművészet

Besorolási alapképzési szak: televíziós műsorkészítő; további besorolási szak: kommunikáció és médiatudomány

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3715 Kiegészítő filmgyártási és színházi foglalkozású

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%–45%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra.

Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási képzés célja olyan szakemberek képzése, akik műsorvezetői, riporter, publicisztikai, rendezői, operatóri ismereteik és fejlett kommunikációs képességeik, valamint a mozgóképek kifejező eszközeinek ismerete birtokában felkészültek televíziós műfajokban, televíziós szakemberekkel együttműködésben műsorok készítésében részt venni; részben előre nem látott feltételek melletti technikai feladatokat megoldani. Továbbá olyan szakemberek képzése, akik a televíziós műsorkészítés valamennyi részegységében asszisztensi feladatkörök ellátására képesek, akik elméleti és gyakorlati alapismeretekkel rendelkeznek a tradicionális, valamint a kortárs képalakítás és képalkotás terén, és képesek a vizuális nyelvben rejlő kifejezési lehetőségek felhasználására.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) a megszerzhető tudás, ismeret, tapasztalat:

– a médiaismeret, műfaji ismeretek alapjai;

– a televíziós technika működésével kapcsolatos ismeretek;

– műsorvezetési, szerkesztési, riporter, vágó, operatóri, hang, látvány és dramaturgiai alapismeretek, cross-média ismerete;

b) jártasság, képességek:

– bármilyen művészeti alkotás, társadalomtudományi jelenség, a köznap és művészeti vizuális látványok analizálására és szintetizálására a tudomány határterületi tudatosságára emelve, munka és tanulási körülmények között;

– önálló televíziós műfaj (interjú, riport, dokumentumfilm stb.) megvalósításában a menedzsment tagjaként részt venni;

– a televíziós műsorkészítés valamennyi folyamatát részben önállóan vagy menedzsment tagjaként irányítani; elemzések és prezentációk elkészítésére;

– egyszerűbb gyakorlatok elkészítésére, a televíziós műfajok alapegységén át az egyszerűbb műsorokig;

– a képi ábrázolás alkalmazott és autonóm műfajaiban és eljárásaiban tapasztaltak hasznosítására;

– művészeti végzettséggel rendelkező szakemberek mellett asszisztensi feladatok ellátására;

– képalakítási technikák felhasználására.

b) önállóság, felelősség:

- csapatmunkában való részvétel képessége;
- munkahierarchiába való beilleszkedés képessége;
- kiemelkedő magyar nyelvű kommunikációs képességek;
- vizuális ítéletalkotás;
- interpretáció képessége;
- vizuális memória és fantázia;
- alkotókészség;
- tolerancia;
- empátia;
- hír- és témaérzékenység;
- felelősségvállalás.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;

– a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlólhelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlólhelyen, intézményben, erre alkalmas vállalkozásoknál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólhelyen teljesítendő.

10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények

A felsőoktatási szakképzésben a szakképzettség megszerzéséhez legalább alapfokú (B1) komplex típusú államilag elismert szaknyelvi vizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

3. SZÍNHÁZI RENDEZŐASSZISZTENS FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: színházi rendezőasszisztens (Stage Directing Assistant)

2. A szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:

- szakképzettség: felsőfokú színházi rendezőasszisztens
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Stage Directing Assistant

3. Képzési terület: művészet

Képzési ág: színházművészet

Besorolási alapképzési szak: színházrendező

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3715 Kiegészítő filmgyártási és színházi foglalkozású

3719 Egyéb művészeti és kulturális foglalkozású

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya 55–45%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: egy félév, legalább 560 óra.

Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítható kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A képzés célja olyan színházi szakemberek képzése, akik a színházi munkafolyamatok pontos ismeretének elsajátításával (elméleti és gyakorlati szinten egyaránt) képesek lesznek önálló színházi előadásokban a próbafolyamat munkamenetét átlátni, megszervezni, támogatni, valamint egyéb szakmaspecifikus feladatokat ellátni; továbbá az előadások játéka során a rendezőt helyettesíteni, felújító és beugrópróbákat tartani, az előadás minőségére ügyelni. A képzés során elsajátított kompetenciák, tudáselemek és megszerezhető ismeretek, illetve személyes adottságok és készségek birtokában, mint a rendező melletti művészeti munkatárs, képesek megfelelni a színházi szakmai elvárásoknak.

7. A képzésben elsajátítható kompetenciák:

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

- vizuális művészeti és stílusismeret;
- klasszikus és kortárs drámatörténeti ismeretek;
- alapfokú dramaturgiai ismeretek;
- alapfokú zenei, zenetörténeti ismeretek;
- alapfokú rendezési és szcenikai ismeretek;
- alapfokú színházi üzemtan és menedzsment ismeretek;
- a színházi struktúra ismerete;
- próbafolyamat és dokumentációk ismerete;
- egyéb színházi szakmaismeret: a sűgő és ügyelői feladatok ismerete;
- általános színházi műveltség;

b) jártasság, képesség:

- csapatmunkában való részvétel képessége;
- kreativitás;
- gyors helyzetfelismerő, közvetítő, konfliktuskezelő képesség;
- nyitottság;
- befogadóképeség;
- szellemi igényesség;
- rugalmasság;
- stressztűrő képesség;
- kapcsolatteremtő készség;

- tolerancia;
- kommunikációs rugalmasság;
- meggyőzőkészség;
- szervezőkészség;
- pontosság;
- konszenzuskészség;
- irányítási készség, határozottság;
- empátia;

c) önállóság, felelősség

– önállóan képes a színházi próbafolyamat során felmerülő problémák kezelésére, a próbafolyamat szereplői közötti művészeti és gyakorlati feladatok közvetítésére, a közreműködő művészek és műszaki szakemberek munkájának összehangolására, a próbafolyamat koordinálására, javaslattevésre a felmerülő fegyelmi, illetve jutalmazási kérdésekben;

– képes a színház vezetőit segíteni a repertoár, műsorrend kidolgozásában, költségvetések tervezésében, felelősséggel tartozik a rendezőnek a színpadi rend és munkafegyelem fenntartásában.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul legfeljebb 15 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlóléhelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlóléhelyen, intézményben, erre alkalmas vállalkozásoknál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóléhelyen teljesítendő.

4. GYÁRTÁSSZERVEZŐ FELSOÓKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: gyártásszervező felsőoktatási szakképzés (Production Assistant)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

- szakképzettség: felsőfokú gyártásszervező asszisztens
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Production Assistant

3. Képzési terület: művészet

Képzési ág: film- és videoművészet

Besorolási alapképzési szak: gyártásszervező

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3715 Kiegészítő filmgyártási és színházi foglalkozású

3719 Egyéb művészeti és kulturális foglalkozású

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

- az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%–45%;
- az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

- a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
- a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási képzés célja olyan szakemberek képzése, akik film-, televízió- és videostúdiók, valamint produceri irodák számára végeznek gyártásszervezést segítő szakasszisztensi munkát. A gyártásszervező szakasszisztens szervezőmunkájával hatékonyan segíti a produkció létrejöttét. Alapfokú szakmai, technikai, gazdasági, pénzügyi, szervezési és jogi ismeretek birtokában segíti a produkció megvalósításának folyamatát.

A gyártási folyamat minden fázisában, a gyártási stáb bármely pozíciójában (produkciós asszisztens, utómunka koordinátor, unit manager, transport manager, talent coordinator, location manager) képesek szakasszisztensi feladatok ellátására.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák:

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

- alapfokú médiaismeret, filmfajták, műfajok ismerete;
- szerzői jogokra vonatkozó alapismeret;
- gyártási folyamatokra, megvalósításra, gyártási tervre vonatkozó ismeretek;
- televíziós és filmszakmai technikák ismerete, valamint alapfokú vágó, operatőri, hang, látvány, utómunka és dramaturgiai alapismeretek;

- stábstruktúra ismerete;

- hivatali eljárási rend és a vonatkozó törvények ismerete;

- tárgyalástechnikai ismeretek;

- forgatási dokumentáció, a technikai forgatókönyv elkészítésének ismerete („diszpóskönyv”);

b) jártasság, képesség:

- képes a producer/gyártásszervező munkájának támogatására;

- jártasságot szerez költségvetés, elszámolás és árajánlatok készítésében, kezelésében;

- jártasságot szerez szakmailag elfogadott gyártási szoftverek kezelésében;

- képes a filmgyártással kapcsolatos logisztikai, szervezési feladatok ellátására;

jellemzi:

- csapatmunkában való részvétel képessége;

- jó problémamegoldó képesség;

- munkahierarchiába való beilleszkedés képessége;

- szervezési képessége;

- vizuális ítéletalkotás;

- értelmezési képesség (jogértelmezés);
- vizuális memória;
- tolerancia;
- empátia;
- pontosság;
- munkabírási;

c) önállóság, felelősség:

- a produkció létrejöttének folyamatát átlátja és a gyártási folyamat asszisztensi feladatait el tudja látni, a gyártási folyamat összes fázisát koordinálja;
- hivatali engedélyeztetési eljárás lefolytatására;
- önállóan képes forgatókönyv gyártási szempontból történő lebontására;
- a rábízott munkafolyamatokért felelősséget vállal.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei: 120 kredit

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: legfeljebb 15 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlóléhelyeket – a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve – a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlóléhelyen, intézményben, erre alkalmas vállalkozásoknál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlóléhelyen teljesítendő.

10. Idegen nyelvi követelmények:

A felsőoktatási szakképzésben a szakképzettség megszerzéséhez legalább alapfokú (B1) komplex típusú államilag elismert szaknyelvi vizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

XIV. MŰVÉSZETKÖZVETÍTÉS KÉPZÉSI TERÜLET

Felsőoktatási szakképzés a szakjegyzékben nem szerepel.