

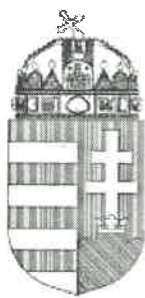
 TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI FŐIGAZGATÓSÁG	Részsakma képzési program		Iktatószám: 30050/ <u>111/45/2021</u>
	Azonosító: F_ÚJ-01-01-RSZ	Verzió: 3.1.	Engedélyszám: E/2020/000121 Azonosító: <u>2022/252/0011/1</u> Hatályos: <u>2022.12.15</u>
Fejlesztő: Polgári Judit			Telefon / e-mail: 06-30/566-3763 kepzes@tef.gov.hu

Segédgondozó

**(Alternatív tananyagegységek: idegen nyelv,
digitális írástudás, környezettudatos
szemléletmód, felnőttképzést kiegészítő
tevékenység)**

(735+73+24+6+40 óra)

Képzési program



TEF

KÉPZÉSI PROGRAM

A 2020.01.01-től hatályos szakképzési és felnőttképzési szabályozási rendszer szerinti szakképzés –
részszakmára felkészítő oktatás Fktv. és Szkt. szerint (Fktv.: 2013. évi LXXVII. törvény a
felnőttképzésről, Szkt.: 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről)

1. A képzési program

1.1.	A képzés megnevezése	Segédgondozó (alternatív tananyagegységek : idegen nyelv, digitális írástudás, környezettudatos szemléletmód, felnőttképzést kiegészítő tevékenység - amennyiben a finanszírozó előírja)	
1.2.	A szakmai oktatással megszerezhető részszakma megnevezése	Segédgondozó	
1.3.	A részszakmához tartozó alapszakma és azonosító száma	Szociális ápoló és gondozó – 4 0923 22 03	
1.4.	Ágazat megnevezése	Szociális	
1.5.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	0923	
1.6.	Az oktatás célja	A célcsoport foglalkoztatási esélyeinek növelése, munkaerő-piaci és társadalmi helyzetének javítása. A segédgondozó részszakma képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott készségek, képességek, ismeretek elsajátítása, melyek segítségével a segédgondozó munkakör szakmai feladatvégzésekor a szakmai oktatásban résztvevő az elvárt viselkedésmódokat és attitűdöket, valamint a meghatározott önállóságot és felelősségvállalást tanúsítja.	
1.7.	Az oktatás célcsoportja	A szakmai tevékenységek iránt érdeklődő, a szakképesítés megszerzésére törekvő, a bemeneti követelményeknek megfelelő természetes személyek.	
1.8.	A részszakma legjellemzőbb FEOR száma	5222	
1.9.	A részszakma besorolása	Európai Képesítési Keretrendszer szerint	4
		Magyar Képesítési Keretrendszer szerint	4
		Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint	3

2. A részzakma szakmai kimeneti követelményeinek leírása – a képzés során megszerezhető kompetenciák (a Képzési és Kimeneti Követelményekből):

	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
2.1.	Alkalmazza és továbbfejleszti a gyakorlat során a gondozásban szerzett tapasztalatait az alapszükségletek kielégítése során.	Ismeri az alapszintű gondozási, ápolási feladatok elvégzésének módját.	Elfogadja a szakgondozó, gondozó, ápoló iránymutatásait, együtt tevékenykedik a csoport-tagokkal.	Másokkal együttműködve végzi feladatait, betartja szakmai illetékessége határait.
2.2.	Feltérképezi és megfogalmazza a rábízott egyén személyes szükségleteit, segíti azok kielégítésében a gondozási szükséglet arányának mértékéig.	Azonosítja a szükséglet nem megfelelő kielégítéséből adódó deficiteket, problémákat.	Empatikus a segítséget kérő személlyel, feladatát a személy intimitásának tiszteletben tartásával végzi.	Döntéseket hoz a szükséglet kielégítés mikéntjéről, betartja a személyközpontú gondozás elvárásait.
2.3.	Jó kapcsolatot működtet és kiegyensúlyozottságot teremt az ellátásba vont személy családtagjaival/társas kapcsolataival.	Felismeri a kapcsolatokban kialakuló nehézségeket, problémákat, segíti azok megoldását.	Kész a közös munkára a családtagokkal, ápolókkal, egészségügyi szakszeméllyel.	Önálló javaslatokat fogalmaz meg az ellátott kapcsolatainak szinten tartása érdekében.
2.4.	A protokolloknak megfelelően használja a gondozási munkája ellátása során alkalmazott dokumentációkat.	Ismeri a papír alapú, illetve - a szükség esetén alkalmazott - elektronikus dokumentációs rendszert.	Törekszik a valósághű, közérthető és alapos dokumentációra.	Az általa elvégzett feladatokat önállóan, pontosan dokumentálja a szokásos gyakorlatnak megfelelően.
2.5.	Biztonsággal és szakszerűen használja a rendelkezésére álló ápolási, gondozási eszközöket (vérnyomásmérő, vércukormérő stb.).	Tudja és ismeri az ellátott személy normál paramétereit és összehasonlítja az aktuális eredményekkel.	Empatikus a normáltól eltérő eredmények következtében kialakuló panaszok kapcsán.	Önálló, felelős döntést hoz az életet veszélyeztető állapotok során a beteg minél előbbi javulása érdekében.

3. A szakmai oktatásba történő belépés feltételei

3.1.	Iskolai előképzettség:	alapfokú iskolai végzettség vagy a Dobbantó program elvégzése
3.2.	Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat	szükséges
3.3.	Pályaalkalmassági vizsgálat	szükséges
3.4.	Szakmai végzettség	nem szükséges
3.5.	Szakmai gyakorlat	nem szükséges
3.6.	Előzetesen elvárt ismeretek	nem szükséges
3.7.	Egyéb feltételek	A képzésre jelentkezőnek részt kell vennie szóbeli és/vagy írásbeli tevékenységként megvalósuló felmérésben az alábbi tématerületekre kiterjedően: A betegek/ellátottak gondozásával összefüggő - motiváció és rátermettség, - a szakmai tevékenység érintettjeiről, az ellátásra szorulókról alkotott személyes vélemény, - problémák iránti érzékenység. Betöltött tankötelezettségi kor. Jelentkezési lap kitöltése és aláírása. Felvételi eljáráson való sikeres részvétel. A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (Fktv.) által meghatározott tartalmú felnőttképzési szerződés megkötése. Az oktatásra jelentkezők kérése alapján elvégezzük az előzetesen megszerzett tudás beszámítását, valamint az előzetes tudásmérést (részletesen a 9.3. pontban).

4. A szakmai oktatásba való bekapcsolódás és részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	A felnőttképzési törvény 16. §-ában előírt feltételek teljesítése szerint, kiemelten: haladási napló, jelenléti ív.
4.2.	Megengedett hiányzás	A megengedett hiányzás a kontakt óraszám maximum 30 %-a. A lemorzsolódás csökkentése érdekében a megengedett hiányzás igazolt távolléttel történő túllépése esetén a mulasztott órák pótlására lehetőséget biztosít a képző, ha azt a résztvevő írásban kéri. (Irányadó érték melytől pályázati kiírástól, és egyéni mérlegelési szempontok figyelembevételével a felnőttképzési szerződésben rögzített módon el lehet térni.)

4.3.	Egyéb feltételek	A felnőttképzési szerződésben foglalt résztvevői kötelezettségek betartása. Részvétel munka-, baleset és tűzvédelmi oktatáson a szakmai/gyakorlati oktatás kezdetén. Együttműködés a tanítás-tanulás folyamatában.
------	------------------	--

5. A szakmai oktatás óraszám

5.1.	Összes óraszám	735 (és/vagy + 73 óra idegen nyelv és/vagy 24 óra digitális írástudás + és/vagy 6 óra környezettudatos szemléletmód + és/vagy 40 óra felnőttképzést kiegészítő tevékenység, amennyiben a finanszírozó előírja)
5.1.1.	Ebből beszámítható, kontaktórától eltérő munkaforma órája	0 óra

6. A szakmai oktatás legjellemzőbb munkaformájának meghatározása (egyéni felkészítés, csoportos kontaktórák képzés, csoportos kontakt órák képzés távoktatásos elemekkel (maximum 20 % távoktatás), vegyes képzés (20-50 % között a távoktatási elem), távoktatás (50 % felett az egyéni haladás))

6.1.	A szakmai oktatás munkaformája	csoportos képzés
------	--------------------------------	------------------

A szakmai oktatás megszervezhető kizárólag távoktatásban? (A megfelelő válasz aláhúzendő.) igen/nem

Jelen képzési program távoktatásban történő megvalósítást ír elő? (A megfelelő válasz aláhúzendő.) igen/nem

7./A) tananyagegységek/foglalkozások felsorolása

	A tananyagegység/foglalkozás megnevezése	Óraszám. óra	Ebből kontaktórától eltérő beszámítható óraszám
7.1.	Szakmai személyiségfejlesztés	47	0
7.2.	Elsősegélynyújtás alapismeretei	48	0
7.3.	Társadalomismeret	40	0
7.4.	Gondozási alapismeretek	96	0
7.5.	Gondozási szükségletek felmérése	56	0
7.6.	Gondozás az alapellátásban	48	0
7.7.	Gondozás a szakosított ellátásban	48	0
7.8.	Szociális gondozás adminisztrációja	56	0
7.9.	Akadályozottság és segédeszközök	48	0



	A tananyagegység/foglalkozás megnevezése	Óraszám. óra	Ebből kon- taktórától eltérő beszámítható óraszám
7.10.	Ápolási alapismeretek	104	0
7.11.	Betegmegfigyelés	88	0
7.12.	Ápolási adminisztráció	56	0
7.13.	Idegen nyelv (amennyiben a finanszírozó előírja- 10%) (11.3. pontban részletezve)	73	0
7.14.	Digitális írástudás (amennyiben a finanszírozó előírja) (11.3. pontban részletezve)	24	0
7.15.	Környezettudatos szemléletmód (amennyiben a finanszírozó előírja) (11.3. pontban részletezve)	6	0
7.16.	Felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás (amennyiben a finanszírozó előírja) (11.3. pontban részletezve)	40	0
7.17.	Összesen:	878	0

7./B) A tananyagegységek/foglalkozások felsorolása (amennyiben a finanszírozó előírja az elmélet/gyakorlat megbontást)

	A tananyagegység/foglalkozás megnevezése	Elm. óra	Ebből kon- taktórától eltérő beszámíthat ó óraszám	Gyak. óra	Ebből kon- taktórától eltérő beszámíthat ó óraszám	Összes óra
7.1.	Szakmai személyiségfejlesztés	3	0	44	0	47
7.1.1.	Kommunikációs készségfejlesztés	0	0	8	0	8
7.1.2.	Viselkedéskultúra	0	0	8	0	8
7.1.3.	A reális énkép ismerete	0	0	16	0	16
7.1.4.	Konfliktuskezelés	3	0	12	0	15
7.2.	Elsősegélynyújtás alapismeretei	4	0	44	0	48
7.2.1.	Az elsősegélynyújtás alapjai	0	0	8	0	8
7.2.2.	Elsődleges teendő vészhelyzetben	1	0	5	0	6
7.2.3.	A segélyhívás folyamata, újraélesztés	0	0	6	0	6
7.2.4.	Eszméletlen sérült	1	0	5	0	6
7.2.5.	Baleseti sérülések	0	0	8	0	8
7.2.6.	Mérgeзések	1	0	4	0	5
7.2.7.	Belgyógyászati állapotok és ellátásuk	1	0	8	0	9
7.3.	Társadalomismeret	32	0	8	0	40
7.3.1.	A mai magyar társadalom	8	0	2	0	10

	A tananyagegység/foglalkozás megnevezése	Elm. óra	Ebből kontaktórától eltérő beszámítható óraszám	Gyak. óra	Ebből kontaktórától eltérő beszámítható óraszám	Összes óra
7.3.2.	Demográfia és népesedés	8	0	2	0	10
7.3.3.	Család és háztartás	8	0	2	0	10
7.3.4.	Az emberi szükségletek rendszere	8	0	2	0	10
7.4.	Gondozási alapismeretek	56	0	40	0	96
7.4.1.	Gondozás fogalma, történetisége, jellemzői	8	0	8	0	16
7.4.2.	Komplex gondozás	16	0	8	0	24
7.4.3.	Sajátos gondozási szükségletek	16	0	8	0	24
7.4.4.	A gondozás tervezése	16	0	16	0	32
7.5.	Gondozási szükségletek felmérése	28	0	28	0	56
7.5.1.	Szükségletek	8	0	8	0	16
7.5.2.	Szükségletek felmérése és módszerei	12	0	12	0	24
7.5.3.	Szükségletek és erőforrások	8	0	8	0	16
7.6.	Gondozás az alapellátásban	4	0	44	0	48
7.6.1.	Az alapellátás intézményrendszere	2	0	14	0	16
7.6.2.	Gondozási feladatok az alapellátásban	0	0	16	0	16
7.6.3.	Háztartási ismeretek	2	0	14	0	16
7.7.	Gondozás a szakosított ellátásban	8	0	40	0	48
7.7.1.	A szakosított ellátás intézményrendszere	4	0	20	0	24
7.7.2.	Gondozási feladatok a szakosított ellátásokban	4	0	20	0	24
7.8.	Szociális gondozás adminisztrációja	28	0	28	0	56
7.8.1.	Dokumentációs alapismeretek	8	0	6	0	14
7.8.2.	Intézményi adminisztráció	6	0	8	0	14
7.8.3.	Minőségbiztosítás	6	0	4	0	10
7.8.4.	Adminisztráció az alapellátásban	4	0	6	0	10
7.8.5.	Adminisztráció a szakellátásban	4	0	4	0	8
7.9.	Akadályozottság és segédeszközök	28	0	20	0	48
7.9.1.	Fogalmi meghatározások és az akadályozottság formái	8	0	0	0	8
7.9.2.	Segédeszközök	4	0	8	0	12
7.9.3.	Rehabilitáció	8	0	4	0	12
7.9.4.	Segédeszközök és a gondozói munka	8	0	8	0	16

	A tananyagegység/foglalkozás megnevezése	Elm. óra	Ebből kontaktórától eltérő beszámítható óraszám	Gyak. óra	Ebből kontaktórától eltérő beszámítható óraszám	Összes óra
7.10.	Ápolási alapismeretek	24	0	80	0	104
7.10.1.	Általános ápolási ismeretek	4	0	20	0	24
7.10.2.	Aktivitás, pihenés	4	0	12	0	16
7.10.3.	Személyi higiéné biztosítása	4	0	12	0	16
7.10.4.	Tápanyag biztosítás	4	0	12	0	16
7.10.5.	Speciális ápolási igények	4	0	12	0	16
7.10.6.	Az ápoló személyisége	4	0	12	0	16
7.11.	Betegmegfigyelés	16	0	72	0	88
7.11.1.	A megfigyelés alapismeretei	8	0	8	0	16
7.11.2.	Általános tünettan	8	0	16	0	24
7.11.3.	A beteg általános megtekintése	0	0	16	0	16
7.11.4.	A beteg testtájankénti megtekintése	0	0	16	0	16
7.11.5.	Élettani funkciók megfigyelése	0	0	16	0	16
7.12.	Ápolási adminisztráció	8	0	48	0	56
7.12.1.	Az ápolói munka általános dokumentálása	4	0	24	0	28
7.12.2.	Anaemnesis és terápia adminisztrációja	4	0	8	0	12
7.12.3.	Az életfunkciókra vonatkozó adatok adminisztrálása	0	0	8	0	8
7.12.4.	Az ápolói tevékenységhez kapcsolódó egyéb adminisztráció	0	0	8	0	8
7.13.	Összesen:	239	-	496	-	735
7.14	Idegen nyelv (amennyiben a finanszírozó előírja - 10%) (11.3 pontban részletezve)	73	0	0	0	73
7.15.	Digitális írástudás (amennyiben a finanszírozó előírja) (11.3 pontban részletezve)	0	0	24	0	24
7.16.	Környezettudatos szemléletmód (amennyiben a finanszírozó előírja) (11.3 pontban részletezve)	0	0	6	0	6
7.17.	Felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás (amennyiben a finanszírozó előírja)	40	0	0	0	40
7.18.	Összesen:	352	0	526	0	878

7./C) A tananyagegységek leírása - A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

7.1.	Megnevezése	Szakmai személyiségfejlesztés			
7.1.1.	Célja	A tanulók pályaszocializációjának, szakmai identitásának elősegítése. A tantárgy tanításának célja, a verbális és nonverbális kommunikációs technikák olyan szintű elsajátíttatása, melynek birtokában a tanuló képes lesz gondolatának, véleményének a közösségi normák szerinti megfogalmazására, álláspontjának megvédésére, indoklására és érvelésére. A tanulók önbizalmának, kompetenciáinak, készségeinek fejlesztése, melyek segítenek a képzésben résztvevők számára, hogy önmagukat és társaikat jobban megismerjék, az itt elsajátított gyakorlati ismereteket és készségeket a saját életükben és a segítség területén is hasznosítani tudják. A személyiségfejlesztő foglalkozások célkitűzése, hogy olyan ingereket adjon, és oly módon hasson az egyénre, aminek következtében változások induljanak el az egyénben az önreflexió fejlesztésével			
7.1.2.	Tananyagegység tematikai egységei	Tematikai egység témakörei	Fogl. óra-száma	Ebből kon-taktó. eltérő besz. órasz.	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
7.1.2.1.	Kommunikációs készségfejlesztés	A kommunikáció fogalma, célja, csatornái A verbális kommunikáció A nem verbális kommunikáció Metakommunikációs jelek Kongruencia a kommunikációban Mások kommunikációjának megfigyelése, elemzése Saját kommunikáció reális észlelése Saját szükségletekről és érzésekről szóló üzenetek közlése Társak visszajelzéseinek fogadása Kapcsolatteremtő készség fejlesztése a pozitív énkép függvényében	8	0	Digitális kommunikációs eszközök használata
7.1.2.2.	Viselkedéskultúra	Az etikett és protokoll szabályai a mindennapi életben A mindennapi viselkedéskultúra alapnormáinak elsajátítása Az udvarias és asszertív viselkedés szabályai	8	0	Online felületek ismerete, használata.

		Bizalmi légkör kialakítása Kapcsolatteremtés szabályai Kapcsolatépítés, kapcsolattartás szabályai, elvárásai Bemutatkozás illemtana – az első benyomás jelentősége Köszönési formák Telefonálás illemtana Írásbeli, szóbeli közlések illemtana A társas kapcsolatok területén való bánásmód irányelveinek alkalmazása szituációs gyakorlatok keretében A szakmai együttműködés összefüggései, etikai szabályai és dilemmái A kompetenciahatárok és a titoktartási kötelezettség helyes értelmezése A szakmai partnerkapcsolatok ápolásának módjai			
7.1.2.3.	A reális énkép ismerete	A saját én tartalmi, tudatos identitás, a személyiség belső mozgásai, dinamizmusai Az érett, felnőtt személyiség fogalma és aspektusai A szerzett viselkedésminták, értékek és belső késztetések összehangolása A személyén belüli érzelmi-indulati ellentmondások A másik emberre adott reakcióinak sokszínű élményháttérre Agresszió fogalma és kezelése A személyes kompetencia hatása a környezetre A mentálhigiénés jóllét állapotának jellemzői Rekreációs lehetőségek	16	0	Digitális eszközök - visszacsatolás saját kommunikációja fejlesztésére
7.1.2.4.	Konfliktuskezelés	A konfliktus fogalma, felismerése Konfliktuskezelési stratégiák Kommunikáció konfliktushelyzetekben Konfliktuskezelő stratégiák felmérése és a stratégiák	15	0	Videofilmek, kisfilmek - saját viselkedési repertoár fejlesztésére.

		összefüggései A hatékony konfliktuskezelés gyakorlata A konfliktuskezelés a családi kapcsolatokba A konfliktuskezelés a baráti kapcsolatokban A szakmai kommunikáció, a kulturált vitakészség és a konfliktuskezelés fejlesztése A meggyőzés kommunikációs eszközeinek alkalmazás			
7.1.3.	Terjedelme/foglalkozások száma összesen	47 óra			
7.1.4.	Ebből beszámítható, kontaktórától eltérő munkaforma óraszám	0 óra			
7.1.5.	Szakmai oktatás módszerei kontaktórás munkaforma esetében	Előadás, magyarázat, tanbeszélgetés, ötletroham, szóbeli felelet, írásbeli felelet, feladatlap/tesztek kitöltése, a képzésben résztvevő kiselőadása, szituációs módszerek, vita, önálló, vagy kiscsoportos feladatmegoldás, egyéni munka, projektmunka, munkanapló, portfólió készítés, szinkron online óra, szinkron online órán való részvétel			
7.1.6.	Kontaktórától eltérő munkaformák esetében alkalmazott módszerek	Otthoni feladatmegoldás, otthoni projektmunka, podcast (tematikus hanganyag), szócikk és blog (Internet napló) készítés, online konzultáció, online feladatvégzés, aszinkron online órán való részvétel, önálló otthoni tanulás			
7.1.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben résztvevő a tananyagegység végén a tananyagban meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátítási szintjéről gyakorlati formában ad számot A tananyagegység elvégzésének igazolása a haladási naplóban kerül rögzítésre. Sikeres tananyagegység zárásról a résztvevő kérésére igazolás állítható ki.			

7.2. Tananyagegység - A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

7.2.	Megnevezése	Elsősegélynyújtás alapismeretei			
7.2.1.	Célja	A segélynyújtó segítőkész, empátikus attitűdjének kialakítása. Gyakorlati képzésen keresztül ismeretet adni a váratlanul bekövetkező sérülések, egészségkárosodások felismerésére, alapszintű ellátás biztosítására, az állapot további romlásának lehetőség szerinti megakadályozására az orvosi segítség megérkezéséig.			
7.2.2.	Tananyagegység tematikai egységei	Tematikai egység témakörei	Fogl. óra-	Ebből kon-	Általános és szakmához

			száma	taktól eltérő besz. órasz.	kötődő digitális kompetenciák
7.2.2.1.	Az elsősegélynyújtás alapjai	A témakör az elsősegélynyújtás alapfogalmaival, szabályaival a segítség elveivel foglalkozik. Az alábbi témákat dolgozza fel: Az elsősegélynyújtás fogalma, jogszabályi környezete Motiváló és gátló tényezők Az elsősegélynyújtó kompetenciahatárai, feladata, a mentési lánc Az elsősegélynyújtás általános szabályai, az elsősegély felszerelés tartalma	8	0	Internetes lehetőségek alkalmazása: információgyűjtés, tanulás, prezentációs technikák.
7.2.2.2.	Elsődleges teendők vészhelyzetben	A témakör az elsősegélynyújtás első szintjével: a helyzetfelismerés, és a beavatkozás szükségességének felmérésével foglalkozik. Ezen belül az alábbi témákat dolgozza fel: Észlelés, a segítség szükségességének felismerése A helyszínen való tájékozódás a veszélyforrásokról, a sérültek számának és állapotuknak elsődleges felmérése Éberség megítélése. Életfunkciók vizsgálata (légzés, szívműködés, testhőmérséklet) Sérülések felkutatásának tapintásos technikája, állapotfelmérés.	6	0	
7.2.2.3.	A segélyhívás folyamata, újraélesztés	A tanuló elsajátítja a szakszerű segélyhívás technikáját. Előzetes ismereteire alapozva megtanulja az eszköz nélküli és az eszközzel történő újraélesztést. Szituációs feldolgozás történik oktatástechnikai eszköz segítségével. Téma felosztása: A szakszerű segítségkérés Mentők hívásának folyamata az információ tartalma, helyszín előkészítése Újraélesztés menete (felnőtt/	6	0	Mobil eszközök felhasználó szintű ismerete. Applikációk használata

		gyerek), defibrillátor használata			
7.2.2.4.	Eszméletlen sérült	A témakör az eszméletlen állapot felismerésével, a légutakat veszélyeztető problémák azonosításával és ellátásával foglalkozik. Ezen belül az alábbi témákat dolgozza fel: Az eszméletlenség okai Ájulás, tartós eszméletvesztéssel járó állapotok és ellátásuk Megfelelő fektetési módok, légútbiztosító módszerek Légúti idegentest okozta oxigénhiány tünetei, teendők felnőtt és gyermek esetében témakör részletes kifejtése	6	0	
7.2.2.5.	Baleseti sérülések	A témakör a mechanikai sérülések formáival és ellátásukkal foglalkozik. Az elsősegélynyújtó felszerelés eszközeivel az elsősegélynyújtás gyakorlása történik. Ezen belül az alábbi témákat dolgozza fel: A sérülések csoportosítása Sebzés fogalma, típusai Vérzések típusai Sebellátás, vérzéscsillapítás, kivérzéses sokk, sokktalanítás Törés, ficam, rándulás definiálása, ellátásának formái Égési, fagyási sérülések ellátása Gyakori gyermekkori balesetek okai és következményei	8	0	
7.2.2.6.	Mérgeзések	A témakör a mérgeзések tüneteit, toxikus hatásukat és az elsősegélynyújtás lehetőségeit tárgyalja. Ezen belül az alábbi témákat dolgozza fel: A leggyakoribb mérgeзéseket okozó toxikus anyagok ismerete Mérgeзésre utaló jellegzetes tünetek ABCDE algoritmus alkalmazása Specifikus ellátás	5	0	Információgyűjtés, méreginformációs adatbázis, kémiai adatlapok digitális forráskutatása, használata.

7.2.2.7.	Belgyógyászati állapotok és ellátásuk	A témakör az elsősegélynyújtó beavatkozását igénylő belgyógyászati állapotokat tárgyalja. Ezen belül az alábbi témaköröket tárgyalja: Agyi vérellátási zavarok Mellkasi panaszok Nehézlégzés: Pszeudokrupp, asztma tünetei, elsődleges ellátása Rovar-, kullancscsípés ellátása Allergiás reakciók tünetei, elsősegélynyújtása Cukorbetegség jellemzői, típusai, diabeteses kóma ellátása	9	0	Internetes lehetőségek alkalmazása: információgyűjtés, tanulás, prezentációs technikák.
7.2.3.	Terjedelme/foglalkozások száma összesen	48 óra			
7.2.4.	Ebből beszámítható, kontaktórától eltérő munkaforma óraszám	0 óra			
7.2.5.	Szakmai oktatás módszerei kontaktórás munkaforma esetében	Előadás, magyarázat, tanbeszélgetés, ötletroham, szóbeli felelet, írásbeli felelet, feladatlap/teszt kitöltése, a képzésben résztvevő kiselőadása, szituációs módszerek, vita, önálló, vagy kiscsoportos feladatmegoldás, egyéni munka, projektmunka, munkanapló, portfólió készítés, szinkron online óra, szinkron online órán való részvétel.			
7.2.6.	Kontaktórától eltérő munkafarmak esetében alkalmazott módszerek	Otthoni feladatmegoldás, otthoni projektmunka, podcast (tematikus hanganyag), szócikk és blog (Internet napló) készítés, online konzultáció, online feladatvégzés, aszinkron online órán való részvétel, önálló otthoni tanulás.			
7.2.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben résztvevő a tananyagegység végén a tananyagban meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátítási szintjéről gyakorlati formában ad számot A tananyagegység elvégzésének igazolása a haladási naplóban kerül rögzítésre. Sikeres tananyagegység zárásról a résztvevő kérésére igazolás állítható ki.			

7.3. Tananyagegység - A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

7.3.	Megnevezése	Társadalomismeret
7.3.1.	Célja	A társadalomban érvényesülő társadalmi szabályok felismerésének segítése, a társadalmi folyamatok értelmezése. Ismeretek nyújtása a mai magyar társadalom szerkezetéről, a

		családok működéséről, jelentőségéről. A népesedés társadalomra gyakorolt hatásának, és a társadalomban végbemenő változások összefüggéseinek értelmezése. Az emberi szükségletek rendszeréről szóló ismeretek segítő munkában történő alkalmazása.			
7.3.2.	Tananyagegység tematikai egységei	Tematikai egység témakörei	Fogl. óra-száma	Ebből kon-taktó. eltérő besz. órasz.	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
7.3.2.1.	A mai magyar társadalom	A témakör a mai magyar társadalommal, annak változásaival és jellemzőivel foglalkozik, az alábbi tartalmi elemekkel: A társadalom fogalmi meghatározása A mai magyar társadalom felépítése - társadalom szerkezeti képek A mai magyar társadalom szerkezete (összehasonlító elemzés 1945-től napjainkig) A mai magyar társadalom térbeli jellemzői A mai magyar társadalom összehasonlító elemzése más társadalmakkal Az egyén társadalmi meghatározottsága A társadalmi egyenlőtlenségek, újra termelődésének okai, mechanizmusai. A szegénység és depriváció értelmezése és jellemzői A szegénység szubkultúrája A társadalom, a család és az iskola szerepe az egyenlőtlenségek, a szegénység mérséklésében és újra termelődésében	10	0	Internet böngésző, digitális könyvek használata Excel táblázat kezelése. Interaktív korfa ismerete, keresőprogramok, böngészők alkalmazása
7.3.2.2.	Demográfia és népesedés	A témakör a társadalom összetételével, a népesedéssel és annak főbb jellemzőivel foglalkozik, az alábbi tartalmi elemekkel: A társadalom összetételét mutató adatok Demográfia, korfa értelmezése A népesedés változásának	10	0	KSH oldalak kezelése

		hatásai a társadalomra, a gazdaságra, az egyes szektorokra Demográfiai mutatók: természetes szaporodás, születés és halálozási ráta Népesedés - népmozgalom - értelmezése Népszámlálás, mikrocenzus.			
7.3.2.3.	Család és háztartás	A témakör a család rendszerével, a társadalomban betöltött szerepével és funkcióival foglalkozik az alábbi tartalmi elemekkel: A család fogalmi meghatározásai A család funkciói A család szerepe, jelentősége a társadalomban Család szerkezete, ábrázolása Háztartás fogalmi meghatározása Háztartás-statisztikák témakör részletes kifejtése	10	0	Grafikonok, ábrák, - Excel alkalmazása, rajzoló programok Excel táblázatszerkesztő segítségével statisztikát készít
7.3.2.4.	Az emberi szükségletek rendszere	A témakör az emberi szükségletek lényeges elemeivel foglalkozik, az alábbi tartalmi elemekkel: A szükségletek értelmezése Hiány-, és növekedésalapú szükségletek Szükségletek egymásra épülésének elve A rendszer komplexitása Maslowi szükségletek érvényesülése a mai magyar társadalomban.	10	0	PPT. grafikonokat, ábrákat készítő programok ismerete
7.3.3.	Terjedelme/foglalkozások száma összesen	40 óra			
7.3.4.	Ebből beszámítható, kontaktórától eltérő munkaforma óraszám	0 óra			
7.3.5.	Szakmai oktatás módszerei kontaktórás munkaforma esetében	Előadás, magyarázat, tanbeszélgetés, ötletroham, szóbeli felelet, írásbeli felelet, feladatlap/tesztek kitöltése, a képzésben résztvevő kiselőadása, szituációs módszerek, vita, önálló, vagy kiscsoportos feladatmegoldás, egyéni munka, projektmunka, munkanapló, portfólió készítés, szinkron online óra, szinkron online órán való			

		részvétel.
7.3.6.	Kontaktórától eltérő munkaformák esetében alkalmazott módszerek	Otthoni feladatmegoldás, otthoni projektmunka, podcast (tematikus hanganyag), szócikk és blog (Internet napló) készítés, online konzultáció, online feladatvégzés, aszinkron online órán való részvétel, önálló otthoni tanulás.
7.3.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben résztvevő a tananyagegység végén a tananyagban meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátítási szintjéről írásbeli formában ad számot A tananyagegység elvégzésének igazolása a haladási naplóban kerül rögzítésre. Sikeres tananyagegység zárásról a résztvevő kérésére igazolás állítható ki.

7.4. Tananyagegység - A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

7.4.	Megnevezése	Gondozási alapismeretek			
7.4.1.	Célja	A gondozás folyamatának, komplexitásának, rendszerszemléletének elsajátítása. Az egyénre szabott bánásmód mellett a gondozás elemeinek gyakorlatban történő alkalmazása, és az igényekhez igazított segítségnyújtás a mindennapokban			
7.4.2.	Tananyagegység tematikai egységei	Tematikai egység témakörei	Fogl. óra-száma	Ebből kon-taktó. eltérő besz. órasz.	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
7.4.2.1.	Gondozás fogalma, történetisége, jellemzői	A gondoskodás-, gondozás-, és ápolás fogalmi értelmezése. A gondozás története. A gondozás jellemzői, szinterei, célcsoportjai. A gondozó kompetenciái, szerepei. Szociális ápoló gondozó helye és szerepe a szociális munkában. A gondozói munka etikai szabályai, dilemmák.	16	0	Információ gyűjtés, internet és számítógépes programok segítségével, böngésző programok alkalmazása
7.4.2.2.	A komplex gondozás	Előgondozás feladatai. Fizikai gondozás, környezeti és személyi higiéné. Egészségügyi gondozás. Mentálhigiénés gondozás: pszichés gondozás és foglalkoztatás. Érdekvédelem a szociális intézményekben.	24	0	PPT. alkalmazása, infografika, Word alkalmazása

7.4.2.3.	Sajátos gondozási szükségletek	Csecsemők és kisgyermek gondozása. Időskorúak gondozása. Fogyatékkal élők gondozása. Pszichiátriai betegek gondozása. Szenvedélybetegek gondozása. Demenciával élők gondozása Gyógyíthatatlan betegek gondozása. Haldoklók gondozása.	24	0	
7.4.2.4.	A gondozás tervezése	Szükségleteken alapuló gondozás tervezése. Gondozási terv készítésére vonatkozó szabályok. Gondozási tervek fajtái, tartalmi elemei. Szociális ápoló gondozó szerepe a gondozási tervek készítésében. Szolgáltatást igénybe vevők bevonása a gondozási tervek megvalósításában. A gondozási terv megvalósításában résztvevő team tagjai és szerepük. Gondozási tervek megvalósítása, felülvizsgálatuk.	32	0	Excel, Word ismerete, alkalmazása
7.4.3.	Terjedelme/foglalkozások száma összesen	96 óra			
7.4.4.	Ebből beszámítható, kontaktórától eltérő munkaforma óraszám	0 óra			
7.4.5.	Szakmai oktatás módszerei kontaktórák munkaforma esetében	Előadás, magyarázat, tanbeszélgetés, ötletroham, szóbeli felelet, írásbeli felelet, feladatlap/teszt kitöltése, a képzésben résztvevő kiselőadása, szituációs módszerek, vita, önálló, vagy kiscsoportos feladatmegoldás, egyéni munka, projektmunka, munkanapló, portfólió készítés, szinkron online óra, szinkron online órán való részvétel.			
7.4.6.	Kontaktórától eltérő munkaformák esetében alkalmazott módszerek	Otthoni feladatmegoldás, otthoni projektmunka, podcast (tematikus hanganyag), szócikk és blog (Internet napló) készítés, online konzultáció, online feladatvégzés, aszinkron online órán való részvétel, önálló otthoni tanulás.			
7.4.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben résztvevő a tananyagegység végén a tananyagban meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátítási szintjéről írásbeli/gyakorlati formában ad számot A tananyagegység elvégzésének igazolása a haladási naplóban kerül rögzítésre. Sikeres tananyagegység zárásról a résztvevő kérésére igazolás állítható			

		ki.
--	--	-----

7.5. Tananyagegység - A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

7.5.	Megnevezése	Gondozási szükségletek felmérése			
7.5.1.	Célja	A szükségletfelmérés módszereinek, eszközeinek a megismerése és tudatos alkalmazása a gondozói munka során.			
7.5.2	Tananyagegység tematikai egységei	Tematikai egység témakörei	Fogl. óra-száma	Ebből kon-taktó. eltérő besz. órasz.	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
7.5.2.1.	Szükségletek	A szükségletek fogalma, hierarchiája, rendszere. A szükségletek kielégítésének szerepe az életminőségben. Az emberi szükségletek és jelentősége a gondozás szempontjából. A szükségletek változása a különböző életkorban. A társadalmi, kulturális, szociális helyzet hatása a szükségletekre.	16	0	Excel táblázat
7.5.2.2.	Szükségletek felmérése és módszerei	Fizikai-, egészségi-, pszichés-mentális-, szociális állapotok felmérése. Felmérő tesztek, kérdőívek, skálák ismerete és alkalmazása. Információszerzés, adatgyűjtés módszerei: megfigyelés, vizsgálat, tesztek, kérdőívek kitöltése, gyakorlása, egyéni beszélgetés, környezettanulmány, előgondozás, szükségletlista, dokumentum elemzés. Adatgyűjtés eszközei. Az adatok feldolgozásának módszerei és értékelése. Team munka a szükségletek felmérésében.	24	0	digitális anyagok, dokumentációk elemzése, értelmezése kérdőívek, tesztek online készítése, Excel táblázatban kiértékelést végez
7.5.2.3.	Szükségletek és erőforrások	Társadalmi erőforrások. Intézményi erőforrások a szociális gondozásban. Az egyén erőforrásainak feltérképezésének módszerei, genogram, ecomap alkalmazása,	16	0	grafikai programok használata ábrák, diagramok készítése



		interjú készítése. Szociális ápoló gondozó erőforrásai. Az erőforrások bevonása a kliens szükségleteinek kielégítésébe. Az erőforrások felhasználása a gondozási munka támogatására.			
7.5.3.	Terjedelme/foglalkozások száma összesen	56 óra			
7.5.4.	Ebből beszámítható, kontaktórától eltérő munkaforma óraszám	0 óra			
7.5.5.	Szakmai oktatás módszerei kontaktórás munkaforma esetében	Előadás, magyarázat, tanbeszélgetés, ötletroham, szóbeli felelet, írásbeli felelet, feladatlap/tesztek kitöltése, a képzésben résztvevő kiselőadása, szituációs módszerek, vita, önálló, vagy kiscsoportos feladatmegoldás, egyéni munka, projektmunka, munkanapló, portfólió készítés, szinkron online óra, szinkrononline órán való részvétel.			
7.5.6.	Kontaktórától eltérő munkaformák esetében alkalmazott módszerek	Otthoni feladatmegoldás, otthoni projektmunka, podcast (tematikus hanganyag), szócikk és blog (Internet napló) készítés, online konzultáció, online feladatvégzés, aszinkron online órán való részvétel, önálló otthoni tanulás.			
7.5.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben résztvevő a tananyagegység végén a tananyagban meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátítási szintjéről írásbeli/gyakorlati formában ad számot A tananyagegység elvégzésének igazolása a haladási naplóban kerül rögzítésre. Sikeres tananyagegység zárásról a résztvevő kérésére igazolás állítható ki.			

7.6. Tananyagegység - A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

7.6.	Megnevezése	Gondozás az alapellátásban			
7.6.1.	Célja	A szociális alapellátást igénybe vevő kliensek megismerése, szükségleteinek felmérése és az igényeknek megfelelő gondozási feladatok egyénre szabott, szakszerű ellátása. Szakmai ismeretei birtokában a mindennapi önálló életvitel fenntartásában nyújt segítséget.			
7.6.2	Tananyagegység tematikai egységei	Tematikai egység témakörei	Fogl. óra-száma	Ebből kontaktó. eltérő besz. órasz.	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
7.6.2.1.	Az alapellátás intézményrendszere	A szolgáltatások megszervezése, tartalma, jogszabályi háttere, az	16	0	internetes keresőprogram

		ellátás feladata, nyújtott szolgáltatások: Falu és tanyagondnoki ellátás Étkeztetés Házi segítségnyújtás Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás Családsegítés, gyermekvédelem Közösségi ellátások Támogató szolgálat Utcai szociális munka Nappali ellátás			okat használ Word használata, levelezőprogramok ismerete
7.6.2.2.	Gondozási feladatok az alapellátásban	Szociális ápoló gondozó feladatai a szociális étkeztetésben. Szociális ápoló gondozó feladatai a házi segítségnyújtásban. Szociális ápoló gondozó feladatai a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban. Szociális ápoló gondozó feladatai a nappali ellátásban. Szociális ápoló gondozó feladatai a támogató szolgáltatásnál és a közösségi ellátásoknál.	16	0	online felületeket használ, dokumentumok letöltése, illetve kitöltése Word, Excel használat online felületeket kezel, le- illetve feltöltéseket alkalmaz
7.6.2.3.	Háztartási ismeretek	Háztartás fogalma. Háztartás vezetés tervezése, szervezése, irányítása, rendszerezése, a speciális igények figyelembevételével. A háztartási feladatok ellátása során jelentkező veszélyforrások kiszűrése, azok elhárítása. A háztartásban alkalmazott gépek berendezések, használata, tisztítása. A biztonságos környezet megteremtése, alapvető munka és balesetvédelemi szempontok a háztartásban. Háztartásgazdálkodás: családi költségvetés tervezése, adósságkezelés	16	0	Google kereső programokat és böngésző oldalakat használ
7.6.3.	Terjedelme/foglalkozások száma összesen	48 óra			

7.6.4.	Ebből beszámítható, kontaktórától eltérő munkaforma óraszám	0 óra
7.6.5.	Szakmai oktatás módszerei kontaktórás munkaforma esetében	Előadás, magyarázat, tanbeszélgetés, ötletroham, szóbeli felelet, írásbeli felelet, feladatlap/tesztek kitöltése, a képzésben résztvevő kiselőadása, szituációs módszerek, vita, önálló, vagy kiscsoportos feladatmegoldás, egyéni munka, projektmunka, munkanapló, portfólió készítés, szinkron online óra, szinkron online órán való részvétel.
7.6.6.	Kontaktórától eltérő munkaformák esetében alkalmazott módszerek	Otthoni feladatmegoldás, otthoni projektmunka, podcast (tematikus hanganyag), szócikk és blog (Internet napló) készítés, online konzultáció, online feladatvégzés, aszinkron online órán való részvétel, önálló otthoni tanulás.
7.6.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben résztvevő a tananyagegység végén a tananyagban meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátítási szintjéről gyakorlati formában ad számot A tananyagegység elvégzésének igazolása a haladási naplóban kerül rögzítésre. Sikeres tananyagegység zárásról a résztvevő kérésére igazolás állítható ki.

7.7. Tananyagegység - A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

7.7.	Megnevezése	Gondozás a szakosított ellátásban			
7.7.1.	Célja	Ismeretszerzés a szociális szakosított ellátások formáiról, szakmai munkájáról. A komplex, teljes körű gondozás ismereteinek birtokában, egyénre szabott bánásmód elveinek alkalmazásával, mindennapi segítő tevékenység kivitelezése, ápoló-gondozó team tagjaként. Szociális ellátórendszer célcsoportjainak megismerése, fejlesztésük és rehabilitációjuk cél- és eszközrendszerének ismerete és alkalmazása			
7.7.2.	Tananyagegység tematikai egységei	Tematikai egység témakörei	Fogl. óra-száma	Ebből kontaktó. eltérő besz. órasz.	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
7.7.2.1.	A szakosított ellátás intézményrendszere	A szolgáltatások megszervezése, tartalma, jogszabályi háttere: Ápolást gondozást nyújtó intézmények Rehabilitációs intézmények. Lakóotthonok. Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények. Támogatott lakhatás.	24	0	böngésző és keresőprogramokat használ
7.7.2.2.	Gondozási feladatok a	A szociális ellátás célcsoportjai.	24	0	Word, Excel

	szakosított ellátásokban	Szociális ápoló gondozó feladatai az idősek otthonában. Szociális ápoló gondozó feladatai a fogyatékos személyek otthonában. Szociális ápoló gondozó feladatai pszichiátriai-, szenvedélybetegek otthonában. Szociális ápoló gondozó feladatai a hajléktalanok otthonában. Szociális ápoló gondozó feladatai a rehabilitációs otthonokban.		használata Infografika, PPT. ismerete és alkalmazása adatok elemzése, értékelése, Excel, táblázatok és diagramok ismerete
7.7.3.	Terjedelme/foglalkozások száma összesen	48 óra		
7.7.4.	Ebből beszámítható, kontaktórától eltérő munkaforma óraszám	0 óra		
7.7.5.	Szakmai oktatás módszerei kontaktórás munkaforma esetében	Előadás, magyarázat, tanbeszélgetés, ötletroham, szóbeli felelet, írásbeli felelet, feladatlap/tesztek kitöltése, a képzésben résztvevő kiselőadása, szituációs módszerek, vita, önálló, vagy kiscsoportos feladatmegoldás, egyéni munka, projektmunka, munkanapló, portfólió készítés, szinkron online óra, szinkron online órán való részvétel.		
7.7.6.	Kontaktórától eltérő munkaformák esetében alkalmazott módszerek	Otthoni feladatmegoldás, otthoni projektmunka, podcast (tematikus hanganyag), szócikk és blog (Internet napló) készítés, online konzultáció, online feladatvégzés, aszinkron online órán való részvétel, önálló otthoni tanulás.		
7.7.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben résztvevő a tananyagegység végén a tananyagban meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátítási szintjéről gyakorlati formában ad A tananyagegység elvégzésének igazolása a haladási naplóban kerül rögzítésre. Sikeres tananyagegység zárásról a résztvevő kérésére igazolás állítható ki.		

7.8. Tananyagegység - A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

7.8.	Megnevezése	Szociális gondozás adminisztrációja
7.8.1.	Célja	A tanuló ismerje meg a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények működését meghatározó külső és belső szabályozókat, az intézmények adminisztrációs rendszerét, a szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó adminisztrációt. Alkalmazni tudja a gondozói munka különböző formájához kapcsolódó kötelező adminisztrációt. Rendelkezzen egyfajta

		digitális kultúrával a munkájához kapcsolódóan.			
7.8.2.	Tananyagegység tematikai egységei	Tematikai egység témakörei	Fogl. óra-száma	Ebből kon-taktó. eltérő besz. órasz.	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
7.8.2.1.	Dokumentációs alapismeretek	Szociális adminisztráció fogalma, célja. – Irat, okirat, dokumentum fogalma, jellemzői, fajtái. – Iratok kezelése, nyilvántartása, iktatása tárolása, selejtezése. – Formai, tartalmi követelmények. – Hivatalos irat létrehozásának szabályai. – Az intézményi adminisztrációval foglalkozó munkacsoportok. – Adatvédelem az adminisztrációs tevékenységben. – Az intézmény adminisztrációs tevékenységéhez használt eszközök. – Számítógépes programok az adminisztrációban.	14	0	Word, szkennelés, digitális fényképek kezelése Excel táblázatkezelés, Word és levelezőprogram közösségi oldalak ismerete, kapcsolattartás digitális formái
7.8.2.2.	Intézményi adminisztráció	Szervezeti Működési Szabályzat célja és kötelező tartalma – Szakmai program célja kötelező tartalma, mellékletei. – Házi rend kötelező tartalmi elemei, – Kötelező szabályzatok – Utasítások – Organogram	14	0	Word, szkennelés, digitális fényképek kezelése Excel-, Word ismeret Excel kezelése, levelezőprogramok ismerete
7.8.2.3.	Minőségbiztosítás	Minőségbiztosítás lehetőségei a szociális intézményekben. – Adminisztráció szerepe a minőségbiztosításban. – Felmérések, statisztikák, kérdőívek készítése, szerepük a gondozási tevékenységben. – Szakmai protokoll, mint a minőségbiztosítás eszköze. – A szakmai protokoll szerepe az ápolásban, gondozásban. – Protokollok készítése,	10	0	Excel-, Word ismeret

		fejlesztése.			
7.8.2.4.	Adminisztráció az alapellátásban	Az igénybevétel feltételei. A jogosultság megállapításának adminisztrációs eszközei. A szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos adminisztrációs feladatok. A szociális ápolás gondozás kötelező és sajátos dokumentumai az alapellátás szolgáltatásain	10	0	
7.8.2.5.	Adminisztráció a szakellátásban	Az igénybevétel feltételei. A jogosultság megállapításának eszközei. A szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos adminisztrációs feladatok. A szociális ápolás gondozás kötelező és sajátos dokumentumai a szakellátás szolgáltatásainál.	8	0	
7.8.3.	Terjedelme/foglalkozások száma összesen	56 óra			
7.8.4.	Ebből beszámítható, kontaktórától eltérő munkaforma óraszám	0 óra			
7.8.5.	Szakmai oktatás módszerei kontaktórás munkaforma esetében	Előadás, magyarázat, tanbeszélgetés, ötletroham, szóbeli felelet, írásbeli felelet, feladatlap/teszt kitöltése, a képzésben résztvevő kiselőadása, szituációs módszerek, vita, önálló, vagy kiscsoportos feladatmegoldás, egyéni munka, projektmunka, munkanapló, portfólió készítés, szinkron online óra, szinkron online órán való részvétel.			
7.8.6.	Kontaktórától eltérő munkaformák esetében alkalmazott módszerek	Otthoni feladatmegoldás, otthoni projektmunka, podcast (tematikus hanganyag), szócikk és blog (Internet napló) készítés, online konzultáció, online feladatvégzés, aszinkron online órán való részvétel, önálló otthoni tanulás.			
7.8.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben résztvevő a tananyagegység végén a tananyagban meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátítási szintjéről írásbeli/gyakorlati formában ad számot A tananyagegység elvégzésének igazolása a haladási naplóban kerül rögzítésre. Sikeres tananyagegység zárásról a résztvevő kérésére igazolás állítható ki.			

7.9. Tananyagegység - A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

7.9.	Megnevezése	Akadályozottság és a segédeszközök			
7.9.1.	Célja	Ismerje fel a társadalmi különbözöséget, azonosítsa a másságot és rendelkezzen megfelelő mennyiségű információval az életvitelükben akadályozott emberekről, a segítségnyújtás formáiról, módjairól. Ismereteit a mindennapi munkája során alkalmazza, mely által enyhíteni tudja az ellátottak akadályozottságából eredő hátrányait.			
7.9.2.	Tananyagegység tematikai egységei	Tematikai egység témakörei	Fogl. óra-száma	Ebből kon-taktó. eltérő besz. órasz.	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
7.9.2.1.	Fogalmi meghatározások és az akadályozottság formái	Károsodás, fogyatékos-ság, rokkantság, meghatározása. A sérülések okai, a sérült személyiség jegyei. Az életvitelükben akadályozottak szinterei. Érzékszervi akadályozottak. Értelmileg akadályozottak. Mozgásukban akadályozottak. Érzelmi-, akarat-si sérültek. Kommunikációs képességükben akadályozottak. Tanulásukban akadályozottak.	8	0	fényképnézege-tő programok
7.9.2.2.	Segédeszközök	A segédeszközök fogalma, osztályozása. A segédeszközökkel szembeni elvárások. Gyógyászati segédeszközök fogalma, típusai. Rehabilitációs-, technikai eszközök fogalma, típusai. Segédeszközök-ellátási rendszerek.	12	0	
7.9.2.3.	Rehabilitáció	Rehabilitáció értelmezése, a komplex rehabilitáció. A rehabilitációt igénylők köre. A rehabilitáció szinterei. A rehabilitáció módszerei. A rehabilitáció sajátos területei. Preven-ció fogalma, fajtái és	12	0	PPT, infografika ismerete és használata

		eszközrendszere			
7.9.4.	Segédeszközök és a gondozói munka	Segédeszközök a mindennapokban. Segédeszközök helye és szerepe a gondozói munkában. Szociális ápoló és gondozó feladata a segédeszközöket használó ellátottaknál.	16	0	digitális kommunikációs eszközöket ismer és használ
7.9.3.	Terjedelme/foglalkozások száma összesen	48 óra			
7.9.4.	Ebből beszámítható, kontaktórától eltérő munkaforma óraszám	0 óra			
7.9./e)	Szakmai oktatás módszerei kontaktórás munkaforma esetében	Előadás, magyarázat, tanbeszélgetés, ötletroham, szóbeli felelet, írásbeli felelet, feladatlap/tesztek kitöltése, a képzésben résztvevő kiselőadása, szituációs módszerek, vita, önálló, vagy kiscsoportos feladatmegoldás, egyéni munka, projektmunka, munkanapló, portfólió készítés, szinkron online óra, szinkron online órán való részvétel.			
7.9./f)	Kontaktórától eltérő munkaformák esetében alkalmazott módszerek	Otthoni feladatmegoldás, otthoni projektmunka, podcast (tematikus hanganyag), szócikk és blog (Internet napló) készítés, online konzultáció, online feladatvégezés, aszinkron online órán való részvétel, önálló otthoni tanulás.			
7.9./g)	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben résztvevő a tananyagegység végén a tananyagban meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátítási szintjéről írásbeli/gyakorlati formában ad A tananyagegység elvégzésének igazolása a haladási naplóban kerül rögzítésre. Sikeres tananyagegység zárásról a résztvevő kérésére igazolás állítható ki.			

7.10. Tananyagegység - A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

7.10.	Megnevezése	Ápolási alapismeretek			
7.10.1.	Célja	Az ápolás alapismereteinek elsajátítása mellett az ápolási igények felmérése, az ápolás prevenció-rehabilitáció szemléletű kivitelezése, a betegek testi-lelki komfortjának biztosítása. Az ápolói team tagjaként a gyógyulás érdekében együttműködő és önálló feladatok szakszerű elvégzése. Alázat-, és szolgálatkész ápolói munkavégzés.			
7.10.2.	Tananyagegység tematikai egységei	Tematikai egység témakörei	Fogl. óra-száma	Ebből kontaktórától eltérő besz. órasz.	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák

7.10.2.1.	Általános ismeretek	ápolási A témakör az ápolás folyamatával, az ápolói tevékenységekkel foglalkozik az alábbi tananyagegységekkel: Az ápolás meghatározása, célja, az ápoló funkciói, Az ápolás folyamata, az ápolói tevékenységek. A beteg szükségleteinek kielégítése az ápolás eszközeivel. – A beteg élettere, személyi és tárgyi környezete. – A betegszoba felszerelése, elkülönítő betegszoba funkciója, felszerelése. – Betegágyak és típusa, felszerelései. – Kényelmi eszközök típusai, használatuk. – Az ápolási munkát és betegmozgatást könnyítő eszközök. – Fizikális és természetes gyógy módok ismerete, alkalmazása – Betegjogi képviselő hatásköre és jogosultságai. – Együttműködés az ápoló teamben – Az ápolás etikai szabályai, a betegek jogai.	24	0	folyamatábra tervezése, adatok gyűjtéséhez Excel ismeret
7.10.2.2.	Aktivitás, pihenés	A témakör a beteg komfortérzetének biztosításával foglalkozik: A pihenés fogalma, a pihenési igény változása életkoronként. – Az egyén komfortjának biztosítása különböző életszakaszokban, élethelyzetekben – Biztonság szükségletének kielégítése – Az ágyazás szabályai és formái. – Ágyazás előkészítése, eszközei. – Fektetési módok és	16	0	Google űrlapok, felmérések, tesztek, skálák készítése, böngészők digitális tervezőprogramok videofilmek készítése, szerkesztése PPT, oktatófilmek keresése, letöltése, oktató

		kivitelezése – A pihenés, mozgás, aktivitás szerepe a gyógyulásban. – Aktív, passzív mozgás, és helyzetváltoztatás – A beteg mobilizálásának szabályai – Torna, gyógytorna feladata, szerepe a gyógyulásban – A tartós fekvés szövődményei – Felfekvés megelőzése			modellek, bemutató kisfilmek letöltése keresőprogramok, oktató kisfilmek letöltése
7.10.2.3.	Személyi higiéné biztosítása	A témakör a beteg személyi higiéné témakörébe tartozó ápolói tevékenységet öleli fel. A személyi higiéné fogalma, szerepe a gyógyulásban – Az ápoló személyi higiénéje az ápolás során – Az ellátott testének tisztántartása – Szájhigiéné – A menstruáció higiénéje – Az inkontinens beteg higiénéje – Inkontinencia termékek és használatuk – A tisztálkodás eszközei – Mosdatás, fürdetés előkészítése, kivitelezése – Gyermekek mosdatása, fürdetése	16	0	oktató modellek, bemutató kisfilmek letöltése
7.10.2.4.	Tápanyag-biztosítás	A témakör az táplálkozás és ürítési szükségletek ápolói feladatait tartalmazza. Táplálkozás-élettani alapfogalmak – A táplálék és folyadékellátás módjai. – A táplálkozás és tápanyagszükséglet a különböző életkorokban és egészségi állapotban – Az egészséges táplálkozás alapelvei – A diéta fogalma, fajtái, jelentőségük a gyógyulásban – A folyadékszükséglet, és folyadékpótlás módjai	16	0	PPT, fénykép nézegető programok

		– Az étkezés és étkeztetés tárgyi feltételei – Az étkeztetés személyi feltételei HACCP alapismeretek – Előkészítés étkeztetéshez – Az ürítés szükségletének biztosítása – Az ürítéssel kapcsolatos ápolási teendők, és eszközök – Az ürítés életkorral, betegséggel együtt járó problémái			
7.10.2.5.	Speciális ápolási igények	A témakör a speciális igényű betegek szakápolási ismereteit tartalmazza. Cukorbeteg ápolása, vércukorszint mérése – Magasvérnyomásos beteg gondozása, vérnyomás mérés – Demenciával élő idősök ápolása – Fogyatékkal élő emberek ápolása – Pszichiátriai betegek ápolása – Gyermekek ápolása – Addiktológiai betegek ápolása – Krónikus, gyógyíthatatlan betegek ápolása – Haldokló betegek ápolása – Fertőző betegek ápolása	16	0	
7.10.2.6.	Az ápoló személyisége	A témakör az ápolás folyamatában, és az ápolási folyamatban résztvevők közötti kommunikáció formáival, elemeivel, szabályszerűségével foglalkozik. Ápoló és beteg közötti kommunikáció – Hiteles és szaknyelven való kommunikáció – Kommunikációs képesség a látás, hallás-, beszédserült emberrel – Konfliktuskezelés, önségítő technikák alkalmazása – Kulturális különbségből adódó szokások tiszteltben tartása	16	0	levelezés

		– Titoktartási kötelezettség – Az ápoló személyi higiéniája - Ápoló kommunikációja a beteg hozzátartozóival – Személyiségi jogok és adatvédelem az ápolási munka során – Az ápolás etikai szabályai – Ápolói kompetenciák – Biztonság, és bizalom szerepe a beteg és az ápoló kapcsolatában – Az emberi kapcsolatok szerepe a gyógyulásban – Az esztétikai szükséglet az ápolási munkában – Az önmegvalósítás, az alkotás szükséglete az ápolói munkában – Az ápolási folyamat lélektani összefüggései			
7.10.3.	Terjedelme/foglalkozások száma összesen	104 óra			
7.10.4.	Ebből beszámítható, kontaktórától eltérő munkaforma óraszám	0 óra			
7.10.5.	Szakmai oktatás módszerei kontaktórás munkaforma esetében	Előadás, magyarázat, tanbeszélgetés, ötletroham, szóbeli felelet, írásbeli felelet, feladatlap/tesztek kitöltése, a képzésben résztvevő kiselőadása, szituációs módszerek, vita, önálló, vagy kiscsoportos feladatmegoldás, egyéni munka, projektmunka, munkanapló, portfólió készítés, szinkron online óra, szinkron online órán való részvétel.			
7.10.6.	Kontaktórától eltérő munkaformák esetében alkalmazott módszerek	Otthoni feladatmegoldás, otthoni projektmunka, podcast (tematikus hanganyag), szócikk és blog (Internet napló) készítés, online konzultáció, online feladatvégzés, aszinkron online órán való részvétel, önálló otthoni tanulás.			
7.10.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben résztvevő a tananyagegység végén a tananyagban meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátítási szintjéről írásbeli/gyakorlati/ szóbeli formában ad számot A tananyagegység elvégzésének igazolása a haladási naplóban kerül rögzítésre. Sikeres tananyagegység zárásról a résztvevő kérésére igazolás állítható ki.			

7.11. Tananyagegység - A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

7.11.	Megnevezése	Betegmegfigyelés			
7.11.1.	Célja	A tanuló a betegmegfigyelés elméleti ismereteinek birtokában képes legyen a beteg megtekintésére, megfigyelésére, a betegvizsgálatok előkészítésére, kivitelezésére, az elváltozások észlelésére és jelzésére. Az elváltozások pontos és szakszerű dokumentálására			
7.11.2.	Tananyagegység tematikai egységei	Tematikai egység témakörei	Fogl. óra-száma	Ebből kon-taktól eltérő besz. órasz.	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
7.11.2.1.	A megfigyelés alapismeretei	A témakör a beteg megfigyelésével és annak szempontjaival, eszközeivel és módszereivel foglalkozik, az alábbi tananyag elemekkel: A betegmegfigyelés szerepe az ápolásban – A betegmegfigyelés szempontjai, eszközei – Az ápoló szerepe, tevékenysége a betegmegfigyelésben – A megfigyelési tapasztalatok összegzése és a kompetens szakember felé való közvetítése – A betegmegfigyelés dokumentálása, megfigyelőlapok fajtái, vezetésének szabályai	16	0	digitális kommunikációs eszközök használata
7.11.2.2.	Általános tünettan	A témakör a tünetek alapismeretivel foglalkozik, az alábbi tananyag elemekkel: Figyelemfelhívó panaszok/tünetek ismerete – A beteg általános megfigyelése – Objektív-, szubjektív tünetek – Általános-, és helyi-, speciális tünetek, – A tünetcsoport - szimptómák	24	0	digitalizált oktató kisfilmek letöltése
7.11.2.3.	A beteg általános megtekintése	A témakör az általános megfigyelés elemeivel	16	0	

		foglalkozik. A bőr és elváltozásainak megfigyelése – A testtartás, járás, mozgás megfigyelése – A beszéd, hallás megfigyelése – A viselkedés, pszichés állapot megfigyelése			
7.11.2.4.	A beteg testtájankénti megtekintése	A témakör az emberi felépítés és testrészeinek a megfigyelésével foglalkozik. Fej, arc, arckifejezés megtekintése, elváltozások észlelése és jelzése – Szem, nyak, mellkas megtekintése, elváltozások észlelése és jelzése – Gerincoszlop, has, végtagok megtekintése, elváltozások észlelése és jelentése	16	0	
7.11.2.5.	Élettani funkciók megfigyelése	A témakör az életfontosságú funkciók megfigyelésével, és az elváltozások időbeni jelzésével foglalkozik. Vitalis paraméterek: légzés, pulzus, vérnyomás, hőmérséklet A beteg tudatállapota – Alvás megfigyelése – Testvéladékok megfigyelése – Allergiás reakciók megfigyelése	16	0	digitális diagnosztikus eszközök használata, értékek elemzése
7.11.3.	Terjedelme/foglalkozások száma összesen	88 óra			
7.11.4.	Ebből beszámítható, kontaktórától eltérő munkaforma óraszám	0 óra			
7.11.5.	Szakmai oktatás módszerei kontaktórás munkaforma esetében	Előadás, magyarázat, tanbeszélgetés, ötlethor, szóbeli felelet, írásbeli felelet, feladatlap/teszt kitöltése, a képzésben résztvevő kiselőadása, szituációs módszerek, vita, önálló, vagy kiscsoportos feladatmegoldás, egyéni munka, projektmunka, munkanapló, portfólió készítés, szinkron online óra, szinkron online órán való részvétel.			
7.11.6.	Kontaktórától eltérő munkaformák esetében alkalmazott módszerek	Otthoni feladatmegoldás, otthoni projektmunka, podcast (tematikus hanganyag), szócikk és blog (Internet napló) készítés, online konzultáció, online feladatvégzés, aszinkron online órán való részvétel, önálló otthoni tanulás.			
7.11.7.	A tananyagegység	A képzésben résztvevő a tananyagegység végén a tananyagban			

elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátítási szintjéről gyakorlati formában ad számot A tananyagegység elvégzésének igazolása a haladási naplóban kerül rögzítésre. Sikeres tananyagegység zárásról a résztvevő kérésére igazolás állítható ki.
---	---

7.12. Tananyagegység - A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

7.12.	Megnevezése	Ápolási adminisztráció			
7.12.1.	Célja	Az ápolásban alkalmazott dokumentumok, programok megismerése és gyakorlati használatának elsajátítása. Az ápolási munka szakszerű, hiteles adminisztrálása. Az eredményes ápolás támogatása az adminisztráció eszközeivel. Az adminisztráció különböző formáinak alkalmazása, az ápolást végző szakemberek közötti kommunikációban.			
7.12.2.	Tananyagegység tematikai egységei	Tematikai egység témakörei	Fogl. óra-száma	Ebből kon-taktó. eltérő besz. órasz.	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
7.12.2.1.	Az ápolói munka általános dokumentálása	A témakör az ápolási folyamat során megjelenő kötelező dokumentációk formáival és szabályszerűségével foglalkozik. Az ápolási folyamat dokumentálása, az ápolási adminisztráció vezetése papír alapon és számítógépen. – Ápolási lap vezetése. – Szakmai nyelv használata a dokumentációban. – Betegadatok felvétele, adatkezelés – Vizsgálati anyagok, dokumentációk tárolása és kezelése számítógépen.	28	0	elektronikus adattárolás digitális kommunikáció s eszközök ismerete
7.12.2.2.	Anamnézis és terápia adminisztrációja	A témakör a betegek állapotfelmérésénél és a terápiás feladatok kivitelezésében megjelenő dokumentációkkal foglalkozik. Ápolási anamnézis felvételének dokumentumai, típusai, vezetésük, szerepük az ápolásban. – Az ápolási anamnézist	12	0	Excel - táblázatkezelés

		alátámasztó dokumentumok, források. – Kezelőlapok fajtái, vezetésükre vonatkozó szabályok, kompetenciák. – Gyógyszerelési lap, gyógyszernyilvántartás vezetése. – Mérgek, kábító-fájdalomcsillapító szerek adminisztrációja.			
7.12.2.3.	Az életfunkciókra vonatkozó adatok adminisztrálása	A témakör a vitális paraméterek rögzítésére szolgáló nyomtatványokkal, dokumentációkkal, azok szakszerű kitöltésével és vezetésével foglalkozik. Vérnyomás, pulzus megfigyelő lap vezetése, az értékek helyes rögzítése. – Légzés, hőmérséklet – lázlapok - megfigyelő lap vezetése, a megfigyelés helyes rögzítése. – Vizelet, széklet, váladékkürítésére szolgáló megfigyelő lapok vezetése, megfigyelések helyes rögzítése. – Tudatállapotot felmérő lapok vezetése, eredmények rögzítése.	8	0	táblázatok, űrlapok kezelése, továbbítása, levelezés
7.12.2.4.	Az ápolói tevékenységhez kapcsolódó egyéb adminisztráció	A témakör az ápolói tevékenység megelőző és követő dokumentációk típusait, és kitöltési szabályait foglalja magában. Leltár felvétele a személyes tárgyakról, értékmegőrzés. – Az elhunyttal kapcsolatos értesítési és dokumentációs kötelezettségek. – Veszélyes hulladék	8	0	Excel táblázatkezelés és adatok tárolása
7.12.3.	Terjedelme/foglalkozások száma összesen	56 óra			
7.12.4.	Ebből beszámítható, kontaktórától eltérő munkaforma óraszám	0 óra			
7.12.5.	Szakmai oktatás módszerei kontaktórás	Előadás, magyarázat, tanbeszélgetés, ötletroham, szóbeli felelet, írásbeli felelet, feladatlap/tesztek kitöltése, a képzésben résztvevő kiselőadása, szituációs módszerek, vita, önálló, vagy kiscsoportos feladatmegoldás, egyéni munka, projektmunka, munkanapló,			

	munkaforma esetében	portfólió készítés, szinkron online óra, szinkron online órán való részvétel.
7.12.6.	Kontaktórától eltérő munkaformák esetében alkalmazott módszerek	Otthoni feladatmegoldás, otthoni projektmunka, podcast (tematikus hanganyag), szócikk és blog (Internet napló) készítés, online konzultáció, online feladatvégzés, aszinkron online órán való részvétel, önálló otthoni tanulás.
7.12.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben résztvevő a tananyagegység végén a tananyagban meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátítási szintjéről gyakorlati formában ad számot A tananyagegység elvégzésének igazolása a haladási naplóban kerül rögzítésre. Sikeres tananyagegység zárásról a résztvevő kérésére igazolás állítható ki.

8. Csoportlétszám

8.1.	Maximális csoportlétszám (fő) (csak kontaktórák oktatásánál)	32
------	--	----

9. A szakmai oktatásban részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

9.1. A szakmai oktatás közbeni értékelés (formatív értékelés)	
Az egyes tananyagegységek során folyamatos értékelés egyéni visszajelzéssel, változatos mérési eszközök rendszeres alkalmazásával (teszt, szóbeli felelet szóbeli/gyakorlati/írásbeli feladat, csoportmunka, prezentáció, projektfeladat, stb.), a felnőtt motivációjának elősegítésére. Előírt és kötött formája nincs. Célja: visszajelzés az oktatásban részt vevő számára, hogy megfelelően elsajátította-e a tananyagot, az előírt tudást, készségeket, képességeket és viselkedésmódokat/attitűdöket, visszacsatolás az oktatónak, hogy megfelelő ütemben és módon kerül átadásra a tananyag, megfelelően kerülnek elsajátításra az előírt készségek, képességek és viselkedésmódok/attitűdök.	
9.2. A tananyagegységek teljesítményértékelése (záró/szummatív értékelés)	
A tananyagegységek végén az összegző értékelés történik az alábbiak szerint.	
A számonkérés formája	Szóbeli/írásbeli/gyakorlati tananyagegységzáró
A tananyagegység zárásának ütemezése	A tananyagegység végén történik, a tananyagegység óraszámának keretében.
A tananyagegység zárásának helyszíne	A képzési program 11.2 pontjában feltüntetett tárgyi feltételeknek és a tananyagegységzáró formájának megfelelő helyszín.
A tananyagegységet lezáró tevékenység tartalma	A tananyagegységben meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátítását mérő írásbeli/gyakorlati/szóbeli tevékenység, melyet a képző állít össze az oktatók segítségével.
Megszerezhető minősítés	Megfelelt, illetve Nem felelt meg
Megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek	Megfelelt: legalább 50 %-ot elérő teljesítmény Nem megfelelt: 50 % alatti teljesítmény

Sikertelen teljesítés következménye	A tananyagegység zárásának ismételése (tanúsítvány nem adható ki)
A tananyagegységek elvégzését igazoló okirat kiadásának feltételei	A tananyagegység teljesítését igazoló záró értékelés.
A tananyagegységek zárásának szervezése és lebonyolítása	A tananyagegység zárását a tananyagegységre szánt órakeret terhére a szakmai oktatást folytató intézmény és az oktató szervezi és bonyolítja le.
Tananyagegységeket záró tevékenységek	7.1 Szakmai személyiségfejlesztés: gyakorlati számonkérés a tananyagegységben meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátításáról. 7.2 Elsősegélynyújtás alapismeretei: gyakorlati számonkérés a tananyagegységben meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátításáról. 7.3 Társadalomismeret: írásbeli számonkérés a tananyagegységben meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátításáról. 7.4 Gondozási alapismeretek: írásbeli/gyakorlati számonkérés a tananyagegységben meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátításáról. 7.5 Gondozási szükségletek felmérése: írásbeli/gyakorlati számonkérés a tananyagegységben meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátításáról. 7.6 Gondozás az alapellátásban: gyakorlati számonkérés a tananyagegységben meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátításáról. 7.7 Gondozás a szakosított ellátásban: gyakorlati számonkérés a tananyagegységben meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátításáról. 7.8 Szociális gondozás adminisztrációja: írásbeli/gyakorlati számonkérés a tananyagegységben meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátításáról. 7.9 Akadályozottság és segédeszközök: írásbeli/gyakorlati számonkérés a tananyagegységben meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátításáról. 7.10 Ápolási alapismeretek: írásbeli/gyakorlati/szóbeli számonkérés a tananyagegységben meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátításáról. 7.11 Betegmegfigyelés: gyakorlati számonkérés a tananyagegységben meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátításáról. 7.12 Ápolási adminisztráció: gyakorlati számonkérés a tananyagegységben meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátításáról.
A tananyagegységek zárásának dokumentálása	A tananyagegység záró értékelések időtartama a szakmai oktatási alkalmak időkeretét terhelik. Szóbeli záró értékelés dokumentációja: - a Képzési – haladási naplóban található dokumentum. - szóbeli záró értékelés tételsor - a vizsgázó által kitöltött, a felkészüléshez használt információ-tartalom vázlat Gyakorlati záró értékelés dokumentációja: - a Képzési – haladási naplóban található dokumentum. - gyakorlati záró értékelés tételsor

	Írásbeli záró értékelés dokumentációja: - a Képzési – haladási naplóban található dokumentum. - írásbeli feladatlap és megoldás, javított írásbeli feladatlapok A záró értékelés kitöltött dokumentációjának helye: - képzési dosszié
9.3. Előzetesen megszerzett tudás beszámítása, előzetes tudásmérés (diagnosztikus értékelés)	
Az előzetesen megszerzett tudás beszámítása, előzetes tudásmérés módja	A szakmai oktatásra jelentkezők kérése alapján elvégezzük az alábbi tevékenységeket: Előzetesen megszerzett tudás beszámítása: a szakmai oktatásra jelentkező – dokumentummal igazolt – tanulmányainak beszámítása, amelynek eredményeként a tananyagegység elsajátítására irányuló rész alól a jelentkezőt fel lehet menteni. A szakmai oktatásban részvevő kérése és nyilatkozata alapján végezzük el az előzetes tudásmérést és beszámítást. Az előzetes tudásmérés és értékelés a záró értékelés követelményrendszerével történik. A szakmai oktatásban résztvevő a záró értékeléssel azonos szintű értékelő eszközt kap (írásbeli/szóbeli/gyakorlati), melyet legalább 60%-ban kell teljesítenie a tananyagegység látogatása alóli felmentéshez. Felmentés csak a teljes tananyagegység látogatása alól adható.
9.4. Szakmai vizsgára bocsátás feltétele	
A záró értékelés sikeres teljesítéséről szóló tanúsítvány.	
9.5. Szakmai vizsga tartalma	
A szakmai vizsgára való jelentkezés a szakmai oktatás befejezését igazoló tanúsítvány birtokában lehetséges. A vizsgát bármely akkreditált vizsgaközpontban le lehet tenni. A vizsga részei (KKK alapján): Gyakorlati demonstrációs vizsga: gyakorlati tételsor alapján történő gyakorlati vizsga az adott szolgáltatást igénybevevő személy mellett. A feladatsor segédgondozói gyakorlati feladatokból kerül összeállításra. A vizsgafeladatot a vizsgázó az adott szolgáltatást igénybevevő személy mellett végzi el. A vizsgafeladat végrehajtása előtt a vizsgaszituációban részt vevő, és az adott szolgáltatást igénybevevő személytől beleegyező nyilatkozatot kell kérni. A gyakorlati vizsga során a vizsgázó ügyeljen a tárgyi eszközök rendeltetésszerű használatára. A vizsgafeladatot a vizsgázó a gyakorló intézményben használatos munkaruhában végezze. A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 30 perc A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 100% A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: A vizsga során értékelendő: • kommunikáció a beteggel, kommunikáció a vizsgabizottság felé (25 %) • megfelelő szakkifejezések használata (25 %) • megfelelő eszközök előkészítése, használata (25 %) • megfelelő elméleti tudás gyakorlatban való alkalmazása (25 %) A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.	

10. A szakmai oktatás zárása

10.1.	A szakmai oktatás elvégzéséről szóló igazolás (tanúsítvány) kiadásának feltételei	Amennyiben a szakmai oktatás résztvevője minden záró értékelést sikeresen teljesít, illetve teljesíti a felnőttképzési szerződésben előírt egyéb követelményeket, akkor erről Tanúsítványt kap a 11/2020. (II.7) Korm. rendelet alapján. Részletjesítés esetén a résztvevő a sikeres záró értékelés(ek)ről kérelem alapján igazolást kap.
-------	---	---

11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

11.1.	Személyi feltételek	A képzés megvalósításakor: a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel, vagy felsőfokú végzettséggel és a képzési tartalomnak megfelelő szakképesítéssel. vagy középfokú szakirányú végzettséggel (technikus, mestervizsga) és megfelelő szakmai gyakorlattal rendelkező oktatók alkalmazása a feltétel. - Szakmai személyiségfejlesztés: pl.: pszichológus, viselkedéselemző, mentálhigiénés szakember, aki legalább 5 éves igazolt csoportvezetői tapasztalattal rendelkezik - Elsősegélynyújtás alapismeretei: pl.: okleveles orvosdoktor, diplomás ápoló, okleveles ápoló, egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, mentőtiszt - Társadalomismeret: pl.: szociálpolitikus, szociális munkás, szociálpedagógus, szociális menedzser, társadalomismeret tanár, legalább 3 évvel rendelkező a szociális és/vagy a gyermekvédelem területén dolgozó felsőfokú (Bsc, Msc) végzettségű szociális szakember - Gondozási alapismeretek: pl.: szociális munkás, szociális menedzser, szociális szervező, szociálpedagógus tereptanári képesítés és legalább 3 éves szakmai gyakorlattal a szociális ellátás területén - Gondozási szükségletek felmérése: pl.: szociális munkás, szociális menedzser, szociális szervező, szociálpedagógus tereptanári képesítés és legalább 3 éves szakmai gyakorlattal a szociális ellátás területén - Gondozás az alapellátásban: pl.: szociális munkás, szociális menedzser, szociális szervező, szociálpedagógus tereptanári képesítés és legalább 3 éves szakmai gyakorlattal a szociális ellátás területén - Gondozás a szakosított ellátásban: pl.: szociális munkás, szociális menedzser, szociális szervező, szociálpedagógus
-------	---------------------	--

		terepnári képesítés és legalább 3 éves szakmai gyakorlattal a szociális ellátás területén - Szociális gondozás adminisztrációja: pl.: szociális munkás, szociális menedzser, szociális szervező, szociálpedagógus terepári képesítés és legalább 3 éves szakmai gyakorlattal a szociális ellátás területén - Akadályozottság és a segédeszközök: pl.: szociális munkás, szociális menedzser, szociális szervező, szociálpedagógus terepári képesítés, rehabilitációs szakember (Bsc, Msc) és legalább 3 éves szakmai gyakorlattal a szociális ellátás területén - Ápolási alapismeretek: pl.: okleveles ápoló, diplomás ápoló, egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, mentőtiszt - Betegmegfigyelés: pl.: okleveles ápoló, diplomás ápoló, egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, mentőtiszt - Ápolási adminisztráció: pl.: okleveles ápoló, diplomás ápoló, egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató Az idegen nyelvi tananyagegység oktatásához középfokú nyelvvizsgálattal rendelkező oktatók alkalmazása a feltétel. A felnőttképzést kiegészítő tevékenység esetén a tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel. Továbbá a finanszírozó által előírt személyi feltételek teljesítése.
11.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	A képző intézmény határozott vagy határozatlan idejű kinevezéssel rendelkező munkavállalói révén, illetve megbízási jogviszonyban foglalkoztatott oktatók alkalmazásával biztosítja a személyi feltételeket.

11.2.	Tárgyi feltételek (KKK alapján)	A szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeiben eszköz és felszerelési jegyzékben felsorolt eszközök megléte: Oktatótermi/csoportfoglalkozáshoz alkalmas eszközök, szolgáltatások • Digitális-, okos-, interaktív (smart)-, flipchar tábla • Audiovizuális eszközök (állókép-, diavetítő, episzkóp, mozgókép-, film vetítők, CD-, DVD lejátszó, rádió) • Asztali számítógép, laptop (web 1.0, 2.0), tablet, projektor • Internet szolgáltatás, tv (központi, zárláncú), diaporáma Az elsősegélynyújtás tantárgy oktatásához alkalmas eszközök (Tanműhelyben kialakított demonstrációs terem) • gyorstapas • gyorskötöző-, kötözőpólya, vágott mullpólya (kicsi, nagy, közepes) • kötöző kendő • kompressziós pólya • rögzítő pólya • háromszögkendő • alumínium bevonatú elsősegély takaró • hajlított elsősegélyolló • fertőtlenítő oldat/spray • egyszer használatos kesztyű • kéztisztító (folyékony) • defibrillátor Alapápolás és a gondozás eszközei (Tanműhelyben kialakított helyiség(ek)) • konyhabútor, mikrohullámú sütő • edénykészlet (lapos-, mély-, kis tányér, felnőtt/gyermek részére, speciális pl. öntapadós tányérok) • étkészlet (kanál, villa, kés, klb. kiskanalak, felnőtt/gyermek méretben, speciális kanalak) • pohárkészlet (normál, mércézett), szívószál, betegítő pohár, csésze-, pohártartó, fogó • szalvéta és szalvétatartó • tálca • kancsó • konyhatechnikai eszközök: pépesítésre alkalmas eszköz (aprító, daráló, passzírozó, turmixoló gép) • papírtörő, egyszer használatos terítő • háztartási tisztító-, takarítószer (mosogató, felmosó, súroló-, fertőtlenítőszer, szivacs, törő-, takarítókendők, súrolókefe, vödör, seprű, lapát stb.) papírtörő, fertőtlenítő törőkendő • pedálos szemeteskuka • fürdőszoba, fürdőkádra illeszthető-, zuhanyzóban
-------	---------------------------------	--

		használható fürdető szék, gurulós fürdető szék • manikűr-, pedikűr készlet (körömcsipesz, köröm-, pedikűr olló) hajmosó sapka, körömkéfe • nylon köpeny, védőruha • ágynemű (nagy-, kispárna, pléd, paplan) • gyopár párnacs család sorozat • háztartási textíliák: (nagy-, harántlepedő, kis-, nagypárna-, paplanhuzat, ág-, matracvédő vízhatlan lepedő), textília borogatáshoz, mosdókesztyű, törölköző • hálóing/pizsama, köntös • papucs • egyszer használatos kesztyű, szájmaszk • prevenció és betegkényelmi eszközök: sarok és könyökgyűrű, lábtámasz stb. • házi patika, gyógyszeres szekrény/gyógyszertároló-, adagolók, gyógyszerek bőrfertőtlenítő-, tápláló-, illóolajok, kötszerek • eszközfertőtlenítő szerek • felkaros automata RR mérő, lázmérő, inhaláló készülék, gyóglámpák (infra, polarizált, fényterápiás eszközök) • vizeletvizsgáló tesztsíkok, vizeletgyűjtő zsák, inkontinencia betét (különbéle) • emésztőrendszeri gyorsteszték, anus-prea tartály • vércukor monitorozásához és az inzulin beadásához szükséges eszközök (DCont, tesztsík, PEN, egyszer használatos fecskendő, tű) • hely-, helyzetváltoztatás eszközei (ékpárna, bot, támbot, járókeret, kerekesszék, rollátor, kapaszkodók) • életminőséget javító, segítő eszközök: kézhosszabbító, ágytálca, bútormagasító • decubitust megelőző eszközök Foglalkoztatás és az aktivitás eszközei (Tanműhelyben kialakított helyiség(ek)) • audiovizuális eszközök (TV, video, DVD, PC, projektor, vetítővászon, CD lejátszó, kamera, rádió) • író, rajz filctollak, flipchart tábla, papír • kül-, és beltéri társasjátékok • textil kézimunka eszközei (szabásminták, szabóolló, textil, filc, tű, kötőtű, horgolótű, fonál stb.) egyéb anyagfélésekkel végzett kézműves foglalkozások eszközei (pl.: papír, karton, festék, ecset, színes ceruza, olló, ragasztó stb.) • kül-, és beltéri sporteszközök A gyakorlati vizsgatevékenység esetén megfelelő technikai háttér, mely szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményében meghatározott vizsgatevékenységekhez rendelt időkeret figyelembevételével biztosítja, hogy a szakmai vizsga az új szakképzési törvény végrehajtási rendeletében lesz szabályozva.
--	--	---

11.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A képző vagyonkezelői szerződése vagy egyéb szerződéses jogviszony keretében biztosítja a KKK-ban és egyéb vonatkozó jogszabályokban meghatározott tárgyi feltételeket.
11.3.	Egyéb speciális feltételek (Alternatív tananyagegységek leírása)	1. Ha a pályázat kiírója, vagy a képzés megrendelője igényli, akkor a képzés alatt megtartott idegen nyelvi kompetencia fejlesztése. <i>Célja:</i> A résztvevő képessé váljon hétköznapi helyzetekben egyszerű idegen nyelvű megnyilvánulásokra. <i>Tartalma:</i> Egyszerű tanári utasítások megértése. Bemutatkozás, kommunikáció egyszerű, begyakorolt beszédfordulatokkal, üdvözlési formákkal. Alapvető idegen nyelvű információk megértése a résztvevő saját magára és társaira vonatkozóan (alapvető külső és belső tulajdonságok). <i>Óraszám:</i> 73 óra Az idegen nyelvi kompetenciafejlesztés lezárása szóbeli ellenőrző kérdésekkel történik. Az oktató a tananyagegység végén minden résztvevőnek személyre szabott visszajelzést ad a fejlődésről. Megfelelt az a résztvevő, aki jelenlétét igazolva, aktívan részt vesz az oktatáson és sikeresen elvégzi a szóbeli ellenőrző kérdéseket. Nem megfelelő, ha a résztvevő a szóbeli ellenőrző kérdéseket 50 % alatt teljesíti. 2. Ha a pályázat kiírója, vagy a képzés megrendelője igényli, akkor a képzés alatt megtartott digitális írástudás kompetencia fejlesztése. <i>Célja:</i> A résztvevő képessé váljon hétköznapi helyzetekben az alapvető digitális írástudás kompetenciákat alkalmazni. <i>Tartalma:</i> A résztvevő általános ismereteket szerez a környezetében lévő infokommunikációs eszközökről (számítógép, tablet, okostelefon) és a hálózatról. A résztvevő képessé válik az infokommunikációs eszközök alapszintű használatára. Képessé válik az internetes tartalmak használatára, a web-böngészésre, az elektronikus ügyintézésre. Elsajátítja az elektronikus levelezés alapjait, ismeri és használ más üzenetfajtákat is. <i>Óraszám:</i> 24 óra A digitális írástudás kompetenciafejlesztés lezárása gyakorlati ellenőrző feladattal történik. Az oktató a tananyagegység végén minden résztvevőnek személyre szabott visszajelzést ad a fejlődésről.

	Megfelelt az a résztvevő, aki jelenlétét igazolva, aktívan részt vesz az oktatáson és sikeresen elvégzi a komplex gyakorlati feladatot. Nem megfelelő, ha a résztvevő a gyakorlati ellenőrző feladatot 50 % alatt teljesíti. 3. Ha a pályázat kiírója, vagy a képzés megrendelője igényli, akkor a képzés alatt megtartott környezettudatos szemléletmód <i>Célja:</i> A képzés motiválja a képzésben résztvevőt arra, hogy környezettudatos állampolgárként élje mindennapjait, és fontosnak tartsa a környezet állapotának megőrzését, javítását. <i>Tartalma:</i> Globális környezeti problémák megismerése Közlekedés, hulladékgazdálkodás, energia- és anyagtakarékosság, a környezettudatosság beépítése a mindennapokba otthon és a munkahelyen egyaránt; A környezeti fenntarthatóság lehetőségeinek és módszereinek felismerése: a szükségletek tudatos alakítása a környezeti elvárásoknak megfelelően; a rendelkezésünkre álló erőforrások optimális felhasználása; mások orientálása a környezettudatos magatartásra; egyéni és közösségi környezettudatosság, klíma-egészségügyi tudatosság kialakítása, növelése, jó gyakorlatok megosztása; a vállalat környezettudatos magatartásával való azonosulás; környezetvédelem és környezeti fenntarthatóság kapcsolata. <i>Óraszám:</i> 6 óra A környezettudatos szemléletmód tananyagegység lezárása egy ellenőrző tesztfeladattal történik. Megfelelt az a résztvevő, aki jelenlétét igazolva, aktívan részt vesz az oktatáson és sikeresen elvégzi a tesztfeladatot. Nem megfelelő, ha a résztvevő az ellenőrző tesztfeladatot 50 % alatt teljesíti. 4. Ha a pályázat kiírója, vagy a képzés megrendelője igényli, akkor a képzés előtt és a végén megtartott felnőttképzést kiegészítő tevékenység/felnőttképzéshez kapcsolódó szolgáltatás: 4.1. Képzés hatékonyságának növelése A kiegészítő tevékenység/szolgáltatás célja: a közfoglalkoztatásból (álláskeresőkből) való kivezetés támogatása, a képzés hatékonyságának javítása, mely az együttműködés és motiváció, a konfliktuskezelés, valamint a
--	--

		tanulási technikák területeinek fejlesztésére terjed ki. Óraszám: 16 óra (2x8 óra) Ebből elméleti órák száma: 16 óra gyakorlati órák száma: 0 óra Alkalmazott módszer: cselekvésorientált és életpálya szemléletű, komplex tréning-módszer, mely alapvetően személyiségfejlesztésre irányul és a résztvevők tudatos, önként vállalt hatékony együttműködésén alapul. A tréning-módszer csoportos foglalkozások formájában csoportdinamikai hatásokra és irányított tapasztalati tanulásra épít, eredményeként a résztvevők új ismereteket, kompetenciákat sajátítanak el, valamint intra- és interperszonális készségek fejlesztésére kerül sor. Tematika: 1. Együttműködés és motiváció (6 óra) □ Cél: a képzéssel és a nyílt munkaerő-piacon történő későbbi elhelyezkedéssel kapcsolatos motiváció felkeltése, erősítése és fenntartása, a résztvevők motiváltságának növekedése mind képzési, mind munkavállalási, mind pedig saját sorsuk irányításának tekintetében. A csapatépítés folyamata a képzés hatékonyságát, sikerességét segíti elő. A közösségi tudat támogató és kreatív légkört teremt, mely erősíti a tanulás és a konkrét képzés iránti elkötelezettséget. 1.1. Az együttműködés felépítése (versengés kontra együttműködés, megbízhatóság, együttműködés és hatékonyság a csoportban, saját szerep felismerése a team munkában, csoporttá alakulás) 1.2. Érdeklődés felkeltése, saját motivációs alap felmérése (belső és külső motivációk, kényszerek, elvárások feltérképezése) 1.3. Saját életpálya áttekintése, adott élethelyzet tudatosítása, helyzetelemzés 1.4. Jövőkép, a célok reális kiválasztása és megfogalmazása, döntéshozatal, felelősségvállalás 1.5. Önbizalom erősítése, a várható nehézségek tudatosítása, felkészülés a leküzdésükre (akadályok elhárítására módszerek kialakítása, motivációt erősítő elemek beazonosítása) 2. Konfliktuskezelés (5 óra) Cél: a konfliktushelyzetek megelőzéséhez, elemzéséhez, kezelési/megoldási folyamatának módszereihez, a konfliktuskezeléshez szükséges képességek feltárásához/fejlesztéséhez, valamint a konfliktuskezelés tanításához/tanulásához kapcsolódó tudás mozgósítása, megerősítése, kiegészítése. További cél a konstruktív, erőszakmentes konfliktuskezelés szemléletének megerősítése és formálása, valamint a résztvevők tapasztalatainak és
--	--	--

		ismereteinek bővítése, képességeinek feltárása és a fejlesztési lehetőségek bemutatása annak érdekében, hogy munkájuk során szakszerűen tudják értelmezni és kezelni a konfliktusokat. 2.1. A konfliktus témához kapcsolódó tapasztalatok és szemléletmód elsődleges feltárása 2.2. A konfliktusok definíciója, értelmezése 2.3. Konfliktuskezelési stratégiák megismerése, előnyök és hátrányok 2.4. Saját konfliktuskezelési technikák tudatossá tétele/megismerése 2.5. Hatékony konfliktus megoldási stratégiák elsajátítása (asszertív viselkedés, önérvényesítés-önmenedzselés, nyerő-nyerő megközelítés, aktív meghallgatás, „Én-üzenetek” technikája) 3. Tanulási technikák (5 óra) Cél: a résztvevők tanulási stílusának, motivációjának megismerése, tudatosítása, hatékony tanulástechnikák, módszerek elsajátítása, gyakorlása, a tanulási stratégia kialakítása a tananyag könnyebb elsajátítása, valamint az eredményes vizsgára való felkészülés érdekében. 3.1. Tanulási motiváció, tanuláshoz való viszony (saját tapasztalatok és szemléletmód feltárása) 3.2. Tanulási stílus (saját tanulási stílus megismerése) 3.3. Tanulási stratégiák (az egyéni tanulási stílushoz illeszkedő tanulási technikák elsajátítása, teljesítmény-szorongás csökkentése, problémamegoldás fejlesztése) 3.4. Tanulási szokások, a tanulás tervezése, időgazdálkodás, pontosság, napirend – hetirend A kiegészítő tevékenység/szolgáltatás valamennyi képzésben résztvevőt célozza meg, a fentebb meghatározott egységes tematikával. Ha a pályázat kiírója, vagy a képzés megrendelője igényli, akkor a képzés végén biztosított kiegészítő tevékenység/szolgáltatás: 4.2. Munkavállalás elősegítése A kiegészítő tevékenység/szolgáltatás célja: A képzésben résztvevők felkészítést kapnak a munkaerő-piacra való kijutáshoz. Óraszám: 24 óra Ebből: • Elméleti órák száma: 24 óra • Gyakorlati órák száma: --- Tematika: 1. Munkaerő-piaci alapismeretek (6 óra)
--	--	---

		1.1. Munkaerő-piaci környezet (munkaerő-piac fogalma, foglalkoztatási arányok megoszlása, kistérségi munkaerő-piac) 1.2. Helyi, térségi munkaerő-piac feltérképezésének módszerei (álláslehetőségek felkutatásának módszerei és eszközei) 1.3. Foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos alapismeretek (fajtái, eltérései és azokból adódó következmények) 1.4. Munkaügyi alapfogalmak (munkaszerződés tartalma, munkavállaló jogai, kötelezettségei, adózási alapismeretek stb.) 2. Álláskeresési alapismeretek (12 óra) 2.1. Az egyén külső-belső erőforrásai (környezeti, demográfiai, lélektani tényezők, kapcsolati tőke) 2.2. Tudatos álláskeresési eszközök (egyéni szempontok, munkáltató szempontjai, célállás fogalma) 2.3. Önéletrajz, motivációs levél megírásának elsajátítása (a megszerzett képzéshez kapcsolódó munkakör betöltésére alkalmas önéletrajz készítése) 2.4. Interjúra való felkészülés (megjelenés, viselkedés, kommunikáció) 2.5. Kapcsolatfelvétel módjai, tárgyalástechnika, önmenedzselés 3. Kommunikációs alapismeretek (4 óra) 3.1. Kommunikációs csatornák 3.2. Verbális nem verbális eszközök 3.3. Kommunikáció gyakorlása (agresszív, passzív, asszertív kommunikáció szituációs játékokon keresztül) 4. Munkaviszony létesítése (2 óra) 4.1. Beilleszkedés a munkaközösségbe, tolerancia, lojalitás 4.2. Munkahely megtartása, alkalmazkodás és önérvényesítés A vizsgára bocsátás feltétele – egy a képzéshez kapcsolódó, annak eredményeként betölthető munkakörökhöz igazodó – önéletrajz és motivációs levél elkészítése. A résztvevők a felnőttképzést kiegészítő tevékenység/felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás végén teszt formájában adnak számot a megszerzett ismereteikről.
11.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	nem releváns

11.4.	A képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy tekintetében a fogyatékoság típusához és fokához igazodó fejlesztő programot is biztosítunk az alábbiak szerint.	A képzésen csak olyan fogyatékkal élő vehet részt, akit a foglalkozás-egészségügyi orvos alkalmasnak minősít. Ezt követően a fogyatékkal élő esetében kötelező kompetenciamérést végzünk, ahol megállapításra kerülnek a fejlesztendő területek, a fejlesztést egyéni feladatok kiadásával és egyéni konzultációs lehetőséggel biztosítjuk a képzés időtartama alatt. Igény esetén a tananyagegység-zárókra egyéni felkészítést és ismétlési lehetőséget biztosítunk.
-------	---	--

A fejlesztő intézmény azonosítói

A képzési programot készítette:

Szervezet neve:	Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság -
Címe:	1135 Budapest, Szegedi út 35-37.
Fejlesztő munkatársak:	Polgári Judit

Kijelentem, hogy:

Az Fktv. 2/A. § (2) bekezdés a) pontja szerinti részzszakmára felkészítő szakmai oktatására vonatkozó képzési program szakmai tartalmában és módszereiben megfelel a szakképzésért felelős miniszter által kiadott képzési és kimeneti követelményeknek (KKK-nak).

A képző intézmény az Fktv. 2/A. § (2) bekezdés a) pontja szerinti részzszakma elméleti részének oktatása esetén a tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában az oktatási tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel, vagy felsőfokú végzettséggel és a képzési területének megfelelő szakképzettséggel, vagy középfokú szakképzettséggel (technikusi, mestervizsga), részzszakma gyakorlati oktatása esetén a tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel vagy a képzési területének megfelelő szakképzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező oktatókat alkalmaz.

Az Fktv. 2/A. § (2) bekezdés a) pontja szerinti részzszakmára felkészítő szakmai oktatás esetén a szakképzésért felelős miniszter által kiadott képesítési és kimeneti követelmények (KKK) által előírt eszközök és felszerelések rendelkezésre állnak.

Budapest, 20. 22.12.18



Daróczi János
főigazgató

Szakértői vélemény

Az előzetes minősítés során megállapítom, hogy a képzési program tartalma megfelel Fktv.-nek és szakmai oktatás esetén a szakképzésről szóló törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek, a szakmai oktatással érintett célcsoport számára megszerezhetőek a programban megjelölt kompetenciák a képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon.

Az Fktv. 2/A. § (2) bekezdés a) pontja szerinti részszakmára felkészítő szakmai oktatás esetén a képzési program megfelel a részszakma képesítési és kimeneti követelményében meghatározott előírásoknak.

A képzési program megfelel az adott programra évenyes, hatályos szabályoknak.

Minősítés helye: Debrecen

Minősítés dátuma: 2022.12.12.

FSZ/2021/000172
Szakértői nyilvántartási szám

Kisné Gáti Andrea


.....
Szakértő aláírása