

TKA  
Disszeminációs füzetek

51

## MÓDSZERTANI ÚTMUTATÓ

SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYEK SZÁMÁRA A TANULÁSI EREDMÉNY  
ALAPON SZERVEZETT SZAKMAI GYAKORLATOK SZERVEZÉSÉHEZ

2017



# MÓDSZERTANI ÚTMUTATÓ

SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYEK SZÁMÁRA A TANULÁSI EREDMÉNY  
ALAPON SZERVEZETT SZAKMAI GYAKORLATOK SZERVEZÉSÉHEZ

*Készítette:*  
Farkas Éva  
Bogdány Zoltán

2017.



## Impresszum

Szerző: Dr. Farkas Éva, Bogdány Zoltán

Szerkesztő: Lukács Julianna

Felelős kiadó: Tordai Péter igazgató

Grafikai tervezés, tördelés: Sebestyén Szilvia

KIADJA a Tempus Közalapítvány, 2017

További fotók: © Shutterstock

Minden jog fenntartva.

ISBN 978-615-5319-39-6

Tempus Közalapítvány

1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1.

Postacím: 1438, Budapest 70., Pf. 508.

Infó: (06 1) 237 1320

telefon: (06 1) 237 1300

fax: (06 1) 239 1329

e-mail: [info@tpf.hu](mailto:info@tpf.hu)

internet: [www.tka.hu](http://www.tka.hu), [www.erasmusplusz.hu](http://www.erasmusplusz.hu)



TEMPUS KÖZALAPÍTVÁNY



Erasmus+



# TARTALOM



■	<b>BEVEZETÉS</b>	5
■	<b>AZ ÚTMUTATÓ CÉLJA</b>	5
■	<b>A TANULÁSI EREDMÉNYEK</b>	6
	3.1 A tanulási eredmény fogalmi rendszere	7
	3.2 A tanulási eredmények írásának alapelvei	7
	3.3 A tanulási eredmények alkalmazásának előnyei	8
■	<b>A GYAKORLATI KÉPZÉSEK SZERVEZÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA</b>	10
	4.1 A gyakorlati képzések előkészítése	11
	4.1.1 Partnerlista készítése	12
	4.1.2 A személyes kapcsolatfelvétel előkészítése a potenciális képzőhelyekkel	13
	4.1.3 A találkozó lebonyolítása	16
	4.1.4 A képzési követelmények tanulási eredmény alapú megfogalmazása	17
	4.1.5 Az együttműködési megállapodás, illetve a tanulószereződés megkötése	21
	4.2 A gyakorlati képzések megvalósítása	21
	4.2.1 A tanulószereződés felbontása, új tanulószereződés szükségessége	21
	4.2.2 A gyakorlati képzés tartalmi problémái	22
	4.2.3 A külső gyakorlóhely által jelzett problémák	22
	4.2.4 Az egyhónapos iskolai tanműhelyi gyakorlat lehetősége	23
	4.3 A gyakorlati képzések ellenőrzése, értékelése	23
	4.3.1 A tanulók értékelése	23
	4.3.2 A szakmai gyakorlat szervezésének és lebonyolításának értékelése	25
■	<b>A RENDSZER FEJLESZTÉSÉRE VONATKOZÓ JAVASLATOK ÖSSZEFOGLALÁSA</b>	26
	5.1 A tanulási eredmények alkalmazási lehetőségei a szakképzésben	26
	5.1.1 Saját tanmenetek, óravázlatok kidolgozása	26
	5.1.2 Komplex szakmai vizsga gyakorlati vizsgatevékenység feladatainak és értékelési szempontjainak kidolgozása	26
	5.1.3 Tanulói és tanári mobilitási programok, stratégiai partnerségi projektek munkaprogramjainak kidolgozása	27
	5.2 Rendszerszintű fejlesztési javaslatok	28
■	<b>MELLÉKLETEK</b>	30
	6.1 1. számú melléklet: A Magyar Képesítési Keretrendszer deskriptor táblája	30
	6.2 2. számú melléklet: „Lefordított” szakmai követelmények - minta	35
	6.3 3. számú melléklet: A tanulási eredményeket tartalmazó követelménytábla – minta	36
	6.4 4. számú melléklet: A tanulási eredmények értékelési lapja - minta	39
	6.5 5. számú melléklet: Együttműködési megállapodás és mellékletei - minta	45
■	<b>SAKÉRTŐI BEMUTAKOZÁS</b>	55





# BEVEZETÉS

Jelen útmutató a Tempus Közalapítvány (a továbbiakban Közalapítvány) megbízásából készült a Közalapítvány által koordinált nemzeti ECVET<sup>1</sup> szakértői hálózat éves munkatervéhez kapcsolódva.

**Az útmutató kidolgozását egy kutatás előzte meg**, amelyben olyan hazai szakképző intézmények vettek részt, amelyek az elmúlt években eredményes Erasmus+ külföldi tanulói mobilitási programokat valósítottak meg és mobilitási gyakorlatuk során alkalmazták a tanulási eredmény alapú megközelítést. A kutatás célcsoportjai voltak továbbá a kutatásba vont szakképző intézményekkel kapcsolatban álló gyakorlati képzést folytató külső gyakorlati helyek képviselői, valamint a helyi kamara szakemberei. **A kutatás azt vizsgálta, hogy azok a szakképző intézmények, amelyek mobilitási gyakorlatukban már eredményesen alkalmazzák a tanulási eredmény alapú gondolkodást, átültetik-e ezt a szemléletet/gyakorlatot a hazai szakmai gyakorlat szervezésébe és megvalósításába.**

**A kutatási jelentés megállapításaira<sup>2</sup> építve a Közalapítvány horizontális tanulást elősegítő szakmai műhelymunkát (Peer Learning Activity – PLA) szervezett**, amelyen a résztvevő szakemberek megvizsgálták, hogy milyen módon támogathatja a tanulási eredmény alapú szakmai gyakorlatok szervezése a munka alapú tanulás minőségbiztosítását<sup>3</sup>. **A PLA célja a munkaerő-piac igényeinek és a képzési kínálatnak kiegyenlítése volt a hazai szakmai gyakorlatok szervezése során.**

Az Útmutató a kutatás megállapításaira és a szakmai műhelymunka eredményeire építve fogalmazza meg a tanulási eredmény alapú gyakorlati képzések szervezésével és lebonyolításával kapcsolatos hasznos tudnivalókat.

A Bevezetés és az Útmutató céljának, továbbá a tanulási eredmények fogalmi rendszerének bemutatását követően az Útmutató lépésről lépésre ismerteti azokat a teendőket, amelyek szükségesek a tanulási eredmény alapú megközelítés gyakorlati alkalmazásához. A Melléklet a gyakorlati képzések tanulási eredmény alapú szervezéséhez fontos táblázatokat, valamint mintákat tartalmaz<sup>4</sup>.

## AZ ÚTMUTATÓ CÉLJA

Jelen útmutató célja olyan szakmai segítség biztosítása a szakképző intézmények számára, amely **hozzásegíti az intézményvezetőket, a gyakorlati oktatásvezetőket, a pedagógusokat és a szakoktatókat a tanulási eredmény alapú megközelítés érvényesítésében az iskolarendszerű szakképzés keretében folyó gyakorlati képzés során.**

Az útmutató további célja annak bemutatása, hogy az érintett szereplők (iskolák, gazdasági társaságok, kamarák, illetve maguk a tanulók) milyen módon segíthetik egymást a minőségi gyakorlati képzések szervezésében és lebonyolításában. Emellett másodlagos cél, hogy az intézmények megszerezzék azt az elméleti tudást és gyakorlatot, amellyel képessé válnak a jelenlegi szabályozó dokumentumok alapján a szakképesítések követelményeinek tanulási eredmény alapú átírására.

<sup>1</sup> Európai Szakoktatási és Szakképzési Kreditrendszer (angolul: European Credit system for Vocational Education and Training)

<sup>2</sup> A kutatás eredményeit összefoglaló tanulmány elérhető a Tempus Közalapítvány honlapján:

[www.tka.hu/docs/palyazatok/a-munka-alapu-tanulas-minosegbiztositasa-tanulasi-eredmeny-alaponszervezett-szakmai-gyakorlatokkal.pdf](http://www.tka.hu/docs/palyazatok/a-munka-alapu-tanulas-minosegbiztositasa-tanulasi-eredmeny-alaponszervezett-szakmai-gyakorlatokkal.pdf)

<sup>3</sup> A szakmai műhelymunka eredményeit összefoglaló tanulmány elérhető a Tempus Közalapítvány honlapján:

[www.tka.hu/docs/palyazatok/a-tanulasi-eredmeny-alapon-szervezett-szakmai-gyakorlatokmuhelymunka-osszefoglaloja.pdf](http://www.tka.hu/docs/palyazatok/a-tanulasi-eredmeny-alapon-szervezett-szakmai-gyakorlatokmuhelymunka-osszefoglaloja.pdf)

<sup>4</sup> A Mellékletben szereplő minták az egri Andrassy György Katolikus Közgazdasági Középsiskola szellemi termékei

### 3.1 A tanulási eredmény fogalmi rendszere

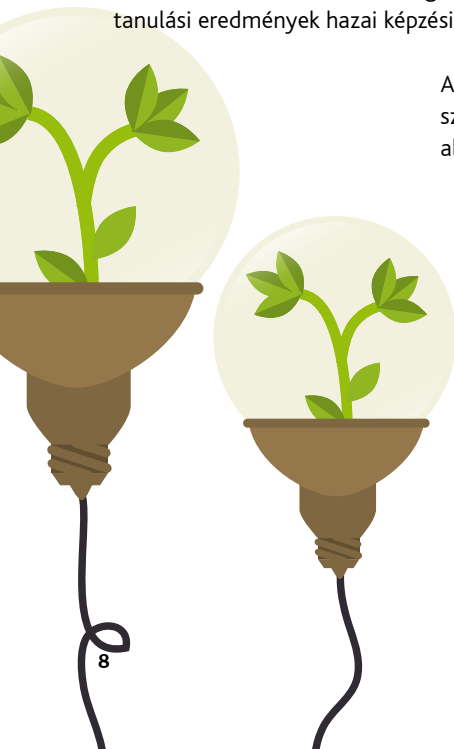
A tanulási eredmények (learning outcomes) tudás, képesség, attitűd, autonómiafelelősség kontextusában meghatározott kijelentések arra vonatkozóan, hogy az egyén mit tud, mit ért, és mire képes, miután lezárt egy tanulási folyamatot, függetlenül attól, hogy hol, hogyan, mikor szerezte meg ezeket a kompetenciákat. A képesítések tanulási eredmény alapú megközelítése gyakorlatilag azt vizsgálja, hogy a tanuló egy meghatározott képzési/tanulási szakasz (pl. a szakképzés gyakorlati képzési része) befejezésekor milyen szintű ismeretekkel rendelkezik, mennyire érti, s milyen mértékben képes értelmezni ezeket az ismereteket, miként tudja a megszerzett tudást alkalmazni, illetve, hogy szert tett-e egy adott terület eredményes és autonóm műveléséhez szükséges kompetenciákra. Ebben az értelemben nem az oktatási, tanítási folyamat és annak a szabályozása a lényeges, hanem a tanulási folyamat és a tanulás eredménye, azaz, hogy egy tanulóknak a tanulási folyamat végére mit kell tudnia, átlátnia, megcsinálnia, alkalmaznia, az értékelés célja pedig annak a bizonyítása, hogy az adott tanulási eredményeket valóban birtokolja-e a tanuló.

**A tanulási eredmények megközelítés az elmúlt évek legnagyobb hatású fejlesztő eszközévé és az európai oktatási reform legfontosabb elemévé vált, melynek célja a tanuló/ tanári/ munkavállalói mobilitás és a tanulás szélesebb körű értelmezésének, elismerésének támogatása.**

A szakképzésben tanulók mobilitásában már számos szakképző intézmény alkalmazza a tanulási eredmény alapú megközelítést a munkaprogramok kidolgozásában és a külföldön teljesített szakmai gyakorlat értékelési kritériumainak meghatározásában, elősegítve ezzel a mobilitási program alatt megszerzett tanulási eredmények hazai képzési folyamatba történő beszámíthatóságát, elismertethetőségét.

A mobilitási programjaikat tanulási eredmény alapon megvalósító szakképző intézmények visszajelzései alapján, a tanulási eredmények alkalmazása

- átgondoltabbá, strukturáltabbá teszi a mobilitás megtervezését és kivitelezését (a mobilitás céljának meghatározását, a munkaprogram kidolgozását, a fogadó partnerrel történő egyeztetést)
- következetesebbé teszi a partnerintézmények egymással szembeni elvárásainak meghatározását,
- objektívabb értékelést tesz lehetővé, mert könnyebb az értékelési kritériumok kialakítása,
- támogatja a hatékonyabb és változatosabb értékelési formák megvalósítását,
- könnyebbé teszi az egyéni fejlődési út végiggondolását, bemutatását és dokumentálását egyértelműbbé teszi a mobilitás helyét, célját és várt eredményeit a projekten belül, kapcsolódását a projekt keretében megvalósított többi tevékenységhez, mobilitáshoz, illeszkedését az iskola szakmai fejlesztési céljaihoz.





A tanulási eredmény alapú szemléletet a magyar oktatási gyakorlatba a Magyar Képesítési Keretrendszer (továbbiakban: MKKR) vezette be. Az MKKR tanulási eredmény alapon írja le az egyes szintek kimeneti követelményeit, és azt mutatja meg, mit kell tudnia egy tanulónak az egyes képzési szakaszok végén és mit lesz képes jövendő munkahelyén elvégezni egy adott (szak)képzés birtokában.

A köznevelésben megszerezhető végzettségek az MKKR alsó négy szintjébe, a felősktatásban megszerezhető szakképzések az MKKR felső négy szintjébe kerültek besorolására.

*A köznevelésben és a felsőoktatásban megszerezhető végzettségek MKKR szintjei*

KÉPZÉSI KIMENETEK	MKKR SZINT
Általános iskola 6. osztály	1
Általános iskola 8. osztály	2
Középiskola 10. osztály	3
Érettségi	4
Felsőoktatási szakképzés (FOSZ)	5
Felsőoktatási alapképzés (BA, BSc)	6
Felsőoktatási mesterképzés (MA, MSc)	7
Doktori képzés (PhD, DLA)	8

Az Országos Képzési Jegyzékben szereplő, állam által elismert szakképzések MKKR szintjének meghatározását a 25/2016. (II. 25.) kormányrendelettel kiadott Országos Képzési Jegyzék tartalmazza. A duális képzésben megszervezhető állam által elismert szakképzéseket a 2-es szinttől az 5-ös szintig sorolták be. 2017-től már minden bizonyítvány tartalmazhatja az adott szakképzés MKKR/EKKR szintjét.

## 3.2 A tanulási eredmények írásának alapelvei

Nincs általános szabály arra vonatkozóan, hogyan kell kialakítani és leírni a tanulási eredményeket, az eddigi tapasztalatok alapján azonban bizonyos alapelveket, szempontokat, tartalmi és nyelvi szerkezeti elemeket érdemes figyelembe venni és szem előtt kell tartani<sup>5</sup>. Ezek a következők:

- A tanulási eredmények az adott tanóra/tantárgy/modul/unit/gyakorlati képzés/végzettség/szakma/szakképzés értékelhető és mérhető/megfigyelhető kompetenciáit írják le (cselekvő kompetencia leírások).
- A tanulási eredmények egy átlagos tanuló által elérhető követelményeken alapulnak.
- A tanulási eredmények a tanuló szempontjából kerülnek leírásra.
- A tanulási eredmények a tanulási folyamat eredményét írják le nem a tanulási útvonalat (a tanulási eredményekkel befejezettséget kell kifejeznünk és nem folyamatot).
- Képzésfejlesztéskor a tanulási eredmények kialakításakor mindig a tevékenységből/munkafolyamatból kell kiindulni.

<sup>5</sup> A tanulási eredmények kialakításához és írásához részletes útmutatót nyújt az alábbi kiadvány: Farkas Éva (2015): Segédlet a tanulási eredmények írásához a szakképzési és felnőttképzési szektor számára [www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/LLL/ekkr/Tanulasieredmenyek\\_VET.pdf](http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/LLL/ekkr/Tanulasieredmenyek_VET.pdf)



- A tanulási eredmény leírás konkrét, világosan érthető cselekvő igét + tárgyat és egyéb specifikáló kontextust (kontextusba helyezése) tartalmazzon.
- A tanulási eredmény megfogalmazásakor az adott végzettségre/képzettségre jellemző terminológiát szükséges használnia.
- A tanulási eredmények leírása alapos, és megfelelő részletzettségű legyen.
- A feladat minimális követelményeinek teljesítéséhez szükséges valamennyi tanulási eredmény legyen felsorolva.
- Egy mondatban kategóriáját tekintve csak egyféle és csak összetartozó tanulási eredmények szerepeljenek.
- A tanulási eredmények vertikálisan elkülönüljenek, horizontálisan pedig koherensek legyenek (az egyes szintek között különbség, az egyes deskriptorok között összefüggés van).
- A kompetenciaszintek leírásának egyértelműen utalniuk kell a tanulási eredmény szintjére (önállóság, segédeszköz, felelősség, szakszerűség).

### 3.3 A tanulási eredmények alkalmazásának előnyei

A tanulási eredmény alkalmazása számos előnnyel jár, és hozzájárul az oktatási rendszer és az abban résztvevők tanulási folyamata eredményességének, minőségének növeléséhez. Azáltal, hogy a hangsúly áttevődik a tanulási eredményekre, jobban összhangba kerülhetnek a munkaerőpiac (tudás, készségek és kompetenciák iránti) szükségletei az oktatási és szakképzési szolgáltatásokkal, könnyebbé válik a nemformális és az informális tanulás elismerése, valamint a képesítések átvitele és felhasználása különböző országok, illetve oktatási és képzési rendszerek között. Következetesebbé, átgondoltabbá teszi a képzés tervezését, a képzési program kivitelezését, a követelmények meghatározását, a mérés-értékelést.

**Támogatja a magas szintű mobilitást, rugalmas rendszert biztosít mindenki számára minden életkorban, minden élethelyzetben, a gyakorlatban is hozzájárul az egész életen át tartó tanulás megvalósulásához.**

A képzésben résztvevők számára a tanulási eredmények világos információt adnak, amelyek segítik a tanulókat abban, hogy melyik képzést válasszák (megalapozottabb lehet a pályaválasztás/pályakorrekció), ezáltal hatékonyabb tanulást eredményezhetnek. A tanulók számára már a képzés kezdetén ismert a végeredmény, így világosabban látják az elvárásokat, amelyeknek meg kell felelniük és egyértelműbbé válik az oktatás célja, ez pedig növeli a tanuló motivációját.

A tanulási eredmény alapú képzéstervezés a tanár számára lehetővé teszi a módszertani megújulást és az eredményesség hatékonyabb mérését. A képesítés tanulási eredményei azt is meghatározzák, hogy mikor tekintünk eredményesnek egy tanulási-tanítási folyamatot (nyilvánvalóan akkor, ha a képzésben résztvevők a tanulási folyamat végére elérték az előre meghatározott tanulási eredményeket). A kimenetre fókuszáló tantervek magasabb minőségi szintet képviselnek, következetesebb, objektívebb értékelést tesznek lehetővé, könnyebb az értékelési kritériumok kialakítása, hatékonyabb és változatosabb értékelési formák valósíthatók meg.

A munkaadó számára is számos előnnyel jár, ha a szak- és felnőttképzési programok követelményei tanulási eredményekben vannak megfogalmazva. A tanulási eredmények világos információt hordoznak a munkaadó számára a végzett tanuló által birtokolt kompetenciákról és azok szintjéről, jobban megértik, mit várhatnak el az adott szakképesítést igazoló bizonyítványt birtokló egyéntől, könnyebbé és egyértelműbbé teszi a szakmai gyakorlati képzés megszervezését és lebonyolítását, elősegíti a képző intézmények és a munkaadók közötti értő kommunikációt.

# A GYAKORLATI KÉPZÉSEK SZERVEZÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA

A gyakorlati képzés a szakképesítés megszerzéséhez szükséges, meghatározott munkaterületen, munkakörben lebonyolított gyakorlat, amelynek tartalmát és időtartamát az adott szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (a továbbiakban: SZVK), valamint kerettanterve tartalmazza. A gyakorlati képzés fő alapelve a munkatevékenységbe ágyazott szakmatanulás. Magyarországon a gyakorlati képzés az iskolai tanműhelyben, vagy a gyakorlati képzés folytatására jogosult gazdálkodó vagy egyéb szervezetnél folyhat.

## A diákok

- **külső képzőhelyen tanuló szerződés vagy**
- **együttműködési megállapodás alapján vagy**
- **intézményen belül – szakképző intézmény tanműhelyében**  
**vehetnek részt gyakorlati képzésben.**

Bár e szervezési típusok eltérő specifikumokkal rendelkeznek, az alábbiakban egységesen kerülnek bemutatásra a lehetséges jó megoldások a PDCA-SDCA logikát alkalmazva<sup>6</sup> – megjelölve a tanuló szerződésre és az együttműködési megállapodásra vonatkozó eltéréseket.

A 3 éves duális képzésben a 9. évfolyamon csak iskolai tanműhelyben teljesítheti a tanuló a gyakorlatot. Bár tanuló szerződés már a 9. évfolyamtól köthető, de a 9. évfolyamos tanulók évközi gyakorlata gazdálkodó szervezetnél is csak tanműhelyben folyhat. A 9. évfolyam második félévében a tanulók szintvizsgát<sup>7</sup> tesznek, majd annak birtokában először a 9. évfolyamot követő nyári gyakorlatot kezdenek meg a tanulók külső gyakorlati helyen, tanuló szerződéssel.

Azok a gyakorlati képzőhelyek fogadhatnak tanulót tanuló szerződéssel, amelyek szerepelnek a kereskedelmi és iparkamara vagy az agrárkamara vonatkozó listáján. A gyakorlati képzésbe újonnan belépő gazdálkodó szervezet esetében (pl. ha a tanuló talál gyakorlati képzőhelyet vagy egy vállalat jelentkezik erre a feladatra) a kamara egy úgynevezett bevezető ellenőrzés keretében meggyőződik arról, hogy a vállalat/szervezet rendelkezik-e a gyakorlati képzés eredményes megvalósításához szükséges – jogszabályban előírt – személyi és tárgyi feltételekkel.

Sajátos helyzetben vannak a Földművelésügyi Minisztérium által fenntartott iskolák: tanulóik az iskola saját termelő tanműhelyében is részt vehetnek tanuló szerződéses gyakorlati képzésben. Ennek az az előnye, hogy a tanműhelyek többsége alkalmas a kerettantervben megjelölt munkafolyamatok begyakorlására, így kiegyensúlyozottabb lehet a gyakorlati képzés minősége és a szakmai tudás elsajátítása.

<sup>6</sup> PDCA-SDCA: Plan-Do-Check-Act – Standardization-Do-Check-Act: Tervezés-Megvalósítás-Ellenőrzés, Értékelés-Korrekció (beavatkozás) – Szabványosítás-Alkalmazás-Ellenőrzés, Értékelés-Korrekció (beavatkozás). A PDCA-SDCA ciklus alkalmazása garantálja, hogy a folyamatok a tervezéstől a megvalósításon át az értékelésig átgondoltan, a lépések logikai egymásra épülését figyelembe véve kerüljenek meghatározásra, illetve, hogy a későbbiekben a megvalósítás egységes standard-ek alapján történjen.

<sup>7</sup> A szintvizsga célja, hogy felmérje: a szakiskolai tanuló elsajátította-e az irányítás melletti munkavégzéshez szükséges kompetenciákat, kihelyezhető-e gazdálkodó szervezethez „üzemi” (termelési) körülmények közé. Szintvizsgát annak a szakiskolai tanulóknak kötelező tennie, aki nappali rendszerű oktatásban vagy a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban vesz részt a szakmai képzésben és nem rendelkezik érettségi végzettséggel. A szintvizsga az első szakképző évfolyam tanévében február első tanítási napjától április utolsó tanítási napjáig terjedő időszakban szervezhető meg.

**A tanulószereződéssel nem rendelkező tanulók esetében az összefüggő gyakorlat megszervezése együttműködési megállapodás keretében történik, amely a szaképző iskola és a gyakorlati képzésben részt vevő gazdálkodó szervezet között jön létre.**

Sok cég szívesen fogadja a tanulókat gyakorlatra, ugyanakkor vannak olyan vállalatok/szervezetek, amelyek nem látják a tanulóképzés előnyeit, nem kívánnak erőforrást áldozni a tanulóképzésre vagy nem hajlandók a szakképzési törvényben előírt anyagi juttatást<sup>8</sup> kifizetni a tanulónak, és ezért nem vállalnak szerepet a gyakorlati képzésben.

Ha a tanuló gyakorlati képzése együttműködési megállapodás alapján folyik, a gyakorlati képzés szervezője a szaképző iskola. Ennek megfelelően a szaképző iskolának – a kamarával együttműködve – kell meggyőződnie arról, hogy a gyakorlati képzést folytató szervezetnél rendelkezésre állnak-e a gyakorlati képzéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek, továbbá, hogy a gyakorlati képzés az adott szakképesítés kerettantervében előírt szerint folyik-e.

A tanulási eredmény alapú gyakorlati képzések megvalósításának bevezetése az első tanévben (pilot) projektként értelmezhető: egy olyan egyedi folyamatrendszer, amely kezdési és befejezési dátumokkal megjelölt, specifikus követelményeknek – beleértve az idő-, költség és erőforrás-korlátokat – megfelelő cél elérése érdekében vállalt, koordinált és kontrollált tevékenységek csoportja.

E projekt

- célja: a munkaerő-piac szakmai elvárásainak érvényesítése a gyakorlati képzés során;
- kezdő és végpontja: a gyakorlati képzések időtartama;
- erőforrásai: intézményvezetők, szakoktatók, gyakorlati oktatásvezetők, mesterek, kamarai és vállalati szakemberek, illetve maga a tanuló;
- specifikus követelményei: az adott szakképesítéshez tartozó tartalmi szabályozó dokumentumok, illetve azok tanulási eredmény alapú értelmezése.

Ezen implementációs projekt lezárását követően nyílik lehetőség arra, hogy a tapasztalatok értékelésére építve az iskola „szabványosítsa” (S) a folyamatot, amely így biztosítja a tanulási eredmény alapú gyakorlati képzések egységes minőségét a jövőben.

## 4.1 A gyakorlati képzések előkészítése

Bármely tevékenység megvalósítása kizárólag akkor lehet sikeres, ha a tervezés (P) megfelelően átgondolt, ezért az előkészítés tekinthető a legfontosabb szakaszhoz, amely több lépésből áll. Fontos, hogy a tervezéskor nem csak a megvalósítást, de az értékelést is szükséges át gondolni!

**A körültekintő előkészítés előfeltétele a szakmai gyakorlat zökkenőmentes megvalósításának, mivel a tanulók gyakorlati elsajátításához vezet, amely a legfontosabb eredmény a diákok számára.**

<sup>8</sup> A gyakorlati képzésen együttműködési megállapodás alapján részt vevő tanuló részére az összefüggő szakmai gyakorlat időtartamára fizetett tanulói pénzbeli juttatás havi összege nem lehet kevesebb a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb havi munkavér 15%-ának 1,3-szeresétől (ez jelenleg 21.645.-Ft/hó) (2011. évi CLXXXVII. törvény 63§ (2) a) és 65§ (1) bekezdés)

#### 4.1.1 Partnerlista készítése

Bár a tanulószződés esetében a jogszabályok alapján az iskolának hivatalosan nincs feladata a képzőhely kiválasztásában, a gyakorlat azt mutatja, hogy mégis szerepet kell vállalnia ebben a feladatban. Sőt, a képzőhelyek is igénylik az iskola ilyen irányú tevékenységeit, elköteleződését.

A szakképző iskolák kiterjedt helyi kapcsolatrendszerrel rendelkeznek, így az iskola is tud gyakorlati helyet ajánlani a tanulóknak, de maga a tanuló is „hozhatja” a gyakorlati képzőhelyet. (Lényeges, hogy az iskola minden év októberében tájékoztassa a diákokat, hogy keressenek munkahelyet a szakmai gyakorlatra!)

**Annak ellenére, hogy az intézmények saját településükön, illetve annak vonzáskörzetében általában ismerik azokat a gazdálkodó szervezeteket, amelyek potenciális gyakorlóhelyként működhetnek, mégis érdemes tudatosan fel térképezni a lehetséges partnereket.**

Emellett a területi kamara is ajánlhat gyakorlati helyeket a kamarai garanciavállalás keretében.

Javasolt összeállítani egy olyan listát, amely tartalmazza a gyakorlati képzés folytatására jogosult szervezeteket, illetve azok adatait. (Az iskolák jelenleg is rendelkeznek valamilyen nyilvántartással, tehát elégséges, ha ezt a dokumentumot vizsgálják felül, illetve pontosítják.)

Ehhez kiinduló pontként szolgál a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara (a továbbiakban MKIK) Internet alapú Szakképzési Információs Rendszere (a továbbiakban ISZIIR), amely tartalmazza a gyakorlati képzésre jogosult szervezetek nyilvántartását<sup>9</sup>. Első körben tehát célszerű ezt a felületet áttekinteni, és kiválasztani azokat a gazdálkodó szervezeteket, amelyek az iskola vonzáskörzetében találhatóak. A vonzáskörzet meghatározása minden esetben a helyi közlekedés lehetőségeitől függ, mivel előfordulhat, hogy egy cég légvonalban közel fekszik az iskolához vagy a tanuló lakóhelyéhez, a tömegközlekedéssel történő elérhetősége azonban jelentősen megnehezíti vagy kizárja a tanulók munkába járását.

Előnyös ugyanis, ha a tanuló a saját lakóhelyén talál gyakorlati helyet. A szakképző iskolák tanulóinak jelentős része azonban bejáró, így problémát okozhat, hogy budapesti vagy más megyeszékhelyen lévő gyakorlati képzőhelyre járjanak be a tanulók.

A legegyszerűbb módszer az ún. „körzős módszer”. A tanulónyilvántartás alapján az intézmény azonosítja, hogy mely településekről járnak be tanulók, és minden jelentősebb település esetében egy térképen körző segítségével kijelöli (megrajzolja) azt a területet, amely számításba jöhet közlekedési szempontból a tanulók esetében.

Ezt követően az így kijelölt vonzáskörzetekre lehet rákeresni (az illetékes területi kamara megjelölésével) az ISZIIR-ben, majd az azonosított szervezetekkel feltölteni a partnerlistát, amely legalább a következő adatokat tartalmazza:

- a gazdálkodó szervezet neve, címe (székhely és telephelyek);
- a gyakorlati képzésben érintett szakképesítések megnevezése és azonosító száma, valamint a képzési típus megjelölése (telephelyenként);

<sup>9</sup> [http://www.isziir.hu/\\_frontend/index.php?module=gsz\\_nyilvantartasi\\_felulet](http://www.isziir.hu/_frontend/index.php?module=gsz_nyilvantartasi_felulet)



- a képviselő neve és elérhetősége {postacím, (mobil)telefon, e-mail};
- a gyakorlati képzésért felelős személy, neve és elérhetősége;
- a gyakorlati képzésben résztvevő szakemberek neve és elérhetősége (amennyiben releváns).

Az alapadatokat (cégek telephelyei, szakképesítések) tartalmazza az ISZIIR, azonban a humán erőforrásra vonatkozó információkat közvetlenül a szervezetektől lehet csak beszerezni (ld. következő alfejezet).

**A partnerlista elkészítéséért, illetve karbantartásáért az intézményvezetőnek ki kell jelölnie egy felelős személyt, aki ideális esetben a gyakorlati oktatásvezető lehet.**

#### 4.1.2 A személyes kapcsolatfelvétel előkészítése a potenciális képzőhelyekkel

A cégek szívesen veszik, ha az intézmény vezetője megkeresi őket, és részletesen átbeszéljük a gyakorlati képzéssel kapcsolatos követelményeket.

A Partnerlista alapján az intézményvezetőnek (vagy az általa kijelölt felelős vezetőnek) célszerű minden egyes potenciális szervezettel felvenni a személyes kapcsolatot. Fontos, hogy mindenképpen vezető beosztású kollega tárgyaljon a szervezetekkel, amelynek két előnye van: egyrészt a gazdálkodó szervezetek „komolyabban veszik”, ha egy vezető keresi meg őket.

Másrészt egy vezető megfelelő információkkal rendelkezik az intézmény igényeire, illetve lehetőségeire vonatkozóan, tehát nagyobb valószínűséggel tud választ adni a tárgyaláson felmerült minden kérdésre, valamint ha döntési helyzet alakul ki, jogában áll döntést hozni.

A gyakorlati képzés alapdokumentuma a szakképesítésért felelős miniszter által rendeletben kiadott SZVK, valamint a szakképzési kerettanterv. (A kamara kötelezően eljuttatja elektronikus formában a szükséges tartalmi szabályozó dokumentumokat a cégek számára, továbbá – amennyiben erre igény mutatkozik – a kamarai tanácsadók is segíthetnek azok értelmezésében.)



A szakképző intézmény részéről elvárás, hogy a gyakorlati képzést folytató szervezet biztosítsa a gyakorlati képzés eredményes megvalósításához szükséges tárgyi és személyi feltételeket, kövesse a kerettanterv előírásait és készítse fel a tanulót a komplex szakmai vizsga gyakorlati vizsgarészenek eredményes teljesítésére. További igény, hogy a gyakorlati képzést folytató szervezet sajátíttassa el a szakma legfontosabb gyakorlati ismereteit a szakma gyakorlásához szükséges autonómia szinten, fejlessze a tanulók szakmai érdeklődését, az önművelés igényét, önismeretét és önértékelő képességét azáltal(is), hogy lehetőséget teremtsen a tanuló számára a csapatban való együttműködésre.



A gyakorlati képzést folytató szervezet részéről pedig az az elvárás, hogy a gyakorlatra érkező tanulók tisztában legyenek az adott szakterület szakmai elméleti ismereteivel, világos és egyértelmű legyen, hogy a tanuló már mit tud, milyen komplexitású ismeretekkel rendelkeznek. Ezen felül a cégek részéről jogos igény, hogy a tanulók biztos alapkészségekkel rendelkezzenek és motiváltak legyenek a szakmatanulásra. A gyakorlati képzést folytató szervezet részéről elvárás az is, hogy az iskola ismerje a munkahely/munkaerőpiac igényeit.

Azonban még ha mindkét fél el is mondja az igényeit, akkor sem biztos, hogy értik egymást, vagy ugyanazt értik egy-egy gondolat, tevékenység, kerettantervi követelmény alatt.

Emiatt szükséges ezen dokumentumok, illetve követelmények „lefordítása” a munkaerőpiaci szereplők számára.

**A találkozók megszervezése előtt tehát célszerű az SZVK-k és a kerettantervek által meghatározott követelmények rövid, a külső gyakorlóhely számára érhető módon megfogalmazott tartalmi leírását évfolyamonként elkészíteni.**

Ez a szaktanárok közös munkájával valósulhat meg és érdemes két szálon dolgozni:

Először a tanulók által – a szakképző iskolában folyó elméleti képzés eredményeképpen – már birtokolt tudást szükséges meghatározni. Ebben az esetben elsősorban a szakmai ismeretekre kell koncentrálni, de fontos a szakmatanulás megalapozását segítő általános kompetenciák köre is, különös tekintettel az idegennyelv-tudásra és az infokommunikációs képességekre. Ez a lépés azért fontos, mert egyrészt egyértelművé teszi a külső gyakorlóhely számára, hogy milyen ismereteket birtokol a tanuló, mire lehet építeni a gyakorlati képzést, illetve, hogy a tanuló tanulta-e és ha igen, milyen szinten a gyakorlati képzés követelményeiben foglalt feladatok ellátásához szükséges elméleti ismereteket.



Másfelől így a gyakorlati képzőhely számára egyértelművé és érthetővé válik a tanuló által birtokolt tudásanyag (ez a tanulási eredmények tudás kategóriája). Tehát nem a tantárgyakat (pl. állattenyésztés, gazdálkodási ismeretek, ételkészítési ismeretek, géptan stb.) vagy a tanult témaköröket (pl. takarmányozás, beszerzés/raktározás, élelmiszerek rendszerezése stb.) kell felsorolni. Ezek az információk nem nyújtanak megfelelő eligazodási pontot a gyakorlati képzőhely számára, mivel sem a tantárgyak, sem a témakörök megnevezéseiből nem derül ki a tényleges tudástartalom és az elsajátított ismeretek szintje, komplexitása. Ezért átfogóan kell meghatározni, hogy a tanuló (pl. a 9. évfolyam végére) milyen szakmai ismeretekkel rendelkezik. Fontos, hogy a leírás ne legyen túlságosan hosszú, de mégis megfelelő mélységű információt hordozzon a gyakorlati képzőhely számára.

A másik „szál” az adott gyakorlati képzési szakasz (évközi gyakorlat, nyári gyakorlat) végére elvárt tanulási eredmények meghatározása. A gyakorlati képzés követelményeit tartalmazza az SZVK és a kerettanterv, de ezek a leírások bizonyosan nem nyújtanak elegendő információt a gyakorlati képzőhely számára. Ezért a gyakorlati képzési szakasz kimeneti követelményeit érdemes megfogalmazni tanulási eredményekben (amelyek a munkafolyamatból kiinduló cselekvő kompetencialeírások).

Ebben az esetben jellemzően az elvárt képességeket kell megfogalmazni és specifikálni, azaz hogy a tanulási szakasz (jelen esetben az adott gyakorlati képzési rész) végére milyen tevékenységek, munkafeladatok, munkafolyamatok ellátására legyen képes a tanuló, illetve hogy ezeket a tevékenységeket milyen önállósági és felelősségi szinten legyen képes elvégezni.

Az elvárt eredményeket (eredménycélokat) kell tehát leírni, és semmiképpen nem a gyakorlati képzés folyamatát, azaz, hogy a képzőhely mit és hogyan csináljon a gyakorlati képzés során.

A gyakorlati képzőhely számára az elvárt kimeneti követelmények a meghatározóak, az már a gyakorlati oktatásvezető/mester kompetenciája és felelőssége, hogy milyen módszertani megoldásokkal, eszközökkel, munkaformákkal biztosítja a tanuló számára a kívánatos tanulási eredmények elérését.

Ebben az esetben tehát az elvárt képességeket és azok autonómia szintjét szükséges meghatározni, amelyek kiegészíthetők attitűd elemekkel. Az attitűdök jelentősen befolyásolják a munkavégzés hatékonyságát és vannak olyan attitűdelemek, amelyek jellemzően munkahelyi környezetben fejleszthetők (pl. munkafegyelem, szakmaszeretet, szakmai kultúra, szakmai etika stb).

**A szakképesítéshez tartozó évfolyamonkénti kimeneti tudást tehát a vállalat nyelveztére kell lefordítani: a tanulók mit tanultak az elméletben, és mit vár az iskola, hogy a gyakorlatban erre építve elsajátítsanak a diákok.**

A követelmények egyszerűsítésénél az alábbi szempontok figyelembe vétele ajánlott:

- A lefordított követelményrendszer informatív legyen; például évfolyamonként, a kerettanterv követelményeit figyelembe véve érdemes rendszerezni azokat az ismereteket, amelyek előkészítik az SZVK Pályatükör leírásában az adott szakképesítéssel rendelkező fiatal elvárt képességeit *pályatükörben*:

„A logisztikai ügyintéző szakképesítéssel rendelkező képes:

- rendelések, beszerzések, értékesítés (termék, szolgáltatás) lebonyolításában feladatokat ellátni...”

a leírásban 9. évfolyamon 10:

- A beszerzendő áruk mennyiségének és összetételének meghatározása.
  - A megrendelés vállalatnál szokásos módjainak és dokumentumainak megismerése.
  - Az áruátvétel előkészítése, személyi és tárgyi feltételeinek megismerése.
  - Áruátvételi terület tisztán tartása.
  - Áruátvételhez szükséges eszközök előkészítése (göngyölegbontó-, árumozgató eszközök, mérő- számláló eszközök, PDA, íróeszköz, bizonylatok).
  - A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése (bizonylatolása, csomagba rendezése, csomagolása).
  - A beérkező áruk okmányainak ellenőrzése.
  - Az áruk mennyiségi és/ minőségi átvétele, az átvétel szempontjai.
  - Teendő mennyiségi és/vagy minőségi eltérés esetén.
  - Az áruátvétel igazolása, kifogások intézése.
- Rövid, tömör és egyértelmű megfogalmazásra kell törekedni.
  - Az egyes évfolyamonkénti ismeretekben megengedhető az ismétlődés. Vagy a tudásbéli mélységben vagy a jártasság és ezzel összefüggő autonómia fokában lehet jelezni különbséget.

A különböző évfolyamok elvárt tudását az adott évfolyamon tanító szakmai tanárok dolgozzák ki! Elkerülhetetlen a többszöri, közös egyeztetés, alapvető szóhasználat kilakítása, az elvárt tudás szintezése. A végső lista az egyes évfolyamokon tanítók közötti konszenzus eredménye kell, hogy legyen!

A rövid, a gazdálkodó szervezet számára érthető követelményrendszer nagymértékben megkönnyíti a párbeszédet és nyitottabbá teheti a céget tanulók befogadására. Emellett nagy előnye, hogy a külső képzőhely azonnal látja, hogy melyek azok a követelmények, amelyeknek meg tud felelni, és melyek azok, amelyek teljesítése további fejlesztéseket igényel. (A „lefordított” szakmai követelmények mintáját a 2. számú melléklet tartalmazza.)

#### 4.1.3 A találkozó lebonyolítása

A személyes kapcsolatfelvételnek nem az együttműködés szerződéses rögzítése a célja, hanem annak előkészítése, de a találkozó végén meg kell állapodni a hivatalos együttműködés módjáról!

**A személyes kapcsolatfelvétel során az intézmény és a gazdálkodó szervezet áttekinti**

- **a gyakorlati kapcsolatos jogszabályi elvárásokat (nem biztos, hogy a gazdálkodó szervezetek teljes mértékben tisztában vannak ezen követelményekkel – különös tekintettel a gyakorlat dokumentációjára, illetve a tanulói juttatásokra);**
- **az intézmény által biztosított elméleti szakmai ismeretek körét (milyen elméleti tudásra építhet aszervezet a gyakorlat során);**
- **a gyakorlati képzőhelytől elvárt tevékenységeket – beleértve a képzés műszaki, technikai feltételeit (milyen gépekkel, szoftverekkel dolgoznak stb.)**
- **a gyakorlati képzésben érintett tanulók számát (és esetleg lakóhelyét);**
- **a tanulók fogadásának lehetséges rendjét, továbbá a kapcsolattartás formáját.**

A lefordított tartalmi követelményekből a cég, szervezet világosan láthatja, hogy mit tud(hat)nak már a tanulók, és milyen ismereteket, képességeket kell elmélyíteni a gyakorlat során. A megbeszélésen azonosítani szükséges a főbb munkafolyamatokat (esetleg munkörökhöz kötötten), és tisztázni kell, hogy honnan, hová kell eljuttatni a tanulót. A „honnant” (tehát az elméleti háttér) az iskola, míg a „hovát” (a gyakorlati ismereteket, készségeket, kompetenciákat) a képzőhely biztosíthatja. Lényeges tehát a tanuló tanulási útját végigbeszélni, közösen értelmezni, különösen figyelve arra, hogy az elvárások milyen összetettségűek, milyen komplexitásúak.

A duális képzésben ugyanis a gyakorlaton a tanulók a termelésben dolgoznak, egy üzem termelőtevékenysége viszont nem terjed ki minden olyan feladatra, amelyet a kerettanterv előír. (Egy étteremben például egy szakács tanuló csak az étterem menüjében szereplő levesek készítését tudja elsajátítani, igaz, azt magas színvonalon. Ugyanakkor a követelmények ennél jelentősebb számú leves ismeretét írják elő.) Ezért előfordulhat az is, hogy azokat a tevékenységeket, amelyekkel a mindennapi munkafolyamatok során nem foglalkoznak a tanulók, külön időpontban (pl. hétvégén) kell megmutatni nekik legalább alapszinten – esetleg az iskolában.

A közös megbeszélés lehetővé teszi, hogy amennyiben a cég úgy ítéli meg, hogy szükséges pontosítani vagy kiegészíteni azokat (pl. a cégnél alkalmazott speciális szoftver vagy eljárás ismeretével, vagy olyan kompetenciákkal, illetve tevékenységekkel, amelyeket nem tartalmaz az SZVK illetve pl. beilleszkedés a munka világába, a szakma kultúrája és etikája, a munkához való hozzáállás, a mentális felkészítés), javaslatot tehet a követelmények véglegesítésére.

Fentiek alapján a találkozói eredménye egyrészt a cég részéről aláírt szándéknyilatkozat (annak deklarálása, hogy a cég részt fog venni a gyakorlati képzésben), másrészt a gyakorlati képzéssel kapcsolatos részletes követelményeket tartalmazó dokumentum.

A megegyezés alapján kialakított lista az együttműködési megállapodás mellékletét képezheti, nyomtatékosítva ezzel a felek komoly szándékát a szakmai együttműködésben.

Törekedni kell arra, hogy a cég kapcsolattartója lehetőleg egy olyan szakember legyen, aki aktívan részt vesz a gyakorlat megvalósításában, mivel így biztosítható, hogy az iskola első kézből kapjon információt az esetlegesen felmerülő problémákról (ld. 4.2. fejezet).

#### 4.1.4 A képzési követelmények tanulási eredmény alapú megfogalmazása

Bár a szakképzés tartalmi szabályozását biztosító dokumentumokban nem jelenik meg explicit módon a tanulási eredmény szemlélet, továbbá a tanulási eredmények megközelítéshez jogszabályi háttér és alkalmazási kötelezettség egyelőre nem társul, mégis a tanulási eredményeknek széleskörű alkalmazási lehetősége van, és számos területen támogathatja a mindennapi munkákat azokon a területeken, amelyeknek „szabályozására” mi magunk is hatással tudunk lenni.

A véglegesített követelményeket tartalmazó munkanyag megfelelő kiindulási alap arra, hogy **az iskola megfogalmazza az adott szakképesítés tanulási eredményeit (részletesen ld. 3. fejezet), amelyeket a foglalkozási naplók és a tanulói munkanaplók is tartalmazhatnak.**

A tanulószereződéses gyakorlati képzés során a gazdálkodó szervezetek – az SZVK és a kerettanterv alapján összeállított – foglalkozási naplót vezetnek. A foglalkozási naplót a gyakorlati képzést folytató gazdálkodó vagy más (pl. költségvetési intézmény) szervezetnek kötelező vezetnie, ez tulajdonképpen egy teljesítést igazoló dokumentum, a gyakorlati normatíva igénylésének és elszámolásának az alapja.

A foglalkozási naplók formanyomtatványát a kamara honlapjáról lehet letölteni. Jelenleg a foglalkozási naplók az adott modul/tantárgy feladatprofilját tartalmazzák, amelyek egyrészt nem adnak elegendő információt az elsajátítandó kompetenciák mélységéről, összetettségéről, másrésztől nem követik a valós gyakorlati munkafolyamatok logikai sorrendjét.

**Semmi nem tiltja, hogy a gyakorlati képzőhely (közösén a szak-képzést folytató intézménnyel) olyan foglalkozási naplót alakítson ki, amely tanulási eredményekben fogalmazza meg a gyakorlati képzés követelményeit.**

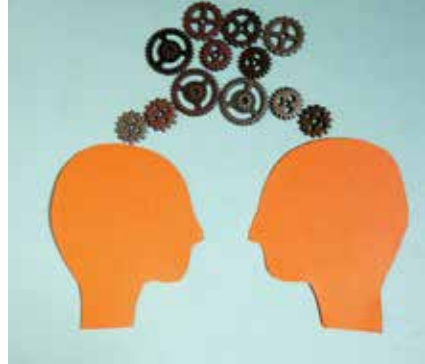
A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 41§ (2) bekezdése meghatározza, hogy a „foglalkozási naplónak tartalmaznia kell a szakmai tevékenységeket tantárgyanként, az ezekre fordított időt, a tanuló értékelését és a tanuló részvételét és mulasztását a gyakorlati képzés során”. A jogszabályi előírásnak és az adott szakma munkafolyamatainak megfelelően és biztosítva azt, hogy a kerettantervben a tanév végére előírt valamennyi munkafolyamatot végezzék a tanulók a gyakorlati képzés követelményei meghatározhatóak tanulási eredményekben is.

Míg a gyakorlati képzőhely foglalkozási naplót vezet, a tanulóknak munkanaplót kell vezetniük minden gyakorlati napról.

**A munkanaplók – összhangban a foglalkozási naplókkal – szintén tartalmazhatják a gyakorlati képzés végére elvárt tanulási eredményeket,** amelyek egyértelművé teszik, hogy mely munkafolyamatokat kell pl. „csak” megfigyelnie a tanulónak (és a megfigyelés alapján pl. mit kell felismernie, dokumentálnia), mely tevékenységekben kell résztvennie, segídeznie, mely szakmai feladatokat kell elvégeznie adott mértékű szakmai segítségnyújtás, irányítás, ellenőrzés mellett és milyen munkatevékenységek önálló ellátására kell alkalmassá válnia. Az egyes tanulási eredmények teljesülését mind a gyakorlati oktatásvezető mind a tanuló nyomon tudja követni, értékelni tudja, valamint észrevételeket, megjegyzéseket, reflexiókat tud hozzáfűzni.

**A szakképzés hatékonyságának nélkülözhetetlen előfeltétele, hogy a tanulónak legyenek tanulási célja, azaz maga is aktív részese legyen a saját tanulási folyamatának.** Ehhez fontos alapot ad, hogy az adott tanulási folyamat követelményei tanulási eredményekben kerülnek megfogalmazásra, hiszen így a tanuló már a tanulási folyamat elején tudja, hogy mit várnak el tőle, milyen követelményeknek kell megfelelnie, milyen szakmai feladatok ellátására lesz képes a tanulás (gyakorlat) eredményeképpen. A tanulási eredmények minden fél számára (iskola, munkahely, tanuló) érthetőbb és értékelhetőbb követelménytámasztást jelentenek. A gyakorlatvezetők számára egyértelművé válik, hogy a gyakorlati képzés során milyen szintű és komplexitású ismereteket és szakmai készségeket kell elsajátíttatniuk és fejleszteniük, továbbá, hogy milyen szintű munkavégzésre kell alkalmassá tenniük a tanulókat.

A tanulók számára is egyértelművé válnak a gyakorlati képzés követelményei, és a tanuló is képes nyomon követni és rögzíteni a saját szakmai fejlődését, különösen akkor, ha erre ösztönözzük is, és a tanulói önértékelés szerves részévé válik a tanulói teljesítményértékelésnek.



A képzési követelmények tanulási eredmény alapú megfogalmazása azonban nem egyszerű feladat. Maga a tanulási eredmény fogalma és képzésfejlesztési célú felhasználási és alkalmazási lehetőségei a pedagógusok többsége számára (és a kamarai szakemberek és munkaadók többsége számára is) új terminológia. Annak ellenére, hogy az elmúlt években több műhelymunka valósult meg és számos kiadvány<sup>11</sup> jelent meg a témában, a tanulási eredmény megközelítés továbbra is csak szűk körben, elsősorban az Erasmus+ mobilitási programokban érdekeltek számára ismert és használt. Az SZVK-k, kerettantervek követelményeinek tanulási eredmény alapú „lefordítását” az iskolának (vagy azonos szakképesítésben érdekelt iskoláknak közösen, bevonva szakmai szervezeteket, munkáltatókat) kell elvégeznie, amely jelentős terhet (a már így is jelentős tanári leterheltség mellett) és kihívást jelent a képzésfejlesztők és a tanárok számára.

Szintén nehézséget okoz, hogy nincs recept a tanulási eredmények kialakítására és leírására vonatkozóan. Módszertani ajánlásokat<sup>12</sup> lehet tenni, de a tényleges feladat a tantervfejlesztőkre és tanárookra vár. Az első „nekifutás” nyilvánvalóan küzdelmes, ugyanakkor egy adott szakképesítés kimeneti követelményeit egyszer kell jól megfogalmazni tanulási eredményekben, utána már „csak” karban kell tartani. A befektett munka jelentős, ugyanakkor hosszú távon biztosan megéri és minőségfejlesztő hatással van a gyakorlati képzésre és a teljes szakképzésre.

Amit ebben a tekintetben rendkívül fontos hangsúlyozni, hogy a tanulási eredmény alapú leírás nem a kerettanterv követelményeinek, kompetenciáinak más nyelvtani szerkezetben történő technikai átírása! **A tanulási eredmény alapú követelménytámasztás** egyfajta kultúraváltást jelent, másfajta megközelítést kíván a tanulásról és az oktatásról való gondolkodásunkban.

Olyan értékorientáció, amely **a tanulást és a tanulót helyezi a középpontba, amelyben maga a tanulási folyamat és a tanuló által elért kompetenciafejlődés a lényeges.**

Ezért rendkívül fontos lenne, hogy a tanulási eredményekben való gondolkodást minden érintett szereplő megismerje és alkalmazza a hazai oktatás és képzés minden szintjén. Ez mindenki számára egy tanulási folyamat, amelyben segítséget jelentene, ha a szakmai szervezetek és a kamarák rövid idejű képzéseket, műhelymunkákat szerveznének a szakképző iskolák tanárai és a gyakorlati képzést folytató vállalatok mesterei számára a tanulási eredmény alapú gondolkodás fejlesztése, valamint a tanulási eredmények gyakorlati alkalmazási lehetőségeinek bemutatása céljából. De ilyen jellegű „továbbképzések” megvalósíthatók a szakképzési centrumon belül is, vagy az adott szakképző intézményen belül is. Mert csak akkor fog működni a közös gondolkodás, ha mindenki (nemcsak a szakmai tanárok, de a közismereti tanárok is) érti ezt az új szemléletet és hajlandó annak alkalmazására is. Ezért hasznos lehet, ha egy tanári kar rááldoz egy napot és saját maga számára szakmai továbbképzést szervez a tanulási eredmények témában pl. a Tempus Közalapítvány vagy egy külső tréner/szakértő bevonásával.

11 Többek között:

Rugalmas és átjárható Szakképzés. Dilemmák és lehetőségek az Európai Szakoktatási és Szakképzési Kreditrendszer (ECVET) hazai alkalmazására. Tempus Közalapítvány.

[www.tka.hu/konyv/1274/rugalmases-atjarhato-szakkepzes](http://www.tka.hu/konyv/1274/rugalmases-atjarhato-szakkepzes)

Palencsárné Kasza Marianna: Erasmus + mobilitási projektek ECVET elemeinek vizsgálata, jó példák bemutatása. Tempus Közalapítvány

[www.tka.hu/docs/palyazatok/erasmus\\_mobilitasi\\_projektek\\_ecvet\\_elemeinek\\_vizsgalata.pdf](http://www.tka.hu/docs/palyazatok/erasmus_mobilitasi_projektek_ecvet_elemeinek_vizsgalata.pdf)

Tót Éva: Tanulási eredmények – EKRR – MKRR. Tempus Közalapítvány

[www.tka.hu/docs/palyazatok/tanulasi\\_eredmenyek\\_ekkr.pdf](http://www.tka.hu/docs/palyazatok/tanulasi_eredmenyek_ekkr.pdf)

Pályázati Pavilon 2015. 6sz

[www.tka.hu/docs/palyazatok/magazin\\_2015\\_osz1601110922.pdf](http://www.tka.hu/docs/palyazatok/magazin_2015_osz1601110922.pdf)

12 Farkas Éva (2015): Segédlet a tanulási eredmények írásához a szakképzési és felnőttképzési szektor számára. Budapest, Oktatási Hivatal

[www.oktatas.hu/pub\\_bin/download/LLL/ekkr/Tanulasieredmenyek\\_VET.pdf](http://www.oktatas.hu/pub_bin/download/LLL/ekkr/Tanulasieredmenyek_VET.pdf)

A véglegesített követelmények alapján tehát az iskola elkészítheti a tanulási eredményeket tartalmazó követelménytáblát az adott szakképesítésre vonatkozóan évfolyamonkénti bontásban.  
(Ennek mintáját a 3. sz. Melléklet tartalmazza).



**Fontos, hogy az intézmény a tanulási eredmények mérésére egy értékelési lapot is készítsen, melyet célszerű, ha a tanuló személyesen ad át a külső gyakorlóhelynek.**

*(Az értékelő lap mintáját a 4. sz. Melléklet tartalmazza.)*

A tanulási eredmények megírásakor

- érdemes felhasználni az iskola nemzetközi mobilitási tapasztalatát, az előzőleg már megírt tanulási eredményeket;
- figyelembe venni
  - a szakokatatók tapasztalatait, álláshirdetésekből megfogalmazott elvárásokat;
  - az adott szakképesítéssel ellátott munkakörök elemzését;
- áttekinteni
  - az MKKR táblázatot (ld. Melléklet);
  - az SZVK-kat (bemeneti feltételek, pályatükör és a komplex vizsga követelménye);
  - a követelménymodulok feladat- és tulajdonságprofiljaiban meghatározottakat;
  - a szakképzési kerettantervet.

Az értékelési kritériumok megfogalmazásánál az alábbiak fontosak:

- Az értékelési kritériumok szorosan együtt kezelendők a tanulási eredményekkel. A tanulási eredmények minősége ugyanis meghatározza az értékelés minőségét is. Ha a tanulási eredmények jól megfogalmazottak (azaz világosak, megfelelően részletezettek, a cselekvést jelentő ige megmutatja a tudás/képesség mélységét, kiterjedtségét, komplexitását, a tanulási eredmények kontextusba helyezettek és (szakma)specifikusak), akkor sok esetben már magukban foglalják az értékelési kritériumokat is.
- Csak olyan kritériumok leírása történjen meg, amelyek objektíven mérhetőek és/vagy munkavégzés közben megfigyelhetőek!
- A tudás-képesség-attitűd-felelősség-autonómia kategóriák egy tanulási eredményen belül külön értékelhetők (pl. képes rá, de nem elkötelezett)!
- Meg kell határozni az értékelés szintjeit (pl. megfelelő-nem megfelelő; kiválóan megfelelt – jól megfelelt – megfelelt – nem megfelelő), valamint ezen minősítési szintek követelményeit is, azaz hogy milyen szakmai, minőségi stb. kritériumok alapján tekintjük az adott munkavégzést (tanulási eredményt) kiválónak, megfelelőnek vagy nem megfelelőnek.

A tanulási eredmények és a hozzájuk tartozó értékelési kritériumok kidolgozását a tartalmi követelmények lefordításával párhuzamosan meg kell kezdeni, és a személyes tárgyalás eredménye (tehát a céggel közösen átbeszélt követelményrendszer elfogadása után) szükséges pontosítani, véglegesíteni.

<sup>13</sup> [www.mkik.hu/hu/magyar-kereskedelmi-es-iparkamara/tanuloszerzodes-es-egyuttmukodesimegallapodas-2685](http://www.mkik.hu/hu/magyar-kereskedelmi-es-iparkamara/tanuloszerzodes-es-egyuttmukodesimegallapodas-2685)

#### 4.1.5 Az együttműködési megállapodás, illetve a tanulószereződés megkötése

Az együttműködési megállapodás és a tanulószereződés mintája elérhető a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara honlapján<sup>13</sup>. Ezekhez a dokumentumokhoz célszerű csatolni mellékletként a szakképesítésenként elkészült tanulási eredményeket tartalmazó táblát és az értékelő lapot, amely így hivatalos követelményként jelenik majd meg. (Ennek mintáját az 5. számú melléklet tartalmazza.)

Érdemes a kamarát az együttműködési megállapodás előkészítési folyamatába bevonni (akár megfigyelőként), mivel azt – a tanulószereződéshez hasonlóan – a kamarának ellen kell jegyeznie.

A tanulószereződést a tanuló és a gazdálkodó szervezet írja alá, azonban az iskolának nem csak elemi érdeke, hanem jogszabályi kötelezettsége is lehet, hogy segítse ezt a folyamatot. Ugyanis:

„A gazdasági kamara feladata a tanulószereződés megkötésének elősegítése. Ha a gazdasági kamara közreműködése eredményeként nem kerül sor tanulószereződés megkötésére, a gazdasági kamara tájékoztatja erről a tanuló jogviszonya szerinti szakképző iskolát. Ebben az esetben a szakképző iskola gondoskodik a tanuló gyakorlati képzéséről.”<sup>14</sup>

A tanulószereződést lehetőleg minden év augusztus 15-ig kell megkötöni.

## 4.2 A gyakorlati képzések megvalósítása

Amennyiben az előkészítés (P) körülmények között folytatódik, a megvalósítás (D) elvileg „automatikusan”, a korábban dokumentált megállapodások alapján zajlik. A gyakorlat azonban azt mutatja, hogy még a leg részletesebb tervezés ellenére is felmerülhetnek az alábbi problémák:

### 4.2.1 A tanulószereződés felbontása, új tanulószereződés szükségessége

Előfordulhat, hogy a tanuló felbontja a tanulószereződését, mely általában arra vezethető vissza, hogy a tanuló elégedetlen a cég által biztosított körülményekkel (pl. olyan beosztás, amelynek időpontjához – elsősorban a helyi közlekedési viszonyok miatt nem tud alkalmazkodni a tanuló), vagy a nem megfelelő szakmai színvonal.

A tapasztalat az, hogy az ilyen esetek többségében a tanuló már rendelkezik új gyakorlóléssel, de az iskola is segíthet ebben az esetben egy új képzőhely megtalálásában a kamarával együttműködve – a Partnerlistát használva.

Mindemellett a gyakorlati képzőhely is felbonthatja a tanulószereződést akár a tanulóhiány miatt, akár az időközben megváltozott tárgyi vagy személyi feltételek miatt (pl. előfordulhat, hogy évközben elmegy a mesteroktató az adott gyakorlati helyről, ebben az esetben fel kell bontani a tanulószereződést). Önmagában is gondot okoz, hogy kisebb méretű cégnél (pl. egy kis pékségben vagy cukrászdában) nincs mesteroktató. Az is probléma, hogy bár folyamatosan van mesterképzés, de a fiatal szakemberek a mesterlevél birtokában gyakran külföldre mennek dolgozni, mert a mesterlevélnek külföldön is értéke van.

<sup>14</sup> Szakképzési törvény 46. § (1) bekezdés szerint

Lényeges kritérium, hogy a tanulószerveződésnek folyamatosnak kell lennie, tehát akármilyen ok miatt is történik annak megszüntetése, a felbontás után a következő napon már új szerződés szükséges!

#### 4.2.2 A gyakorlati képzés tartalmi problémái

**Célszerű egy rendszeres (pl. havi) állandó találkozót betervezni az Éves munkatervbe, amelyen az iskola és a cég rendszeresen nyomon követheti a szakmai gyakorlat megvalósulását. Ezen a találkozón a cég részéről a kapcsolattartó mellett lehetőleg a szakmai gyakorlatot részletesen ismerő személynek is jelen kell lennie (amennyiben a két személy nem ugyanaz).**

Az alább felmerülő problémák esetében „kötelező” megkeresni a cég kapcsolattartóját – és ha szükséges, a kamarát is bevonva – a tanulóval, valamint a céggel közösen tisztázni az adott problémát és/vagy tartalmi kérdést.

##### 4.2.2.1 A tanulók nem a követelményeknek megfelelő feladatokat látnak el

Az iskolának kötelessége összehasonlítani a munkanaplót és a foglalkozási naplót. Ha jelentős eltérés mutatkozik a kettő között, vagy az osztályfőnök/szaktanár azt látja, hogy a tanuló napokon, heteken keresztül nem végez szakmai munkát, vagy csak egyféle munkát végez, akkor ezt a problémát továbbítani kell a gyakorlati oktatásvezetőnek. Emellett a tanulók is jelezhetik, hogy a gyakorlólhelyen csak részben vagy egyáltalán nem kapnak szakmai feladatot (pl. sokszor csak takarítanak).

##### 4.2.2.2 A tanulási eredmények nem megfelelő értelmezése vagy pontosításának szükségessége

Az is előfordulhat, hogy a gyakorlati képzőhely mégsem tudja értelmezni a munkafolyamathoz kapcsolódó tanulási eredményeket, vagy a folyamat során azokat pontosítani, esetleg szűkíteni vagy bővíteni szeretné. Ez nem csak a gyakorlati képzőhely által biztosítandó szakmai támogatás, hanem a tanulási eredmények értékelése szempontjából is lényeges.

Ebben az esetben azonosítani kell, hogy:

- a tanulási eredményekkel van-e általános probléma, vagy
- egy adott tanulási eredmény értelmezésével vagy
- a tanulási eredmények mérésével.

E szakmai egyeztetésen elengedhetetlen, hogy az adott szakképesítést tanító szakmai elméleti tanár és/vagy szakoktató is jelen legyen.

#### 4.2.3 A külső gyakorlólhely által jelzett problémák

Fentiekén felül a külső gyakorlólhely jelezhet olyan problémákat is, amelyek a tanuló hozzáállásával, fegyelmével vagy a szakmai gyakorlat humán és/vagy infrastrukturális hátterével kapcsolatosak (pl. kilép a mesteroktató a cégtől, és az nem tudja pótolni a gyakorlati képzéshez szükséges humán erőforrást). Míg az előbbinél a „panaszkezelés” során az iskolának érdemes bevonnia a szülőket is (a panasz okainak jobb megértése érdekében), utóbbinál részletesen meg kell vizsgálni a szakmai gyakorlathoz szükséges feltételeket. Amennyiben azok megfeleltetése nem lehetséges, az iskolának segíteni kell a tanulónak új gyakorlólhely megtalálásában, támaszkodva saját, illetve a területi kamara kapcsolatrendszerére.



#### 4.2.4 Az egyhónapos iskolai tanműhelyi gyakorlat lehetősége

A 2016/2017-es tanévtől alkalmazott kerettantervek lehetőséget biztosítanak arra, hogy az utolsó szakképzési évfolyamon a gyakorlati képzés 5%-a iskolai tanműhelyi körülmények között is megvalósítható legyen a gyakorlóhely vagy a tanuló kérésére. (Tehát sem az iskolának, sem a kamarának nincs lehetősége ennek kezdeményezésére.)

Ezt a tanműhelyi gyakorlatot azonban csak összefüggően és a II. félévben, szorgalmi időszakban, február és április között lehet megvalósítani. Ugyanakkor három hét összefüggő gyakorlatot nem tudnak beiktatni a szakképző iskolák, mert a tanulók heti váltásban tanulnak (egy hét elmélet az iskolában és egy hét gyakorlat a külső képző helyen). Emellett **kérdés, hogy egy vizsgafelkészítésnél az iskola vállalja-e, hogy pótolja a gyakorlati képzés összes hiányosságát, illetve, hogy a normatíva 5%-a elegendő-e ennek a feladatnak az ellátására.**

Amennyiben ilyen igény felmerülne, az iskolának célszerű részletesen áttekinteni nemcsak a lehetőségeit, de azt is, hogy az adott képzőhely milyen mértékben készítette fel a tanulókat az előző tanévekben a sikeres vizsga letételére. Ehhez az „értékeléshez” szintén jól használhatók a tanulási eredmények.

### 4.3 A gyakorlati képzések ellenőrzése, értékelése

Az értékelés célja kettős: egyrészt meggyőződni arról, hogy a tanulók elérik a megfogalmazott tanulási eredményeket, másrészt bemenő információk biztosítása magának a folyamatnak a fejlesztéséhez.

#### 4.3.1 A tanulók értékelése

A tanulószereződéssel foglalkoztatott tanulók esetében az évközi és az összefüggő szakmai gyakorlat értékelése érdemjeggyel történik naponta vagy hetente, illetve havonta. A szöveges értékelés nem jellemző, (ez jelentős többletterhet jelentene a gyakorlati helynek), azonban a gyakorlati oktató általában szóban ad visszajelzést az elkészült termékre vagy az elvégzett munkafolyamatra vonatkozóan.

A termelő szakmákban (pék, szakács, húsipari termékgyártó stb.) az értékelés legfőbb szempontja, hogy eladható terméket, azaz minőségében és mennyiségében megfelelően előállított terméket kell készíteni. Amikor elkészül egy termék, a tanulók megkóstolják, és a tanuló értékeli a saját munkáját, illetve a tanulóársak, majd az oktató is értékeli.

Az értékelésbe a szakmai szempontokon kívül (amelybe beleszámít például az alapanyag gazdaságos felhasználása, a higiéniai szabályok betartása, a munkaterület tisztántartása is) beleszámít a munkafegyelem, a munkához való hozzáállás, a motiváltság, az együttműködés. Az érdemjegyeket a munkanaplóban és az e-naplóban rögzítik.

**A minősítő (szummatív) értékelés célja, hogy átfogó képet kapjunk a tanuló tudásáról, hogy birtokolja-e illetve milyen mértékben birtokolja az elvárt tanulási eredményeket, alkalmas-e adott munkatevékenység szakszerű ellátására, illetve hogy a kívánatos színhez képest hogyan teljesít valaki.**



Az együttműködési megállapodással foglalkoztatott tanulók jellemzően az összefüggő, nyári gyakorlatot töltik külső gyakorlati képzőhelyen, elsősorban szolgáltatás, egészségügy, szociális területen. A gyakorlat értékelése itt is éremjeggyel történik, az érdemjegy mellé azonban rövid szöveges értékelést is kérhetnek az iskolák. Ez ugyan nem kötelező, de a szöveges értékelés részletesebb visszajelzést ad mind a tanuló, mind az iskola számára a tanulói előreheladásról. Az értékelés részének tekinthetjük azt is, hogy a képző intézmények honlapján vagy Facebook oldalán is megtalálhatóak a tanulók által készített termékek fotói.

A gyakorlati képzés során érdemes a fejlesztő értékelésre is időt és energiát áldozni. A fejlesztő értékelés funkciója a tanulási folyamat segítése, információt ad a gyakorlatvezető oktatónak és a diáknak a tanulás eredményességéről. A fejlesztő értékelés a tanulási eredmények meghatározott részére (részkompetenciákra) irányul. Ha a gyakorlati képzés követelményei tanulási eredményekben vannak megfogalmazva és a foglalkozási naplók és a tanulói munkanaplók is tanulási eredmény alapúak, a gyakorlati oktatásvezetőnek érdemes időről időre (pl. a gyakorlati nap végén, hetente stb.) leülni a tanulóval és az elvárt tanulási eredményeken keresztül átbeszélni a tanultakat, ezáltal visszajelzést lehet adni a tanuló számára, hogy mely kompetenciái erősek, miben van még szüksége fejlődésre, mire kell odafigyelnie, mit kell legközelebb másként csinálnia stb. **A fejlesztő értékelés célja tehát nem a minősítés, hanem a tanulási folyamat – a tanuló – segítése, fejlesztése.** Ez az értékelési mód nem a tudás egészét, hanem a részfolyamatokat (tanulási folyamat közben, a gyakorlati képzés közben) a tanulási eredmények bizonyos halmazát értékeli és a tanuló számára nyújt visszajelzést erősségeiről és hiányosságairól, fejlődésének lehetőségeiről.

Cél tehát a folyamatközbeni segítség, a tanuló számára visszajelzés biztosítása az elért sikerekről, a hibákról, nehézségekről, amelyek lehetővé teszik a tanulási folyamat közbeni korrekciót, önkorrekciót. Ezáltal elkerülhető a tanulók lemaradása, ugyanakkor a gyakorlatvezető számára is visszajelzés, ami alapján esetleg változtathat az oktatási módszerein. A munkafeladatok értékelésével jól fejleszthetők az úgynevezett soft skillek valamint a tanuló önismerete, önértékelése is.

**A fejlesztő értékelésnek fontos eleme a tanulói önértékelés.** A gyakorlati képzés során adjunk lehetőséget arra, hogy a tanuló értékelje a saját teljesítményét. Ehhez adhatunk szempontokat, illetve tehetünk fel kérdéseket. Hagyjunk időt arra is, hogy a tanuló elmondja, hogyan érezte magát a helyzetben, mi okozott számára nehézséget és miért, milyen kérdései vannak? Ez azért is fontos, mert a tanulói is átgondolja, hogy mit és hogyan tanult, milyen erősségei és milyen gyengeségei vannak és „rákényszerítjük”, hogy a tapasztalatait tudatosan feldolgozza. Ez azért lényeges, mert nem önmagából a tapasztalatokból, hanem azok tudatos feldolgozásából tanulunk. Ezért, ha van rá mód, értékeljük közösen a tanulóval és a tanuló társakkal a tanulási folyamatot egyéni és csoportos beszélgetések során.

A gyakorlati képzés végén éremjeggyel kell minősíteni a tanuló teljesítményét. A gyakorlatvezetőnek reálisan, tárgyilagosan és objektíven kell értékelnie. A gyakorlati képzés során jellemzően a gyakorlatvezető

munkaközbeni megfigyelést végez, azaz munkavégzés közben – előre meghatározott szempontok szerint – megfigyeli a tanuló szakmai tevékenységét és viselkedését. Az objektív értékeléshez szükséges a tanulási eredményekhez illeszkedő értékelési szempontokat és kritériumokat meghatározni. Az értékelés szempontjait minden esetben az adott gyakorlati képzés (tanulási szakasz) meghatározott és elvárt tanulási eredményei, azaz a tudás, képesség, attitűd és felelősség-autonómia elemek, valamint az alkalmazás, kivitelezés mozzanatai határozzák meg. Az értékelés szempontjai szoros összefüggésben vannak az értékelés kritériumaival, azaz annak meghatározásával, hogy mikor tekintjük az adott munkavégzést kiválónak, elfogadhatónak és nem megfelelőnek, azaz milyen teljesítmény esetén adunk ötöst, négyest, hármast, kettest, egyest.

Az értékelés folyamat rendkívül fontos, mert jelentősen befolyásolja a tanuló tanulási motivációját, viszonyulását a tanuláshoz, a témához, a gyakorlatvezetőhöz.

A tanulási eredményeket értékelő lapon minden egyes – a munkaprogramban szereplő – tanulási eredményhez meghatározásra kerülnek az értékelési szempontok és az értékelési kritériumok: nevezetesen, hogy mikor, milyen munkavégzés/teljesítmény esetén kiváló vagy éppen elfogadható (küszöbszint) a tanuló teljesítménye. Ez a megoldás minden érintettnek (tanuló, gazdálkodó szervezet, de az iskola is) egyértelművé, átláthatóvá teszi az elvégzett munka (tanulási folyamat) eredményét.

#### 4.3.2 A szakmai gyakorlat szervezésének és lebonyolításának értékelése

A PDCA logika alapján megkerülhetetlen, hogy az intézmény a gazdálkodó szervezettel közösen (és ajánlottan a kamara bevonásával) áttekintse az adott tanévben megvalósult gyakorlati képzést. E műhelymunka előkészítéseként érdemes személyes beszélgetéseket (interjúkat) is lebonyolítani néhány tanulóval és vállalati képviselővel.

Célszerű ezt az értékelést két lépésben lebonyolítani: egyrészt a félév, másrészt a tanév lezárásakor. Míg előbbi lehetőséget biztosít a folyamat közben felmerülő hibák javítására, utóbbi a gyakorlati képzés teljes ciklusának fejlesztéséhez, illetve a folyamat véglegesítéséhez (sztenderdizáláshoz) adhat bemenő információkat.

Mindkét vizsgálat esetében a következő kérdésekre kell választ adni:

- Hogyan tervezték meg az adott tevékenységet?
- Hogyan hajtották végre a tervet?
- Volt-e, és ha igen, milyen visszajelzés az érintettek részéről?
- Megtörtént-e a feltárt hiányosságok pótlása a végrehajtás során, illetve készült-e a javításra vonatkozó fejlesztő javaslat, és ha igen, annak mi lett az eredménye?

Az értékeléshez fel lehet használni a rendszeres találkozók emlékeztetőit (amennyiben történteilyenek – ld. 4.4.2. alfejezet).

Az értékelés eredményeit egy rövid feljegyzésben szükséges dokumentálni, megjelölve a tapasztalt problémákat és az azokra adandó válaszokat. Fontos, hogy az értékelés eredményeiről minden érintettet tájékoztasson az iskola – növelve ezzel az elköteleződést és a „közös hajóban evezünk” attitűdöt. E dokumentum alapján az iskola felül tudja vizsgálni a gyakorlati képzés előkészítésének (P), illetve lebonyolításának (D) lépéseit, és a tapasztalatokra építve sztenderdizálni tudja a folyamatot, melynek alkalmazásával a következő tanévben mindenki számára egyértelműek lesznek a feladatok, illetve azok végrehajtásának felelősei, valamint a határidők.

# A RENDSZER FEJLESZTÉSÉRE VONATKOZÓ JAVASLATOK ÖSSZEFOGLALÁSA

A gyakorlati képzés követelményeinek átgondolása, a partnerszervezetekkel történő egyeztetése és tanulási eredmény alapú meghatározása napjainkban különösen indokolt lehet, hiszen **2016. augusztus végén/szeptember elején új SZVK-k és kerettantervek léptek hatályba, és sok esetben változtak az egyes szakképesítések tartalmi követelményei. Így a pedagógiai programokat és annak részeként a helyi tanterveket, nevelési- és szakmai programokat át kell dolgozni, ennek részeként jelentős minőségi fejlesztést jelenthet a gyakorlati képzés szakmai követelményeinek tanulási eredmény alapú kidolgozása.**

## 5.1 A tanulási eredmények alkalmazási lehetőségei a szakképzésben

### 5.1.1 Saját tanmenetek, óravázlatok kidolgozása

Saját tantárgyunk tanmenetét, óratrezeit is kialakíthatjuk tanulási eredmény alapon. Egy 45 perces tanítási órának vagy egy tematikai blokknak, vagy egy adott tantárgynak is meg lehet határozni az elvárt tanulási eredményét. Ha az elvárt tanulási eredményeket a tanítási óra, a témakör stb. elején ismertetjük a tanulókkal, akkor a tanuló már a tanulási folyamat elején tudja, hogy mit várnak el tőle, milyen követelményeknek kell megfelelnie, hol és hogyan tudja hasznosítani a megszerzett tudást, milyen szakmai feladatok ellátására lesz képes.

A tanulási eredmény alapú gondolkodás a tanárt is következetesebb, átgondoltabb tervezésre készíti, mert először a tanítási óra/témakör/tantárgy végére elérni kívánt tanulási eredményeket (mire kell képessé tenni a tanulót) kell megfogalmazni, majd ennek alapján kell meghatározni, hogy a kívánt tanulási eredmények elérése érdekében milyen szintű ismeret és kompetencia-elemeket és azokat milyen módszerekkel és eszközökkel kell tanítani és fejleszteni ahhoz, hogy a képzésben résztvevő elérje a kívánt tanulási eredményt. Ha a követelmények tanulási eredményekben vannak megfogalmazva az értékelés is könnyebb, mert a jól megfogalmazott tanulási eredmények már magukban foglalják az értékelési kritériumokat is.

### 5.1.2 Komplex szakmai vizsga gyakorlati vizsgatevékenység feladatainak és értékelési szempontjainak kidolgozása

**A vizsgafeladatok, valamint az értékelési útmutató kidolgozása során alkalmazhatjuk a tanulási eredmény alapú megközelítést. A komplex vizsga minősítő értékelés, amely során a munkatevékenységre való alkalmasságot kell vizsgálni.**

A komplex szakmai vizsga, gyakorlati vizsgatevékenység vizsgafeladatainak kidolgozása – eltekintve néhány szakképesítéstől, ahol központi gyakorlati vizsgafeladat van – jellemzően a vizsgaszervező kötelessége<sup>15</sup>.

<sup>15</sup> A komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII. 28.) kormányrendelet 27. § (1) bekezdése alapján a gyakorlati feladatlapokra vonatkozó javaslatot - a vizsga megkezdése előtt - a vizsgaelnök a vizsgabizottsági tagok véleménye alapján hagyja jóvá.

Az objektív értékelés érdekében az egyes minősítési szintekhez (éremjegyekhez) meg kell határozni a követelményszinteket/kritériumszintet, hogy milyen teljesítmény esetén minősítjük a tanuló teljesítményét ötösre vagy éppen kettesre.

A komplex vizsga gyakorlati vizsgarészén a lehető legobjektívebben és legeredményesebben kell mérni és értékelni az adott tanulási eredményeket. Az értékeléssel szemben támasztott követelmények is megváltoznak. Nem azt kell mérni, hogy a tanulók mennyire alaposan sajátították el a tananyagot, a vizsga nem a tananyag reprodukciójára szolgál. Azt kell mérni, hogy az egyén valóban birtokolja-e a kívánt/meghatározott tanulási eredményeket és a tanuló alkalmas-e és ha igen, akkor milyen mértékben az adott szakmai tevékenység eredményes és autonóm művelésére.

### 5.1.3 Tanulói és tanári mobilitási programok, stratégiai partnerségi projektek munkaprogramjainak kidolgozása

**A tanulási eredmények alkalmazása támogatja a magas szintű mobilitást, mivel a tanulási eredmények minden országban értelmezhetőek, függetlenül a képzési rendszerek különbözőségeitől, a képzési tartalmak differenciáltságától, így elősegítik a tanulási és/vagy munkavállalási célú mobilitást, és a más intézményekben folytatott tanulmányok elismerésének folyamata leegyszerűsödik. A tanulási eredmények megközelítést leginkább a tanulói – ECVET alapú – mobilitás során alkalmazzák eredményesen a szakképző intézmények. Ugyanakkor a tanári mobilitási programok során is haszonnal alkalmazható a tanulási eredmény szemlélet.**

A tanárok szakmai továbbképzésének egyik jelentős formája a külföldi mobilitás. A mobilitási program célja, a résztvevő tanárok szakmai fejlődésének támogatása, a hazaitól eltérő tapasztalatok szerzése, a tanári munka minőségi fejlesztése.

**A mobilitás nem más, mint egy nagyon komoly tanulási folyamat. Ha pedig tanulási folyamat, akkor tudatosnak, tervszerűnek és célorientáltnak kell lennie.** Ezért rendkívül fontos, hogy ezt a tanulási folyamatot tudatosan megtervezzük. Ennek a tudatos tervezésnek az egyik lépése a munkaprogram átgondolása és kidolgozása (egyeztetve a fogadó féllel/partnerrel). Ha a munkaprogramban nem elsősorban a mobilitás alatti tevékenységekre (pl. meglátogatunk X iskolát, üzemet, borkóstoláson veszünk részt stb.), hanem az aktivitások során elsajátítható vagy elsajátítani kívánt tanulási eredményekre fókuszálunk (azaz azt határozzuk meg hogy mit szeretnék tudni, mire szeretnék képesek lenni), máris jelentős lépést tettünk a saját szakmai fejlődésünk megtervezése érdekében.

Ahhoz, hogy a fentebb részletezett területeken a tanulási eredmények alkalmazása széles körben elterjedjen és ezáltal fejlesztő hatást gyakoroljon a szakképzés minőségi fejlesztésére, a jelenleginél sokkal több és folyamatos továbbképzésekre, műhelymunkákra, szakmai fórumokra lenne szükség. **A tanulás eredmény alapú képzésfejlesztés, mint kompetencia be kell, hogy épüljön a tanárképzési követelményekbe és a tanártovábbképzési programokba.**

**A tanulási eredmény alapú gondolkodás sikeresen alkalmazható a nemzetközi stratégiai partnerségi projektek célkitűzéseinek, indikátorainak meghatározásában, a munkaprogram megtervezésében, megvalósításában és értékelésében is.**

## 5.2 Rendszerszintű fejlesztési javaslatok

1. Szükséges a jelenleginél hatékonyabb, folyamatos párbeszéd az iskola, a kamara, és a gyakorlati képzőhely között. A kamara jobban támogassa (információval, tanácsadással) a szakképző intézményeket és a gyakorlati képzőhelyeket, legyen infopont/helpdesk/felelős személy, akihez fordulni lehet a gyakorlati képzéssel, tanulószertődéssel kapcsolatos kérdésekkel. Legyenek digitális megoldások, applikációk, hogy a gyakoronokok fogadása menedzselhető legyen kisebb cégek részére is. A kamara nyisson kommunikációs csatornát a szülő – tanuló – iskola – gyakorlati képzőhely között.
2. A tantervek folyamatos felülvizsgálata és karbantartása mellett a kerettantervek rugalmasságát oly módon szükséges biztosítani (a 2016/17-es tanévtől a szakgimnáziumi kerettantervekben már a szabadsáv is megszűnt), hogy az új szakmai, technológiai elemeket be lehessen emelni a képzési tartalomba.
3. A tanulási eredmény alapú képzésfejlesztés/képzéstervezés, mint kompetencia kerüljön be kötelező tartalomként a tanárképzésbe, illetve legyenek ilyen témájú tanártovábbképzési programok.
4. Folyamatos szakmai továbbképzés szükséges mind a tanárok, mind a gyakorlatvezetők, mind a kamarai szakemberek részére, kinek mi a szerepe és feladata, milyen módszertani és értékelési szempontokat kell alkalmazni a tanulási eredmény alapú szemlélet során.
5. Ki lehet dolgozni a szakképzésben a szintvizsga követelményeit és értékelési kritériumait tanulási eredmény alapon.
6. Egy-egy szakma kimeneti követelményeit (legalább a gyakorlati képzés kimeneti követelményeit) a különböző szereplők – tanárok, gyakorlati szakemberek, szakmai szervezetek képviselői, kamara munkatársai stb. – bevonásával meg lehet fogalmazni tanulási eredményekben (akár pilot jelleggel is). Érdemes azokat a szakmákat kiválasztani, amelyekben a legtöbben tanulnak (pl. szakács, eladó, kereskedő, pincér, cukrász, kőműves, hegesztő, fodrász, gépi forgácsoló, ápoló stb.). Ennek alapján lehet modernizálni a foglalkozási naplókat, munkanaplókat. Ezáltal a gyakorlatvezetők számára egyértelművé válik, hogy a gyakorlati képzés során milyen szintű és komplexitású ismereteket és szakmai készségeket kell elsajátíttatniuk és fejleszteniük, és milyen szintű munkavégzésre kell alkalmassá tenniük a tanulókat. A tanulók számára is egyértelművé válnak a gyakorlati képzés követelményei, és a tanuló is képes nyomon követni és rögzíteni a saját szakmai fejlődését. A tanulási eredményalapú követelmény leírás alapja lehet az értékelésnek is.

Elősegítheti a tudatosabb pályaválasztást, ha egy szakmai képzés kimeneti követelményeit tanulási eredményekben fogalmazzuk meg. A tanulási eredmények világos információt adnak, amelyek segítik a tanulókat abban, hogy melyik képzést válasszák, ezáltal hatékonyabb tanulást eredményezhetnek; mert

- világosabban látják az elvárásokat, amelyeknek meg kell felelniük;
- világossá teszi az oktatás célját, ezáltal növeli a tanuló motivációját;
- a tanuló tudatában van annak, hogy a képzésen mit fog tanulni, mit várnak el tőle, milyen tevékenységek végzésére lesz alkalmas a képzés elvégzése után;
- vonzóbbá teszi a tanuló számára a szakmát;
- megalapozottabbá teszi a pályaválasztást.



## 6.1 1. számú melléklet: A Magyar Képesítési Keretrendszer deskriptor táblája

SZINT	TUDÁS	KÉPESÉGEK	ATTITÚDOK	AUTONÓMIA ÉS FELELŐSSÉG
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ismeri egy adott témakör alapvető tényeit, legfontosabb fogalmait.</li> <li>Érti és betartja a feladat/műveletvégzés eljárásait, végrehajtási szabályait.</li> <li>Ismeri a gyakorlati tevékenységhez szükséges jellemző anyagokat és eszközöket.</li> <li>Rendelkezik az alapvető anyanyelvi, logikai és eszköztudással.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A kulcskompetenciák (kiemelten: anyanyelvi, matematikai-logikai) alapszintű fejlettsége jellemzi.</li> <li>Képes a feladatvégzés/problémamegoldás során szükséges tudás alkalmazására, amennyiben az egyszerű, begyakorolt rutinok, algoritmusok használatát igényli.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nyitott a feladatok megértésére, motivált azok sikeres végrehajtásában.</li> <li>Kíváncsi és érdeklődő tanulási és elemi munkavégzési helyzetekben.</li> <li>Kész a közös munkára, tudásának másokkal való megosztására.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egyszerűbb, begyakorolt feladathelyzetekben képes az önálló feladatvégzésre.</li> <li>Újszerű vagy összetettebb feladat esetén irányításra és folyamatos ellenőrzésre van szüksége.</li> <li>Irányítással értékelni tudja saját munkáját.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ismeri adott témakör (műveltségterület, szakterület) alapvető tényeit, fogalmait, egyszerűbb összefüggéseit.</li> <li>Rendelkezik általános anyanyelvi, matematikai-logikai és természettudományos eszköztudással.</li> <li>Rendelkezik egy adott szakma alapfokú-középszintű gyakorlásához szükséges elméleti és gyakorlati ismeretekkel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Képes egyszerűbb ok-okozati összefüggések felismerésére.</li> <li>Képes különböző témákkal összefüggésben azonosítás, megkülönböztetés, összehasonlítás elvégzésére megadott szempontok mentén.</li> <li>Rendelkezik az együttműködéshez szükséges alapvető kompetenciákkal.</li> <li>Képes a témának megfelelő írásbeli és szóbeli közlés létrehozására, az arra való reagálásra, az egyszerű szaknyelv használatára.</li> <li>Képes alapvető eszközök és anyagok használatára útmutatással.</li> <li>Képes esetenként több összetevőből álló feladatok/műveletsorok elvégzésére.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tanulási helyzetekben, feladatokban nyitott a tudását növelő tevékenységekre.</li> <li>Tisztában van az alapvető erkölcsi és közösségi értékekkel, az alapvető állampolgári jogokkal és kötelességekkel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egyszerű feladathelyzetekben önállóan és felelősséggel dolgozik.</li> <li>Összetettebb feladatok esetén is elégséges az útmutatás a szoros irányítás helyett.</li> <li>Kialakul a felelősségtudat, és megjelenik az önkontroll az elvégzett munka értékelésében.</li> </ul>



SZINT	TUDÁS	KÉPESÉGEK	ATTITÚDOK	AUTONÓMIA ÉS FELELŐSSÉG
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ismeri az adott tanulmányi, műveltség- vagy szakterülethez tartozó alapvető tényeket, fogalmakat, folyamatokat, felismeri és érti a többtényezős összefüggéseket.</li> <li>A feladatmegoldáshoz/ munkavégzéshez szükséges eszközök, módszerek és eljárások ismerete mellett alkalmazza a megismerés, az önálló ismeretszerzés alapvető módszereit.</li> <li>Ismeri és alkalmazza a feladatvégzés eljárásait, szabályait.</li> <li>Az egyéni érdeklődésnek megfelelő műveltség-/ szakterületen szélesebb körű tudáselemekkel rendelkezik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Képes ismeretek, tudás-sémák összekapcsolására, új sémák kialakítására ismert kontextusban.</li> <li>Képes az egyszerűbb feladatok rutinszerű elvégzése mellett új, szokatlan elemeket is tartalmazó problémák kreatív megoldására.</li> <li>Képes a megfelelő eszközök, anyagok kiválasztására és használatára.</li> <li>Képes összefüggésekben, rendszerben gondolkodni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Képes kritikusan is szemlélni és használni a különböző forrásokból származó információkat.</li> <li>Nyitott az együttes erőfeszítésre, közös munkára, elfogadja a kölcsönös függési helyzetet.</li> <li>Magára nézve is érvényesnek tartja az általánosan elfogadott társadalmi normákat a mindennapi és a szakmai érintkezésben egyaránt.</li> <li>Az érdeklődésének megfelelő szakterület, a végzett szakma iránt elkötelezett.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Általánossá válik az önkontroll és a rendszeres reflexió a saját tanulási és munkatevékenységre.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adott műveltség- és szakterületen belül ismeri a tényeket, fogalmakat, megérti a fontosabb folyamatokat és összefüggéseket.</li> <li>Ismeri a szakmai nyelvezetet, a szakterület terminológiáját, lehetőleg idegen nyelven is.</li> <li>Ismeri és érti az adott, egyéni érdeklődésnek megfelelő műveltség-/ szakterület tudáselemeinek összefüggéseit, struktúráját.</li> <li>Megérti a bonyolult, többtényezős jelenségek összefüggésrendszerét.</li> <li>Rendelkezik az adott tudásterületek tényeinek, fogalmainak, összefüggéseinek, eljárásainak alkalmazásához szükséges módszerekkel és eszkoztudással.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Képes egyszerűbb ok-okozati összefüggések felismerésére.</li> <li>Képes különböző témákkal összefüggésben azonosítás, megkülönböztetés, összehasonlítás elvégzésére megadott szempontok mentén.</li> <li>Rendelkezik az együttműködéshez szükséges alapvető kompetenciákkal. Képes a témának megfelelő írásbeli és szóbeli közlés létrehozására, az arra való reagálásra, az egyszerű szaknyelv használatára.</li> <li>Képes alapvető eszközök és anyagok használatára útmutatással.</li> <li>Képes esetenként több összetevőből álló feladatok/műveletsorok elvégzésére.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tanulási helyzetekben, feladatokban nyitott a tudását növelő tevékenységekre.</li> <li>Tisztában van az alapvető erkölcsi és közösségi értékekkel, az alapvető állampolgári jogokkal és kötelességekkel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egyszerű feladathelyzetekben önállóan és felelősséggel dolgozik.</li> <li>Összetettebb feladatok esetén is elégséges az útmutatás a szoros irányítás helyett.</li> <li>Kialakul a felelősségtudat, és megjelenik az önkontroll az elvégzett munka értékelésében.</li> </ul>

SZINT	TUDÁS	KÉPESSÉGEK	ATTITÚDOK	AUTONÓMIA ÉS FELELŐSÉG
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendelkezik egy adott szakterülethez kapcsolódó alapvető általános és szakspecifikus elméleti és gyakorlati ismeretekkel. Az elméleti és gyakorlati tudása rendszerbe szerveződik.</li> <li>• A gyakorlati alkalmazás módszereinek és eszközeinek biztos ismerete lehetőséget biztosít az adott szakma hosszú távú és magas szintű gyakorlására.</li> <li>• Ismeri a szakterület szakmai szókincsét (anyanyelven és legalább egy idegen nyelven).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Képes az adott szakma feladatainak megoldására: megtervezésére és lebonyolítására, a szükséges módszerek és eszközök kiválasztására, egyedi és komplex alkalmazására.</li> <li>• Anyanyelvi és idegen nyelvi kommunikációs képességei teszik a más nyelven beszélőkel való szakmai együttműködésre.</li> <li>• Képes tudását fejleszteni és ehhez alkalmazni a tudásszerzés, önfejlesztés különböző módszereit és a legkorszerűbb információ- és kommunikációs eszközöket.</li> <li>• Képes a munkavállalással, vállalkozással kapcsolatos felelős döntésekre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nyitott az adott szakterület új eredményei, innovációi iránt. Törekszik azok megismerésére, megértésére és alkalmazására.</li> <li>• Törekszik ön maga folyamatos képzésére.</li> <li>• Elkötelezett a minőségi szakmai munkavégzés mellett.</li> <li>• Önkritikus saját munkájával szemben.</li> <li>• Elfogadja és hitelesen közvetíti szakmája társadalmi szerepét, értékeit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Önállóan végzi munkáját, folyamatos önellenőrzés mellett.</li> <li>• Felelősséget érez saját és az általa vezetett szakmai csoport munkájáért, eredményeiért és kudarcaiért.</li> <li>• Döntéseit a szakterület jogi, etikai szabályainak figyelembevételével hozza.</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ismeri egy adott tanulmányi és/vagy szakterület tárgykörének alapvető, átfogó tényeit, irányait és határait.</li> <li>• Ismeri az adott szak, illetve tanulmányi terület legfontosabb összefüggéseit, elméleteit és az ezeket felépítő terminológiát.</li> <li>• Ismeri szakterületének alapvető ismeretszerzési és probléma-megoldási módszereit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Képes az adott szakterület ismeretrendszerét alkotó elképzelések alapfokú analizésére, az összefüggések szintetikus megfogalmazására és adekvát értékelő tevékenységre.</li> <li>• Rendelkezik az önálló tanuláshoz szükséges képességekkel.</li> <li>• Képes rutin szakmai problémák azonosítására, az azok megoldásához szükséges elvi és gyakorlati háttér feltárására, megfogalmazására és (standard műveletek gyakorlati alkalmazásával) megoldására.</li> <li>• Képes használni, megérteni szakterületének jellemző szakirodalmát, számítástechnikai, könyvtári forrásait.</li> <li>• Képes a másokkal való kooperációra.</li> <li>• Képes a különféle erőforrásokkal gazdálkodni.</li> <li>• Képes adott munkahely különböző szakmai elvárásainak megfelelően felhasználni szakmai tudását.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ismeri, vállalja és hitelesen képviseli szakmája társadalmi helyét és szerepét, alapvető viszonyát a világhoz.</li> <li>• Nyitott szakmája átfogó gondolkodásmódjának és gyakorlati működése alapvető jellemzőinek hiteles közvetítésére, átadására.</li> <li>• Folyamatos önképzés igénye jellemzi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egyszerű feladathelyzetekben önállóan és felelősséggel dolgozik.</li> <li>• Összetettebb feladatok esetén is elégséges az útmutatás a szoros irányítás helyett.</li> <li>• Kialakul a felelősség-tudat, és megjelenik az önkontroll az elvégzett munka értékelésében.</li> </ul>

SZINT	TUDÁS	KÉPESSÉGEK	ATTITÚDOK	AUTONÓMIA ÉS FELELŐSÉG
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ismeri egy adott tanulmányi és/vagy szakterület átfogó tárgykörének általános és specifikus jellemzőit, legfontosabb irányait és pontosan kidolgozott határait, a szakterületnek a rokon szakterületekhez való kapcsolódását.</li> <li>• Részletekbe menően ismeri az adott szak, illetve tanulmányi terület összefüggéseit, elméleteit és az ezeket felépítő terminológiát.</li> <li>• Ismeri szakterületének sajátos kutatási (ismeretszerzési és problémamegoldási) módszereit, absztrakciós technikáit, az elvi kérdések gyakorlati vonatkozásainak kidolgozási módjait.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Képes az adott szakterület ismeretrendszerét alkotó elképzelések különböző területeinek részletes analizésére, az átfogó és speciális összefüggések szintetikus megfogalmazására és az ezekkel adekvát értékelő tevékenységre.</li> <li>• Képes speciális szakmai problémák azonosítására, és azok megoldásához szükséges részletes elvi és gyakorlati hátér feltárására, megfogalmazására.</li> <li>• Képes a szakmai problémák sokoldalú, interdiszciplináris megközelítésére.</li> <li>• Képes bekapcsolódni kutatási, fejlesztési projektekbe.</li> <li>• Magas szinten képes a szakterület ismeretközvetítési technikáit, magyar és idegen nyelvű publikációs forrásait használni, ezeket feldolgozni.</li> <li>• Különböző bonyolultságú és különböző mértékben kiszámítható kontextusokban képes a módszerek és technikák széles körének gyakorlati alkalmazására.</li> <li>• Képes szakterületének egyes résztemáiról önálló, szaktudományos formájú összefoglalók, elemzések készítésére.</li> <li>• Képes adott munkahely különböző szakmai elvárásainak megfelelően felhasználni szakmai tudását.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ismeri és vállalja azokat az átfogó és speciális viszonyokat, azt a szakmai identitást, amelyek szakterülete sajátos karakterét, személyes és közösségi szerepét alkotják. Ez alapozza meg fejlődő hivatástudatát.</li> <li>• Képes szakmája összefoglaló és részletezett problémaköreinek megértésére és hiteles közvetítésére.</li> <li>• Szakmai érdeklődése elmélyül, megszilárdul.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jelentős mértékű önállósággal rendelkezik átfogó és speciális szakmai kérdések kidolgozásában, szakmai nézetek képviselőjében, indoklásában.</li> <li>• Felelősséggel vállalja a kezdeményező szerepét az együttműködés kialakítására.</li> <li>• Egyenrangú partner a szakmai kooperációban.</li> <li>• Végiggondolja és képviseli az adott szakterület etikai kérdéseit.</li> </ul>

SZINT	TUDÁS	KÉPESSÉGEK	ATTITÚDOK	AUTONÓMIA ÉS FELELŐSSÉG
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendelkezik az adott tudományterület tárgykörének, általános és specifikus jellemzőinek, legfontosabb irányainak és pontosan kidolgozott határainak, megállapodott és vitatott összefüggéseinek kutatási szintű ismeretével.</li> <li>• Alkotó módon megérti az adott szak, illetve tanulmányi terület összefüggéseit, elméleteit és az ezeket felépítő fogalmi rendszereket, terminológiát.</li> <li>• Rendelkezik adott tudomány/szakterület önálló kutatásához szükséges kutatás-módszertani ismeretekkel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Képes az adott szakterület kreatív analízisére, átfogó és speciális összefüggések szintetikus, új szemléletű megfogalmazására és az ezekkel adekvát értékélő és kritikai tevékenységre.</li> <li>• Alkalmazni, illetve továbbfejleszteni tudja szakterületének sajátos ismeretszerzési és probléma-megoldási módszereit.</li> <li>• Képes új projektek tervezésére, megvalósítására, adott tudományterületen kutatást végezni, új technikákat és megközelítéseket kialakítani.</li> <li>• Képes az elvi kérdések újszerű, eddig ismeretlen gyakorlati vonatkozásainak kreatív kidolgozására.</li> <li>• Képes előre nem látható szakmai problémák azonosítására, és az azok megoldásához szükséges kutatási szintű részletes elvi és gyakorlati háttér feltárására.</li> <li>• Képes szakterülete szempontjából lényeges új viszonyok, a személyes és közösségi lét szempontjából releváns, átfogó összefüggések felépítésére és közvetítésére.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Képviseli és saját témájához kapcsolódva továbbfejleszti azokat a relációkat, amelyek a szakterület sajátosságából következően járulnak hozzá az emberi önteremtés folyamatához.</li> <li>• Rendelkezik olyan érdeklődéssel és tanulási képességgel, mely lehetővé teszi a szakterület jelen pillanatban még átláthatatlan, előjelezhetetlen kutatási problémáinak azonosítását és megoldását.</li> <li>• Jellemző viszonyulása a szilárd szakmai elköteleződés, az új utak keresésére való elhivatottság állandósulása, a kitartó munkavégzés szükségességének elfogadása.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alkotó, kreatív önállósággal épít ki és kezdeményez új tudásterületeket, és kezdeményez új gyakorlati megoldásokat.</li> <li>• Vezető szereppel és magas szintű kooperációval képes részt venni az elméleti és gyakorlati kérdések megfogalmazásában.</li> <li>• Képes egyenrangú, vitapartneri szerep vitelére a terület szakembereivel.</li> <li>• Felelősséggel vállalja szakmája elméleti és gyakorlati kérdései kapcsán új etikai kérdések felvetését és megválaszolását.</li> </ul>

## 6.2 2. számú melléklet: „Lefordított” szakmai követelmények - minta

### 10. évfolyamán az összefüggő nyári szakmai gyakorlaton elsajátítandó feladatok:

Az árubeszerzés folyamata:

- A beszerzendő áruk mennyiségének és összetételének meghatározása.
- A megrendelés módjai és dokumentumai.
- Az áruátvétel előkészítésének, személyi és tárgyi feltételeinek megismerése.
- Áruátvételi terület tisztán tartása.
- Áruátvételhez szükséges eszközök előkészítése (göngyölegbontó-, árumozgató eszközök, mérőszámoló eszközök, PDA, írószköz, bizonylat).
- A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése (bizonylatok típusainak megismerése, csomagba rendezése, csomagolása)
- A beérkező áruk okmányainak ellenőrzése.
- Az áruk mennyiségi és/ minőségi átvétele, az átvétel szempontjai.
- Teendő mennyiségi és/vagy minőségi eltérés esetén.
- Az áruátvétel igazolása, kifogások intézése.

Készletezés:

- A beérkezett áruk készletre vétele.
- Az áruk szakszerű elhelyezése a raktárban, az eladótérben.
- Árumozgató gépek, eszközök kezelésének szabályai.
- Leltározás a gyakorlatban.
- Az áruk eladásra történő előkészítése.
- Az áruk kicsomagolása és előcsomagolása, a vevők tájékoztatását szolgáló információk meglétének ellenőrzése.
- A kereskedelmi/gazdálkodó egység által előre csomagolt árukra tájékoztató címkék készítése, elhelyezése a termékeken.
- Ajándékcsomag és/vagy dízscsomagolás készítése

### 6.3 3. számú melléklet: A tanulási eredményeket tartalmazó követelménytábla – minta

#### 54 345 01 Logisztikai ügyintéző – 10. évfolyam

TUDÁS	KÉPESSÉGEK	ATTITÚDOK	AUTONÓMIA ÉS FELELŐSSÉG
<b>Az áruk eladásra történő előkészítése</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tudja kezelni az áru-előkészítés során használandó különböző eszközöket, gépeket.</li> <li>Ismeri a termékcímkék kötelező tartalmi elemeit az áru jellegének függvényében –magyarul és idegen nyelven.</li> <li>Ismeri az árufeltüntetés szabályait.</li> <li>Tisztában van az árukihelyezés munkavédelmi előírásaival</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kicsomagolja az árut a szállítói csomagolásból, elvégzi az áruk előre csomagolását.</li> <li>Elhelyezi és ellenőrzi az árun a termékcímkéket.</li> <li>Feltünteti a terméken a fogyasztói árat.</li> <li>Kihelyezi az árukat az eladótérbe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Törekszik a hibátlan áru-előkészítésre, pontos és egyértelmű árfeltüntetésre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Szakmai irányítás mellett készíti elő a terméket, utasításnak megfelelően tünteti fel a fogyasztói árakat. Maradéktalanul betartja a munkavédelmi előírásokat.</li> </ul>
<b>Leltározás a gyakorlatban, folyamata, dokumentumai</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tudja a leltár fogalmát, célját és a leltár típusait. Ismeri a leltárfelvételi ív és a leltározási jegyzőkönyv kitöltésének szabályait, módját.</li> <li>Ismeri a forgalmazási veszteség, nyershiány, tértendő hiány, leltárhiány és többlet fogalmát.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Felméri a készleteket, rögzíti a leltárfelvételi ívre.</li> <li>Az árukészlet összehasonlítja a nyilvántartásban szereplő adatokkal. Megállapítja a leltáreredményt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pontosan, precízen felméri a leltározandó készletet. Felismeri a leltárhiányt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Szakmai irányítás mellett vesz részt a leltározás folyamatában. Kisebbrészfolyamatokat önállóan elvégez: leltárfelvételi ív pontos kitöltése, árukészlet mennyiségi felmérése.</li> </ul>
<b>Készletgazdálkodás folyamata és gyakorlata</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ismeri a készletek, készletgazdálkodás, a kurrens, inkurrens és standard áruk fogalmát, a készletezés ráfordításait.</li> <li>Tisztában van az áruforgalmi mérleg sor elemeivel és azok összefüggésével.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Csoportosítja a termékeket a fogyasztói kereslet alapján (kurrens, inkurrens, standard áruk).</li> <li>Megállapítja a készletek nagyságát a nyilvántartás és a tényleges készletfelmérés adataiból.</li> <li>Ki tudja számolni megadott adatok alapján az áruforgalmi mérleg sor elemét.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Felismeri a készletcsökkenés és készletnövekedés okait. Észreveszi a készletezés ráfordításainak változását.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Szakmai irányítás mellett precízen megállapítja a készletek nagyságát.</li> </ul>

TUDÁS	KÉPESSÉGEK	ATTITÚDOK	AUTONÓMIA ÉS FELELŐSSÉG
<b>Ügyfélfogadás</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tisztában van a tanuló az ügyfélfogadás szabályai-val, igények felmérésének módjaival.</li> <li>• A tanuló ismeri a vállalat termékeit, szolgáltatásait.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Használja az ügyfélfoga-dás alapvető kommuniká-cióos fordulatait, felméri az ügyfél igényeit.</li> <li>• Képes a vállalat által forgalmazott áruk, szol-gáltatások bemutatására, ajánlására.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Észleli a situációban alkalmazandó kommuniká-cióos eszközök fontosságát.</li> <li>• Törekszik a lényeges elemeket megragadva, tapintatosan felmérni a vevői igényeket.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakmai utasítás alapján önállóan végzi az ügyfél igényeinek felmérését.</li> <li>• Szakmai ismeretek birtokában önállóan végzi feladatát.</li> </ul>
<b>Az árutovábbítással, fuvarozással, szállítmányozással kapcsolatos okmányok értelmezése, kezelése, kitöltése</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Különbséget tud tenni fuvarozás és szállítmányo-zás között.</li> <li>• Megérti a szállítmá-nyozók által használt nemzetközi okmányokat, az azokban szereplő adatokat magyar és idegen nyelven is tudja értelmezni, kitölteni.</li> <li>• Ismeri a fuvarlevelet fuvarozási módonként.</li> <li>• A tanuló tisztában van vele, hogyan kell a szállítói, vevői megrendeléseket feldolgozni.</li> <li>• A tanuló ismeri, milyen ismérvek alapján történik a megfelelő szállító partnerek kiválasztása.</li> <li>• A szállítókkal, vevőkkel történő kapcsolattartás módjaival, szabányaival tisztában van (e-mail, telefon).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kitölti a szállítmányozói okmányokat (szállítmá-nyozási megbízás, FIATA okmányok).</li> <li>• Kitölti a fuvarlevelet fuvarozási módonként.</li> <li>• A vállalkozás iratkezelési szabályzata alapján kezeli a bejövő és kimenő iratokat, okmányokat.</li> <li>• Előkészíti a megren-delésekhez kapcsolódó dokumentációt.</li> <li>• Előkészíti a kiválasztás-hoz szükséges előzetes dokumentációt (piacku-tatás eredményei, korábbi bizonylatok) és értelmezi az ismérvek alapján.</li> <li>• A tanuló hivatalos levelet fogalmaz, telefonon kap-csolatot tart.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precízen tölti ki az okmá-nyokat. Felismeri a fuvaro-zással és árutovábbítással kapcsolatos okmányok közötti összefüggéseket.</li> <li>• A feldolgozás során pre-cízen elemzi a rendelkezé-sére álló dokumentumokat. (megrendelő, szállítólevél, számla)</li> <li>• Törekszik a részletek fon-tosságának felismerésére.</li> <li>• Törekszik a kapcsolat-tartás szabályainak precíz betartására.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakmai utasítások betartásával önállóan dol-gozik, tölti ki a szükséges okmányokat és felelősség-közötten kezeli a rá bízott adatokat, információkat.</li> <li>• Szakmai irányítás mellett önállóan tevékenykedik.</li> <li>• Másokkal együttmű-ködve, szakmai irányítás mellett elemzi a szakmai dokumentációt.</li> <li>• Önállóan, a szakmai ismeretek birtokában jár el.</li> </ul>
<b>Járműpark/különleges szállításokhoz</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ismeri a gyakorlati hely járműparkját, esetlegesen/ helyi igényeknek, szokások-nak megfelelően/ tisztában van a veszélyes anyagok szál-lításához milyen járművel kell rendelkeznie a vállalkozásnak.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Előkészíti az egyes jármű-vek közlekedéséhez haszná-latos nyomtatványokat. pl. menetlevél, szállítólevél.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precízen ellátja a rá bízott feladatokat a járműparkkal kapcsolatban. pl. egyezteté-sek, kisebb ellenőrzések.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pontosan betartja a köz-lekedési, biztonsági és helyi specialításoknak megfelelő előírásokat.</li> </ul>

TUDÁS	KÉPESSÉGEK	ATTITÚDOK	AUTONÓMIA ÉS FELELŐSSÉG
<b>A gyártott termékekre vonatkozó speciális előírások</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ismeri a termelés fogalmát, az előállítás folyamatát.</li> <li>• Tisztában van az egyes árucsoportok jellemző tulajdonságaival, sajátosságaival.</li> <li>• Ismeri a csomagolás formáit, az árukezelési jelképeket.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Megvizsgálja a termék csomagolásának épségét, nemzetközi árukezelési jelképek meglétét. Ellenőrzi kiszállítás előtti mennyiségi adatokat, árutovábbítással kapcsolatos okmányokat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkáját különösen precízen és pontosan végzi az ellenőrző tevékenysége során.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakmai utasítás szerint végzi a munkáját, betartja az adott vállalkozás árukezelési szabályzatát.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ismeri a készlet nyilvántartás módjait, a készlet nyilvántartási programokban használt fogalmak jelentését.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Előkészíti a készletek felméréséhez használatos dokumentumokat (leltárfelvételi jegy, leltárfelvételi ív).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A készletfelmérés során felismeri az egyezőségeket, és az eltéréseket.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakmai irányítás mellett, másokkal együttműködve végzi feladatát.</li> </ul>
<b>Tűzvédelmi ismeretek</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tűzvédelmi ismeretek Ismeri az áruk tűzveszélyességi besorolását, a tűz- vagy robbanásveszélyes készülékek, gépek, berendezéseket, az együttes anyagátrolás veszélyeit tűzvédelmi szempontból.</li> <li>• Tudja mi a tűz megelőzés, tűzriadó, gyülekezési pont fogalma</li> <li>• Tisztában van az alapvető tűzoltási feladatokkal, tűzoltó készülékek működésének szabályaival, a menekítés sorrendjével.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betartja a tűzvédelmi előírásokat, a tűz megelőzési feladatait.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkáját a tűz megelőzési feladatok maradéktalan betartásával végzi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A tűz megelőzési feladatoknak megfelelően képes önállóan munkát végezni.</li> </ul>



### 6.4 4. számú melléklet: A tanulási eredmények értékelési lapja

A GYAKORNOK NEVE:	GYAKORLATI HELY:	A GYAKORLAT IDEJE:

LELTÁRAZÁS A GYAKORLATBAN, FOLYAMATA, DOKUMENTUMAI	MINŐSÍTÉS*					Észrevételek
	Kiváló	Jó	Megfelelő	Elfogadható	Fejlesztésre szoruló terület	
Tudja a leltár fogalmát, célját és a leltár típusait.						
Ismeri a leltárfelvételi ív és a leltározási jegyzőkönyv kitöltésének szabályait, módját.						
Ismeri a forgalmazási veszteség, nyershiány, térítendő hiány, leltárhiány és többlet fogalmát.						
Felméri a készleteket, rögzíti a leltárfelvételi ívre.						
Az árukészletet összehasonlítja a nyilvántartásban szereplő adatokkal. Megállapítja a leltáreredményt.						
A tanuló képes csapatban dolgozni.						
A tanuló képes az önálló munkavégzésre.						
	Megjegyzések:					

\*: a gyakornok munkáját a megfelelő cellába tett X betűvel vagy ✓ jellel minősítheti

A MUNKAHELYI MENTOR NEVE ÉS BEOSZTÁSA:	ALÁÍRÁS:	HELY ÉS IDŐ:

A GYAKORNOK NEVE:	GYAKORLATI HELY:	A GYAKORLAT IDEJE:

KÉSZLETGAZDÁLKODÁS FOLYAMATA ÉS GYAKORLATA	MINŐSÍTÉS*					Észrevételek
	Kiváló	Jó	Megfelelő	Elfogadható	Fejlesztésre szoruló terület	
Ismeri a készletek, készletgazdálkodás, a kurrens, inkurrens és standard áruk fogalmát, a készletezés ráfordításait.						
Tisztában van az áruforgalmi mérleg sor elemeivel és azok összefüggésével.						
Csoportosítja a termékeket a fogyasztói kereslet alapján (kurrens, inkurrens, standard áruk).						
Megállapítja a készletek nagyságát a nyilvántartás és a tényleges készletfelmérés adataiból.						
Ki tudja számolni megadott adatok alapján az áruforgalmi mérleg sor elemit.						
A tanuló képes csapatban dolgozni.						
A tanuló képes az önálló munkavégzésre.						
Megjegyzések:						

\*: a gyakornok munkáját a megfelelő cellába tett X betűvel vagy ✓ jellel minősítheti

A MUNKAHELYI MENTOR NEVE ÉS BEOSZTÁSA:	ALÁÍRÁS:	HELY ÉS IDŐ:

A GYAKORNOK NEVE:	GYAKORLATI HELY:	A GYAKORLAT IDEJE:

AZ ÁRUTOVÁBBÍTÁSSAL, FUVA-ROZÁSSAL, SZÁLLÍTMÁNYOZÁSSAL KAPCSOLATOS OKMÁNYOK ÉRTELMEZÉSE, KEZELÉSE, KITÖLTÉSE	MINŐSÍTÉS*					Észrevételek
	Kiváló	Jó	Megfelelő	Elfogadható	Fejlesztésre szoruló terület	
Különbséget tud tenni fuvarozás és szállítmányozás között.						
Megérti a szállítmányozók által használt nemzetközi okmányokat, az azokban szereplő adatokat magyar és idegen nyelven is tudja értelmezni, kitölteni.						
Ismeri a fuvarleveleket fuvarozási módokként.						
A tanuló tisztában van vele, hogyan kell a szállítói, vevői megrendeléseket feldolgozni.						
A tanuló ismeri, milyen ismérvek alapján történik a megfelelő szállító partnerek kiválasztása.						
A szállítókkal, vevőkkel történő kapcsolattartás módjaival, szabályaival tisztában van (e-mail, telefon).						
A tanuló képes csapatban dolgozni.						
A tanuló képes az önálló munkavégzésre.						
	Megjegyzések:					

\*: a gyakornok munkáját a megfelelő cellába tett X betűvel vagy ✓ jellel minősítheti

A MUNKAHELYI MENTOR NEVE ÉS BEOSZTÁSA:	ALÁÍRÁS:	HELY ÉS IDŐ:

A GYAKORNOK NEVE:	GYAKORLATI HELY:	A GYAKORLAT IDEJE:

ÜGYFÉLFOGADÁS	MINŐSÍTÉS*					Észrevételek
	Kiváló	Jó	Megfelelő	Elfogadható	Fejlesztésre szoruló terület	
Tisztában van a tanuló az ügyfélfogadás szabályaival, igények felméréseinek módjaival.						
A tanuló ismeri a vállalat termékeit, szolgáltatásait.						
Használja az ügyfélfogadás alapvető kommunikációs fordulatait, felméri az ügyfél igényeit.						
A tanuló képes csapatban dolgozni.						
A tanuló képes az önálló munkavégzésre.						
	Megjegyzések:					

\*: a gyakornok munkáját a megfelelő cellába tett X betűvel vagy ✓ jellel minősítheti

A MUNKAHELYI MENTOR NEVE ÉS BEOSZTÁSA:	ALÁÍRÁS:	HELY ÉS IDŐ:

A GYAKORNOK NEVE:	GYAKORLATI HELY:	A GYAKORLAT IDEJE:

A GYÁRTOTT TERMÉKEKRE VONATKOZÓ SPECIÁLIS ELŐÍRÁSOK	MINŐSÍTÉS*					Észrevételek
	Kiváló	Jó	Megfelelő	Elfogadható	Fejlesztésre szoruló terület	
Ismeri a termelés fogalmát, az előállítás folyamatát.						
Tisztában van az egyes árucsoportok jellemző tulajdonságaival, sajátosságaival.						
Ismeri a csomagolás formáit, az árukezelési jelképeket.						
Megvizsgálja a termék csomagolásának épségét, nemzetközi árukezelési jelképek meglétét.						
Ellenőrzi kiszállítás előtti mennyiségi adatokat, árutovábbítással kapcsolatos okmányokat.						
Előkészíti a készletek felméréséhez használatos dokumentumokat (leltárfelvételi jegy, leltárfelvételi ív).						
A tanuló képes csapatban dolgozni.						
A tanuló képes az önálló munkavégzésre.						
	Megjegyzések:					

\*: a gyakornok munkáját a megfelelő cellába tett X betűvel vagy ✓ jellel minősítheti

A MUNKAHELYI MENTOR NEVE ÉS BEOSZTÁSA:	ALÁÍRÁS:	HELY ÉS IDŐ:

A GYAKORNOK NEVE:	GYAKORLATI HELY:	A GYAKORLAT IDEJE:

TŰZVÉDELMI ISMERETEK	MINŐSÍTÉS*					Észrevételek
	Kiváló	Jó	Megfelelő	Elfogadható	Fejlesztésre szoruló terület	
Ismeri az áruk tűzveszélyességi besorolását, a tűz- vagy robbanásveszélyes készülékek, gépek, berendezések, az együttes anyagárolás veszélyeit tűzvédelmi szempontból.						
Tudja mi a tűzmelőzés, tűzriadó, gyülekezési pont fogalma.						
Tisztában van az alapvető tűzoltási feladatokkal, tűzoltó készülékek működtetésének szabályaival, a menekítés sorrendjével.						
Betartja a tűzvédelmi előírásokat, a tűzmelőzési feladatait.						
A tanuló képes csapatban dolgozni.						
A tanuló képes az önálló munkavégzésre.						
	Megjegyzések:					

\*: a gyakornok munkáját a megfelelő cellába tett X betűvel vagy ✓ jellel minősítheti

A MUNKAHELYI MENTOR NEVE ÉS BEOSZTÁSA:	ALÁÍRÁS:	HELY ÉS IDŐ:

## 6.5 5. számú melléklet: Együttműködési megállapodás és mellékletei - minta

### KAMARA TÖLTI KI!

ISZIR nyilvántartási szám:  
Iktatszám:  
Iktatás időpontja:

Aláírást követő 5 munkanapon belül 3 eredeti példányban megküldendő a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamarának.

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS (szakközépiskola 9–13. évfolyam)

amely létrejött a gyakorlati képzést szervező szakközépiskola (a továbbiakban: Iskola) és a gyakorlati képzés feltételeivel részben vagy egészben rendelkező szervezet (a továbbiakban: Szervezet) között (Iskola és Szervezet a továbbiakban együtt: Felek) az Iskola 9-13. évfolyamán tanulók összefüggő szakmai gyakorlati képzésére az alábbi feltételek szerint.

### I. A Szervezet és az Iskola adatai

Szervezet	Iskola
Adószám: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/>	Adószám: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Neve: .....	Neve: Andrásy György Katolikus Közgazdasági Középiskola
Székhelye: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> .....	Székhelye: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Eger, .....
Cégjegyzékszám: .....	Cégjegyzékszám: .....
vagy Egyéni vállalkozói nyilvántartási száma: .....	vagy Egyéni vállalkozói nyilvántartási száma: .....
Statisztikai számjele: .....	Statisztikai számjele: .....
Nyilvántartási szám: .....	Nyilvántartási szám: .....
Törvényes képviselőjének neve: .....	Törvényes képviselőjének neve: .....
Kapcsolattartójának neve: .....	Kapcsolattartójának neve: .....
tel.: .....	tel.: .....
fax: .....	fax: .....
e-mail: .....	e-mail: .....

II. Felek a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény (a továbbiakban: Szt.) előírásai szerint, egyet-értően nyilatkoznak arról, hogy az Iskola tanulójának/tanulóinak szakmai gyakorlati képzésének céljából egymással együttműködési megállapodást kívánnak kötni.

Iskola felelősséget vállal azért, hogy a megállapodás függelékében kizárólag olyan tanulókat szerepeltet, akik számára szakmai gyakorlat iskolán kívüli képzőhelyen az Szt-ben meghatározott feltételek szerint együttműködési megállapodással megszervezhető.

III. Jelen együttműködési megállapodást a felek

1. határozott időtartamra: 2016. 06. 16-tól 2016. 08. 31-ig kötik.

IV. A Szervezet feladatai és kötelezettségei:

- a megállapodás függelékében szereplő Tanuló számára – egészségvédelmi szempontból biztonságos munkahelyen, a függelékben meghatározott és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő – gyakorlati képzésről és nevelésről gondoskodik,
- biztosítja ezen megállapodásban rögzített szakmai tartalmú gyakorlathoz szükséges tárgyi és személyi feltételeket
- a tanulókat megfelelő munka-, balesetvédelmi és – szükség szerint – tűzvédelmi oktatásban részesíti,
- a tanuló részvételét és mulasztását nyilvántartja, a mulasztásokról tájékoztatja az Iskolát,
- az Szt-ben és az iskolai rendszerű szakképzésben részt vevő tanulók juttatásairól szóló rendelet rendelkezései szerinti, tanulót megillető juttatások, kedvezmények közül az adott tanuló gyakorlati képzésének időtartamára az alábbiakat biztosítja:
- pénzbeli juttatást biztosít az összefüggő szakmai gyakorlat időtartamára (Szt. 63. § (1) b)),
- kedvezményes étkeztetést, útiköltség-térítést, munkaruhát, egyéni védőfelszerelést, tisztálkodási eszközt (Szt. 68. § (1))
- szünetet és felkészülési időt (Szt. 66. §).

V. A Szervezet további feladatai és kötelezettségei:

• **A munka megszervezése:**

a **Szervezet** köteles megnevezni egy munkahelyi mentort, aki megfelelő képzettséggel rendelkezik a szakmai gyakorlat irányításában. A munkahelyi mentor képviseli a munkahelyet a szakmai gyakorlat tervezésében, kivitelezésében és értékelésében. A **Szervezet** informálja a tanulókat a munkakörülményekről és az értékelendő területekről.

• **Tanulók értékelése:**

a szervezet értékeli a tanulók szakmai gyakorlaton megszerzett tudását, kompetenciáját.

• **Káreset és biztosítás:**

A szakmai gyakorlat ideje alatt a tanulókat a **Szervezet** felelősségbiztosítása fedezi, a másodlagos felelősség elvénél érvényesülésével.

A tanuló felelősségre vonható a munkahelyen okozott káresetekért, a munkatársak veszélyeztetéséért, vagy egy külső fél hanyagságból fakadó veszélyeztetéséért.

• **Egyéb rendelkezések:**

A **Szervezet** megszakíthatja a tanuló szakmai gyakorlatát, ha a tanuló nem felel meg a munkakövetelményeknek, nem veszi figyelembe a szabályokat valamint, ha szándékosan vagy hanyagságból kifolyólag kárt okoz a munkahelyen, vagy a munkatársak és vásárlók testi épségében. A munkahely képviselője értesíti a kapcsolattartó tanárt a szakmai gyakorlat idő előtti megszűnéséről.



VI. Az Iskola feladatai és kötelezettségei:

- gondoskodik a tanulók rendszeres orvosi vizsgálatáról (Szt. 35. § (3)),
- felelősségbiztosítást köt a tanulókra (Szt. 70. § (3)),
- az együttműködési megállapodás megkötését megelőzően és azt követően folyamatosan ellenőrzi a gyakorlati képzés személyi és tárgyi feltételei meglétét a Szervezetnél, valamint gondoskodik arról, hogy a tanuló gyakorlati képzése a szakképzési kerettantervnek megfelelően folyjon. (Szt. 56.§ (6)).

Iskola jelen megállapodás aláírásával igazolja, hogy – fentebb említett kötelezettségének eleget téve – a megállapodás megkötését megelőzően ellenőrizte a gyakorlati képzés személyi és tárgyi feltételeinek meglétét a Szervezetnél, és ezen feltételeket a képzés megkezdéséhez megfelelőnek találta.

VII. Az Iskola további feladatai és kötelezettségei:

- a Szervezettel együttműködve meghatározza a Tanulási Eredményeket (függelék 1.2.3 pont)
- a Szervezettel együttműködve meghatározza, hogy a függelék 1.2.3 pontjában leírt Tanulási Eredmények elsajátítása milyen mértékben számítható be az iskolai kerettanterv alapján meghatározott szakmai tantárgyak kimeneti követelményébe.

VIII. Tanuló által előállított termékekkel, szolgáltatási díjakkal a Szervezet rendelkezik.

IX. A megkötött együttműködési megállapodást a Szervezet öt munkanapon belül megküldi a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamara (a továbbiakban: Kamara) részére ellenjegyzés céljából. Jelen együttműködési megállapodás a Kamara ellenjegyzésével válik érvényessé, és a III.1. a) vagy III.2 pontban megadott napon lép hatályba.

X. Az együttműködési megállapodást a Felek csak közös megegyezéssel módosíthatják. A módosított együttműködési megállapodás minden példányát a Szervezet a módosítást követő öt munkanapon belül megküldi a Kamarának ellenjegyzés céljából. A módosítás a Kamara ellenjegyzésével válik érvényessé és a módosításban megadott napon lép hatályba. A megszűnésről a Felek értesítik a Kamarát.

XI. Az együttműködési megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a gazdasági kamarákról szóló 1999. évi CXXI. törvényt, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvényt, a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvényt, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényt, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény a megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezéseit, valamint a gyakorlati képzéssel kapcsolatos egyéb hatályos jogszabályokat kell alkalmazni.

XII. Az együttműködési megállapodásban és a fenti jogszabályokban foglaltaknak a Szervezet által történő be nem tartása esetén a Kamara az Szt. 61.§-a alapján eljárást kezdeményez.

Felek az együttműködési megállapodást, mint akaratukkal mindenben egyezőt, a mai napon aláírták.

Dátum: 2016. 06. 03.

Szervezet P.H.	Iskola P.H.
<b>Kamara tölti ki!</b>	
Jelen együttműködési megállapodást a mai napon ellenjegyeztem:	
Dátum: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Kereskedelmi és Iparkamara P.H.

Jelen együttműködési megállapodást kapják: 1. Szervezet 2. Iskola 3. Kamara

**A gyakorlati képzés megkezdését megelőző 15. napig valamennyi példánya megküldendő a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamarának**

**Függelék**  
(kitöltése az Iskola adatai alapján)

**1. Ágazat megnevezése: Kereskedelem**                      **Azonosító száma: XXVI**

1.1. Az adott ágazathoz tartozó évfolyam-, létszám- és időtartam adatok (ágazatonként kitöltendő!)

ÉVFOLYAM	AZ OKTATÁS MUNKA- RENDJE N/FN/E/L <sup>16</sup>	TANULÓI LÉTSZÁM	AZ ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT IDŐTARTAMA ÉVFOLYAMONKÉNT (ÓRA)
A	B	C	D
9.	N	f61	70
10.	N		105
11.	N		140
12.	N		160

1.2. Az adott ágazatra vonatkozó összefüggő szakmai gyakorlat

1.2.1. tartalma:

**10. évfolyamon:**

Az árubeszerzés folyamata:

- A beszerzendő áruk mennyiségének és összetételének meghatározása.
- A megrendelés módjai és dokumentumai.
- Az áruátvétel előkészítése, személyi és tárgyi feltételei.
- Áruátvételi terület tisztán tartása.
- Áruátvételhez szükséges eszközök előkészítése (göngyölegbontó-, árumozgató eszközök, mérőszámláló eszközök, PDA, íróeszköz, bizonylat).
- A visszáru és a visszazállítandó göngyölegek előkészítése (bizonylatolása, csomagba rendezése, csomagolása)
- A beérkező áruk okmányainak ellenőrzése.
- Az áruk mennyiségi és/ minőségi átvétele, az átvétel szempontjai.
- Teendő mennyiségi és/vagy minőségi eltérés esetén.
- Az áruátvétel igazolása, kifogások intézése.

Készletezés:

- A beérkezett áruk készletre vétele.
- Az áruk szakszerű elhelyezése a raktárban, az eladótérben.
- Árumozgató gépek, eszközök kezelésének szabályai.

16 N: nappali rendszerű iskolai oktatás, FN: felnőttoktatás nappali munkarendben, E: felnőttoktatás esti munkarend szerinti, L: felnőttoktatás levelező munkarend szerinti

- Leltározás a gyakorlatban.
- Az áruk eladásra történő előkészítése.
- Az áruk kicsomagolása és előcsomagolása, a vevők tájékoztatását szolgáló információk meglétének ellenőrzése.
- A kereskedelmi/gazdálkodó egység által előrecsomagolt árukra tájékoztató címkék készítése, elhelyezése a termékeken.
- Ajándékcsomag és/vagy díszcsomagolás készítése.

1.2.2. tárgyi feltételrendszerének leírása:

Vállalkozástól kérjük

1.2.3. Tanulási eredmények és értékelőlapjaik (az értékelőlapok az 1.sz. mellékletben csatolva)

## 10. évfolyam

TUDÁS	KÉPESSEGEK	ATTITÚDOK	AUTONÓMIA ÉS FELELŐSSÉG
<b>Az áruk eladásra történő előkészítése</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tudja kezelni az áru-előkészítés során használandó különböző eszközöket, gépeket.</li> <li>• Ismeri a termékcímkék kötelező tartalmi elemeit az áru jellegének függvényében –magyarul és idegen nyelven.</li> <li>• Ismeri az árufeltüntetési szabályait.</li> <li>• Tisztában van az árukihelyezés munkavédelmi előírásaival.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kicsomagolja az árut a szállítói csomagolásból, elvégzi az áruk előre csomagolását.</li> <li>• Elhelyezi és ellenőrzi az árun a termékcímkéket.</li> <li>• Feltünteti a terméken a fogyasztói árat.</li> <li>• Kihelyezi az árukat az eladótérbe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Törekszik a hibátlan áru-előkészítésre, pontos és egyértelmű árfeltüntetésre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakmai irányítás mellett készíti elő a terméket, utasításnak megfelelően tünteti fel a fogyasztói árakat. Maradéktalanul betartja a munkavédelmi előírásokat.</li> </ul>
<b>Leltározás a gyakorlatban, folyamata, dokumentumai</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tudja a leltár fogalmát, célját és a leltár típusait. Ismeri a leltárfelvételi ív és a leltározási jegyzőkönyv kitöltésének szabályait, módját.</li> <li>• Ismeri a forgalmazási veszteség, nyershiány, térítendő hiány, leltárhány és többlet fogalmát.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Felméri a készleteket, rögzíti a leltárfelvételi ívre.</li> <li>• Az árukészletet összehasonlítja a nyilvántartásban szereplő adatokkal. Megállapítja a leltáreredményt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pontosan, precízen felméri a leltározandó készletet. Felismeri a leltárhányt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakmai irányítás mellett vesz részt a leltározás folyamatában. Kisebb részfolyamatokat önállóan elvégez: leltárfelvételi ív pontos kitöltése, árukészlet mennyiségi felmérése.</li> </ul>
<b>Készletgazdálkodás folyamata és gyakorlata</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ismeri a készletek, készletgazdálkodás, a kurrens, inkurrens és standard áruk fogalmát, a készletezés ráfordításait.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Csoportosítja a termékeket a fogyasztói kereslet alapján (kurrens, inkurrens, standard áruk).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Felismeri a készletcsökkenés és készletnövekedés okait. Észreveszi a készletezés ráfordításainak változását.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakmai irányítás mellett precízen megállapítja a készletek nagyságát.</li> </ul>

TUDÁS	KÉPESSÉGEK	ATTITÚDOK	AUTONÓMIA ÉS FELELŐSSÉG
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tisztában van az áruforgalmi mérleg sor elemeivel és azok összefüggésével.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Megállapítja a készletek nagyságát a nyilvántartás és a tényleges készletfelmérés adataiból.</li> <li>Ki tudja számolni megadott adatok alapján az áruforgalmi mérleg sor elemét.</li> </ul>		
<b>Ügyfélfogadás</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tisztában van a tanuló az ügyfélfogadás szabályai-val, igények felmérésének módjaival.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Használja az ügyfélfogadás alapvető kommunikációs fordulatait, felméri az ügyfél igényeit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Észleli a szituációban alkalmazandó kommunikációs eszközök fontosságát.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Szakmai utasítás alapján önállóan végzi az ügyfél igényeinek felmérését.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>A tanuló ismeri a vállalat termékeit, szolgáltatásait.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Képes a vállalat által forgalmazott áruk, szolgáltatások bemutatására, ajánlására.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Törekszik a lényeges elemeket megragadva, tapintatosan felmérni a vevői igényeket.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Szakmai ismeretek birtokában önállóan végzi feladatát.</li> </ul>
<b>Az árutovábbítással, fuvarozással, szállítmányozással kapcsolatos okmányok értelmezése, kezelése, kitöltése</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Különbséget tud tenni fuvarozás és szállítmányozás között.</li> <li>Megérti a szállítmányozók által használt nemzetközi okmányokat, az azokban szereplő adatokat magyar és idegen nyelven is tudja értelmezni, kitölteni.</li> <li>Ismeri a fuvarleveleket fuvarozási módokként.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kitölti a szállítmányozói okmányokat (szállítmányozási megbízás, FIATA okmányok).</li> <li>Kitölti a fuvarleveleket fuvarozási módokként.</li> <li>A vállalkozás iratkezelési szabályzata alapján kezeli a bejövő és kimenő iratokat, okmányokat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Precízen tölti ki az okmányokat. Felismeri a fuvarozással és árutovábbítással kapcsolatos okmányok közötti összefüggéseket.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Szakmai utasítások betartásával önállóan dolgozik, tölti ki a szükséges okmányokat és felelősségteljesen kezeli a rá bízott adatokat, információkat.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>A tanuló tisztában van vele, hogyan kell a szállítói, vevői megrendeléseket feldolgozni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Előkészíti a megrendelésekhez kapcsolódó dokumentációt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A feldolgozás során precízen elemzi a rendelkezésre álló dokumentumokat. (megrendelő, szállítólevél, számla)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Szakmai irányítás mellett önállóan tevékenykedik.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>A tanuló ismeri, milyen ismérvek alapján történik a megfelelő szállító partnerek kiválasztása.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Előkészíti a kiválasztáshoz szükséges előzetes dokumentációt (piackutatás eredményei, korábbi bizonylatok) és értelmezi az ismérvek alapján.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Törekszik a részletek fontosságának felismerésére.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Másokkal együttműködve, szakmai irányítás mellett elemzi a szakmai dokumentációt.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>A szállítókkal, vevőkkel történő kapcsolattartás módjaival, szabányaival tisztában van (e-mail, telefon)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A tanuló hivatalos levelet fogalmaz, telefonon kapcsolatot tart.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Precízen ellátja a rá bízott feladatokat a járműparkkal kapcsolatban. pl. egyeztetések, kisebb ellenőrzések.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pontosan betartja a közlekedési, biztonsági és helyi specialitásoknak megfelelő előírásokat.</li> </ul>

TUDÁS	KÉPESSEGEK	ATTITÚDOK	AUTONÓMIA ÉS FELELŐSSÉG
<b>Járműpark/különleges szállításokhoz</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ismeri a gyakorlati hely járműparkját, esetlegesen/ helyi igényeknek, szokásoknak megfelelően/ tisztában van a veszélyes anyagok szállításához milyen járművel kell rendelkeznie a vállalkozásnak.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Előkészíti az egyes járművek közlekedéséhez használatos nyomtatványokat. pl. menetlevél, szállítólevél.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Precízen ellátja a rá bízott feladatokat a járműparkkal kapcsolatban. pl. egyeztetések, kisebb ellenőrzések.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pontosan betartja a közlekedési, biztonsági és helyi specialitásoknak megfelelő előírásokat.</li> </ul>
<b>A gyártott termékekre vonatkozó speciális előírások</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ismeri a termelés fogalmát, az előállítás folyamatát.</li> <li>Tisztában van az egyes árucsoportok jellemző tulajdonságaival, sajátosságaival.</li> <li>Ismeri a csomagolás formáit, az árukezelési jelképeket.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Megvizsgálja a termék csomagolásának épségét, nemzetközi árukezelési jelképek meglétét. Ellenőrzi kiszállítás előtti mennyiségi adatokat, árutovábbítással kapcsolatos okmányokat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Munkáját különösen precízen és pontosan végzi az ellenőrző tevékenysége során.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Szakmai utasítás szerint végzi a munkáját, betartja az adott vállalkozás árukezelési szabályzatát.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ismeri a készlet nyilvántartás módjait, a készlet nyilvántartási programokban használt fogalmak jelentését.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Előkészíti a készletek felméréséhez használatos dokumentumokat (leltárfelvételi jegy, leltárfelvételi ív).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A készletfelmérés során felismeri az egyezőségeket, és az eltéréseket.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Szakmai irányítás mellett, másokkal együttműködve végzi feladatát.</li> </ul>
<b>Tűzvédelmi ismeretek</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tűzvédelmi ismeretek ismeri az áruk tűzveszélyességi besorolását, a tűz- vagy robbanásveszélyes készülékek, gépek, berendezések, az együttes anyagátrolás veszélyeit tűzvédelmi szempontból.</li> <li>Tudja mi a tűzmelegelőzés, tűzriadó, gyülekezési pont fogalma</li> <li>Tisztában van az alapvető tűzoltási feladatokkal, tűzoltó készülékek működésének szabályaival, a menekítés sorrendjével.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betartja a tűzvédelmi előírásokat, a tűzmelegelőzési feladatait.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Munkáját a tűzmelegelőzési feladatok maradéktalan betartásával végzi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A tűzmelegelőzési feladatoknak megfelelően képes önállóan munkát végezni.</li> </ul>

### 1.3. Az adott szakképesítéshez/ágazathoz tartozó tanulók adatai

tanuló neve, oktatási azonosító száma		a				
iskolatípus <sup>17</sup>		b	SZK	SZK	SZK	SZK
évfolyam		c				
érettségi (van/nincs)		d	van	van	van	van
szintvizsga (van/nincs)		e	nincs	nincs	nincs	nincs
gyak. típusa <sup>18</sup> (KIEG/Ö/E)		f	Ö	Ö	Ö	Ö
munkarend (N, FN, E, L, Egy)		g	N	N	N	N
gyakorlati képzést felügyelő személy: név, tel., e-mail	korábban teljesített KIEG-ek együttes aránya	h				
	aktuálisan teljesülő arány (a korábbiakkal együttesen teljesülő arány [max. 40%]) <sup>21</sup>	i				
szakmai gyakorlat kezdete, vége		j				
gyakorlati képzés	helyszínének neve, címe, típusa <sup>22</sup> (KTM/E)	k				
	határozat/tanúsítvány száma (Kamara tölti ki!) <sup>23</sup>	l				
gyakorlati képzést felügyelő személy: név, tel., e-mail		m				
pénzbeli juttatás <sup>19</sup>		n				
felelősségbiztosítás költségviselője <sup>20</sup>		o	I	I	I	I

Szervezet

Iskola

Kereskedelmi és Iparkamara  
P.H.

17 SZI: szakiskolai képzés, SZK: szakközépiskolai képzés

18 KIEG: kiegészítő gyakorlati képzés, Ö: összefüggő szakmai gyakorlat, E: egyéb, az Szt. 56 § (1) a)-nak, d)-nek vagy e)-nek megfelelő gyakorlat

19 szakképzési évfolyamon, nappali rendszerű oktatásban összefüggő szakmai gyakorlatra kötelezően kifizetendő tanulói pénzbeli juttatás havi mértéke

20 I: Iskola, Sz: Szervezet, egyéb esetben kérjük megadni

21 Szt. 56. § (1) c): „A tanuló gyakorlati képzése [...] együttműködési megállapodás alapján abban az esetben folytatható, ha [...] a gyakorlati képzést szervező szakképző iskola csak részben rendelkezik a gyakorlati képzés feltételeivel, ezért – a művészeti szakképesítések kivételével – a **tanuló kiegészítő gyakorlati képzésére** a gyakorlati képzést szervező szervezetnél kerül sor a **szakmai és vizsgakövetelményben a gyakorlati képzésre előírt képzési idő legfeljebb negyven százalékában**”

22 KTM: kizárólag gyakorlati képzési célt szolgáló tanműhely (megfelel az Szt. 2 § 50. pontjában leírt kritériumoknak), E: egyéb

23 annak a **határozatnak vagy tanúsítványnak a száma, mely alapján a képzőhely gyakorlati képzéssel foglalkozhat az adott szakképesítésben (a Kamara tölti ki)**







## Szerzők



**Bogdány Zoltán** 25 éve foglalkozik oktatáskutatással, oktatási tanácsadással. A Tempus Közalapítvány égisze alatt működő Nemzeti ECVET Szakértői Hálózatnak megalakulása óta a tagja. Kutatásvezetőként részt vett az egyes szakképzések Magyar Képesítési Keretrendszerbe történő besorolását támogató Útmutató kidolgozásában. Emellett számos hazai és nemzetközi konferencián tartott előadást a tanulási eredmény alapú megközelítés alkalmazásáról, illetve vezetett tréningeket, workshopokat a téma szakértőjeként.



**Dr. Farkas Éva** andragógus, a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Felnőttképzési Intézet habilitált egyetemi docense. 19 éve dolgozik a szakképzés, felnőttképzés és felsőoktatás különböző területein, mint oktató, szakértő, tanterv- és tananyagfejlesztő, mentor, tanácsadó, kutató. 2011-től a Nemzeti ECVET Szakértői Hálózat aktív tagja. 2013-ban a magyar felsőoktatás műhelyeiben folyó diáktudományos tevékenységet támogató, színvonalas és eredményes munkájáért Mestertanár Aranyérem kitüntetésben részesült.

## A Tempus Közalapítvány munkatársai



**Lukács Julianna** 2009 óta dolgozik a Tempus Közalapítványnál. Azt megelőzően középiskolai tanár. 2011-től az Európai Szakképzési Kreditrendszer (ECVET) uniós felhasználói csoportjának tagja, részt vesz az európai szakképzéspolitikai irányítás (ECVET Governance) munkájában. 2012-től koordinálja a Nemzeti ECVET szakértői hálózat munkáját. 2014-15 között tagja volt az ECVET minőségbiztosítási rendszerét kidolgozó ECVET- EQAVET nemzetközi szakértői munkacsoportnak.



**Tóth Csenge** koordinátor, a Tempus Közalapítványnál az Erasmus+ mobilitás, azt megelőzően pedig a Stratégiai partnerségek elnevezésű pályázattípusok felelőse. 2016 óta a szakképzés nemzetköziesítését előmozdító Erasmus+ szakképzési mobilitási tanúsítványt is koordinálja. A stratégiaépítés, nemzetköziesítés, a külföldi mobilitások minőségelvű megközelítésének területén segíti a hazai intézményeket nemzetközi projektjeik megvalósításában.





NEM KÖZALAPÍTVÁNY



EMBERI ERŐFORRÁSOK  
MINISZTERIUMA



Erasmus+