



SZENT ISTVÁN EGYETEM  
GAZDASÁGI KAR  
5600 Békéscsaba, Bajza u. 33.  
Telefon: 66/524-700 Fax: 66/447-002,  
E-mail: [titkar@zeus.tsf.hu](mailto:titkar@zeus.tsf.hu), Honlap: <http://gfk.tsf.hu/>

---



# **KÖZÖSSÉGI CIVIL SZERVEZŐ SZAK**

## **Tájékoztató**

**2009.**

1. A szakképesítés megnevezése: Közösségi civil szervező
2. OKJ-s szám: 55 345 03 0000 00 00
3. A szakmai és vizsgakövetelményeket tartalmazó miniszteri rendelet száma: 23/2008. (VIII.08.) PM rendelet
4. A szakképesítésért felelős miniszter megnevezése: pénzügy miniszter
5. A szakindító intézmény neve, címe:  
Szent István Egyetem 2103 Gödöllő Páter Károly út 1.
6. A képzést folytató szervezeti egység, a képzés helye:  
SZIE Gazdasági Kar 5600 Békéscsaba, Bajza utca 33.  
Telefon: 66/524-700, Fax: 66/447-002
7. A szakképzés indításának időpontja: 2009. szeptember
8. A képzési idő: 4 félév
9. Kreditszám: 120
10. Nyelvi követelmény: nincs;  
államilag elismert alapfokú „C” nyelvvizsga letételét javasoljuk
11. A képzés finanszírozása: államilag finanszírozott
12. A képzésért felelős kar vezetője: Dr. Borzán Anita egyetemi docens
13. A szakért felelős vezető oktató: Dr. Nagy Zsuzsanna főiskolai docens
14. Adminisztrációs felelős: Tóth János ITH vezető

### **I. A képzés célja:**

A felsőfokú szakképzés célja olyan **közösségi és civil szakemberek képzése**, akik felkészülten, elméleti tudással és gyakorlati tapasztalatokkal felvértezve, képesek a terület szervezési, ügyviteli feladatainak ellátására, ugyanakkor kezdeményezői, erjesztői, gazdagítói is a szervezetek tevékenységének.

A társadalmi folyamatok során egyre nyilvánvalóbb, hogy közösségi, civil munkásokra mindhárom szektornak szüksége van. A kormányzati szektorban, közvetlenül a közigazgatásban (önkormányzatok), ill. a szakosodott intézményekben, képzett szakemberek segíthetik az önszerveződést, a részvételi demokráciát, a civil társadalom fejlesztését, a lakossággal, annak szervezeteivel történő együttműködést, a helyi társadalom fejlesztését. A nem kormányzati szektor saját szervezetei működtetéséhez, az e szervezetek által megvalósítandó programok és projektek megvalósításához igényel felkészült közösségi civil munkásokat. Napjainkban az üzleti szektor egyre dinamikusabban jelenik meg a szociális jellegű szolgáltatások szervezésében, a képzésben, művelődési igények kiszolgálásában, településfejlesztésben, stb. Tevékenységük hatékonysága érdekében fontos és szükséges a képzett szakember.

A képzés célja a jelenleg e területeken dolgozók ismereteinek, kompetenciáinak fejlesztése, s a felmerülő további szakemberigény kielégítése az ehhez szükséges elméleti és gyakorlati ismeretek átadásával, a kompetenciák fejlesztésével.

Segíti a nagyvállalatoknál a belső hierarchia szintjei közötti információ oda-vissza áramlását, a kommunikációs és PR-igazgatók szakmai döntéseikhez háttéranyagokat és elemzéseket készít. Munkájához tartoznak a tőzsdefigyelés, az imidzs-alakítás és az arcuati kidolgozásának részfeladatai.

## **II: A képzés tartalma:**

A hallgatók a képzés során elméleti és gyakorlati ismereteket szereznek az alábbi témakörökben:

- A nonprofit szervezetek alapításával és működésével kapcsolatos szervezési feladatok, azok jogszerű lebonyolítása
- Helyi kapcsolatrendszer, partnerségi együttműködés építése
- A lokális részvétel erősítése, ösztönzése, szakmai támogatásának lehetőségei, módjai
- Gazdálkodást érintő döntések előkészítése, megvalósítása és ellenőrzése
- A nonprofit szervezetek szervezeti-vezetési feladatainak elméleti és gyakorlati tudnivalói
- A modern marketing és a public relations nonprofit szervezetekre specifikált alkalmazása
- Hazai és nemzetközi projektek, pályázatok tervezése és lebonyolítása
- Forrásteremtési technikák, azok alkalmazása
- Az élethosszig tartó tanulás
- Képzések, tréningek szervezése,
- A szervezet munkatársai, önkéntesei, a közös munka koordinálása
- Modern kommunikációs eszközök, csatornák és technikák alkalmazása
- Ügyviteli feladatok a szervezetekben.
- Érdekérvényesítő és érdekképviseleti technikák, s azok alkalmazása.

## **III. Megszerzendő kompetenciák:**

A képzés során a hallgatók megismerik a civil társadalom és benne a nonprofit szektor kialakulásának történetét, mai jelentőségét és szerepét.

Képet kapnak a szektor nemzetközi és hazai fejlődési sajátosságairól.

Gyakorlati ismereteket kapnak a civil szervezetek működéséről, annak segítéséről, s arról, hogyan lehet ehhez forrásokat feltárni, bevonni.

Megismerik a hálózatszerű működés sajátosságait, a jelentősebb hazai és nemzetközi hálózatokat.

A hallgatók képesek lesznek helyi fejlesztési folyamatokat kezdeményezni, azokhoz szakmai segítséget nyújtani, és részt venni a fejlesztéssel összefüggő tervezési, szervezési és értékelési folyamatokban.

Az együttműködés – tréning-szituációkban történő saját élményű megélése – során képessé válnak a közös helyi érdekek felismerésére, a partnerség szükségességének elismerésére, a célok megvalósítása érdekében a kompromisszumkész együttműködő magatartásra.

#### IV. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése, szakmacsoportja:

##### *Közösségi-civil szervező*

<i>Szakmacsoport</i>	<i>Képzési terület</i>	<i>A TSF GFK alapképzései</i>
<i>közgazdaság</i>	<i>gazdaságtudományok</i>	<i>Gazdálkodás és menedzsment Pénzügy és számvitel</i>
<i>ügyvitel</i>	<i>bölcsészettudomány, gazdaságtudományok, jogi és igazgatási terület</i>	<i>Andragógia</i>

(A közösségi-civil szervező felsőfokú szakképzésnek megfelelő képzési területek az OKJ-ről szóló 37/2003. (XII. 27.) OM rendelet szerinti szakmacsoportok esetében.)

#### V. A szakképesítéssel betölthető legjellegzetesebb munkakör, foglalkozás:

<b>A munkakör, foglalkozás</b>	
<b>FEOR száma</b>	<b>FEOR megnevezése</b>
3910	Egyéb ügyintézők

#### VI. Elhelyezkedési lehetőségek:

Felkészült közösségi munkásokra, civil ügyekben, szervezésben, kapcsolatépítésben, forrásteremtésben jártas szervezőkre mindhárom szektornak szüksége van, s ez az igény, a nemzetközi tapasztalatokat és a hazai tendenciákat figyelembe véve, a továbbiakban még fokozottabban megjelenik. A közigazgatásban az önkormányzatoknál illetve az oktatási, kulturális, szociális intézményekben az önszerveződés, a részvételi demokrácia, a civil társadalom fejlesztése, és a lakossággal, annak szervezeteivel történő együttműködés érdekében egyre nagyobb szerepet kaphat az e területen képzett, felkészült szakember. A civil szféra egyre nagyobb munkáltató. Részben saját szervezetei működtetéséhez, részben az e szervezetek által megvalósítandó programokban és projektekben is alkalmazhatja a végzett szakembereket. Az üzleti szektor közösségi-civil szervezők munkába állításával, azok szakértelmének felhasználásával, a társadalmi kapcsolatok szélesítésével fokozhatják hatékonyságukat.

#### VII. Oktató tanárok:

- A.) A./ A közösségi-civil szervező felsőfokú szakképzésben elsősorban a SZIE Gazdasági Kar főállású tanárai oktatnak. A le nem fedett tantárgyak oktatására a SZIE más karairól kérünk fel kollégákat.
- B.) B/ A speciális tantárgyakra szakértőket (nonprofit szakembereket) kérünk fel.
- C.) C/ A felkérésért a SZIE Gazdasági Kar intézetigazgatóival egyeztetve a szakért felelős tanár felelős.

#### VIII. A felsőfokú alapképzésből az alapképzésbe, illetve az alapképzésből a felsőfokú szakképzésbe való beszámíthatóság

A szakmai és vizsgakövetelmények teljesítésével 120 kredit szerezhető.

A megszerzett kreditekből az andragógus alapszakon 52 kredit, az alapképzésből a felsőfokú szakképzésbe 60 kredit számítható be.

<b>Tantárgyak a Közösségi-civil szervező felsőfokú szakképzésben</b>	<b>A tantárgyak kredit értéke</b>	<b>Tantárgyak az Andragógia alapképzésben</b>	<b>A tantárgyak kredit értéke</b>
Általános szociológia II.	3	Társadalmi ismeretek II. (Általános szociológia)	2
Európai Uniós ismeretek	2	Európai Uniós ismeretek	2
Vezetéstudomány	2	Vezetéstudomány	4
A felnőttoktatás rendszere I-II.	3+3	A felnőttoktatás rendszere I-II.	6
Szociálpszichológiai ismeretek, szervezetek, fejlesztésük	4	Szociálpszichológia	2
Pedagógiai pszichológia I-II.	2+2	Pedagógiai pszichológia I-II.	4
Kommunikációs tréning	4	Kommunikációs tréning	2
Írás- és prezentációs készség fejlesztése	2	Írás- és prezentációs készség fejlesztése	2
Informatika I.	2	Informatika I.	2
Informatika II.	2	Alkalmazott informatika II.	2
A civil szervezetek jogszabályi környezete	3	Jogi ismeretek	3
Saját nonprofit projekt gyakorlati kivitelezése I.	4	Andragógiai projektmenedzsment	3
Saját nonprofit projekt gyakorlati kivitelezése II-III.	4+4	Szakmai gyakorlat	8
		<b>Kötelező tantárgyak összesen:</b>	<b>42</b>
Viselkedés, üzleti etikett	2	Viselkedés, üzleti etikett SZV	2
Idegen nyelv I.	2+2	Idegen nyelvi kommunikáció I SZV	4
Idegen nyelv III-IV.	2+2	Szakmai idegen nyelv I-II. SZV	6
Üzleti kommunikáció	2	Üzleti kommunikáció SZV	3
Nonprofit szervezetek gazdaságtana II.	2	Nonprofit szervezetek gazdaságtana II. SZV	2
		<b>Szabadon választható</b>	<b>10</b>
<b>Összesen:</b>	<b>60</b>		<b>52</b>

## IX. A közösségi-civil szervező szak tantervi hálójája

### Levelező tagozat

Tantárgyak	Óraszám	Kredit	Számonkérés módja	I.	II.	III.	IV.
<b>Civil társadalom –civil nonprofit szervezetek modul</b>							
Általános szociológia I-II	24	3+3	K-K	12	12		
A civil társadalom története	0+6	2	GY	0+6			
A civil/nonprofit szervezetek szervezeti, működési sajátosságai I-II-III	30+12	3+3+4	K-GY-K		12	6+6	12+6
Európai Uniós ismeretek	12	2	K		12		
Forrásszerzési technikák	0+12	3	GY			0+12	
<b>Közösségszervezés II. modul</b>							
Helyi társadalom, helyi hatalom, nyilvánosság, önkormányzatiság	12+6	4	K	12+6			
Szektorok közötti együttműködés, partnerség, konfliktuskezelés	12	4	K	12			
A közösségfejlesztés identitása, a közösség fogalma, a közösségfejlesztés értékei és etikája	12	3	GY		12		
A közösségi munka módszerei, civil cselekvési technikák I-II-III	18+24	3+3+4	K-GY-K		6+6	0+12	12+6
<b>A nonprofit szervezetek menedzselése modul</b>							
Nonprofit menedzsmment	12	3	K			12	
Nonprofit szervezetek marketingje	0+12	3	GY				0+12
Nonprofit szervezetek gazdaságtana I-II	24	2+2	K-K			12	12
A civil szervezetek jogszabályi környezete	12	3	K		12		
Vezetélmélet	6+6	2	GY	6+6			
<b>Projekttervezés és projektmenedzsmment modul</b>							
A projekttervezés sajátosságai a nonprofit szférában	12	3	K			12	
Saját nonprofit projekt gyakorlati kivitelezése I-II	6+18	4+4	GY-GY			6+6	0+12
Saját nonprofit projekt gyakorlati kivitelezése III. (A gyakorlati projekt kivitelezés utánkövetése, feldolgozása)	0+12	4	GY				0+12
<b>Közösségi tanulás és szervezése modul</b>							
A felnőttoktatás rendszere I.	12	3	K			12	

A felnőttoktatás rendszere Magyarországon							
A felnőttoktatás rendszere II. Felnőttoktatási rendszerek terve-zése, szervezése, működtetése	0+12	3	GY				0+12
Szociálpszichológiai ismeretek, szervezetek, fejlesztésük	0+12	4	B		0+12		
Pedagógiai pszichológia I-II A nevelés pszichológiai alapjai	12	2	K	12			
Pedagógiai pszichológia I-II A tanulás pszichológiai alapjai	12	2	K		12		
<b>Az üzletvitellel kapcsolatos személyes és szervezeti kommunikációs feladatok magyar és idegen nyelven modul</b>							
Kommunikációs tréning	0+12	4	B	0+12			
Üzleti kommunikáció	12	2	GY			12	
Viselkedés, üzleti etikett	0+12	2	GY				0+12
Írás- és prezentációs készség fejlesztése	0+12	2	GY	0+12			
Idegen nyelv I.-II.-III.-IV	30+18	2+2+2+2	K-GY-GY-GY	12	6+6	6+6	6+6
<b>Számítástechnikai feladatok modul</b>							
Informatika I.-II.	12+12	2+2	GY-GY	12	0+12		
<b>Szakedolgozat (portfólió)</b>							
		5					
<b>Szakmai gyakorlat</b>	30 nap	5			30 nap		
<b>Összesen:</b>	<b>480</b>	<b>120</b>		<b>78+</b> <b>42</b>	<b>84+</b> <b>36</b>	<b>78+</b> <b>42</b>	<b>42+</b> <b>78</b>

## **X. A szakmai gyakorlati képzési program követelményei, a gyakorlati képzés óraszámja, a gyakorlati képzőhelyek**

### **A szakmai gyakorlat célja**

Az összefüggő nyári szakmai gyakorlat célja az elméleti és szakmai ismereteinek szintetizálása, az elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazása, a civil, nonprofit szervezetek tevékenységének, működésének tanulmányozása, a gyakorlatban alkalmazott módszerek megismerése és hasznosítása.

### **A szakmai gyakorlat tartalma**

Legalább 30 nap időtartamú, összefüggő szakmai gyakorlat civil, nonprofit szervezetnél, mely az adott szervezet tevékenységére, a szervezeti kultúra megismerésére, a szervezet működésének vizsgálatára irányul. A szakmai gyakorlatról munkanaplót és reflektív jegyzőkönyvet kell vezetni. A gyakorlat elvégzéséről a fogadó szervezet igazolást állít ki, melyet a hallgató csatol a portfólióban.

### **A szakmai gyakorlathoz szükséges személyi és tárgyi feltételek**

A szakmai gyakorlat kihelyezett gyakorlat keretében történik. Irányítását a szakmai gyakorlatot oktató tanár végzi a civil, nonprofit szervezetnél dolgozó szakemberek közreműködésével.

A hallgató/tanuló a képzőintézmény által jóváhagyott olyan civil, nonprofit szervezetnél vehet részt szakmai gyakorlaton, ahol biztosítottak látszanak a feltételek az előírt feladatok teljesítéséhez. A szakmai gyakorlatra vonatkozó, a képzőintézmény és a civil, nonprofit szervezet közötti együttműködést írásban rögzíteni kell.

A hallgató/tanuló a gyakorlaton tapasztaltakról 4-5 gépelt oldal terjedelmű dolgozatot készít, amit a gyakorlatot oktató tanár értékeli.

### **A szakmai gyakorlati dokumentáció**

#### **SZAKMAI GYAKORLAT JEGYZŐKÖNYVE**

A jegyzőkönyv készítője (név, csoport):

A szervezet neve:

A szervezet jogállása:

A terepmunka helyszíne:

A mentor/gyakorlatvezető neve:

Időpont:

A szervezet tevékenységének rövid leírása:

IDŐ

A TEVÉKENYSÉG MENETE,  
FELADATOK, FUTÓ PROJEKTEK

VÉLEMÉNYEK, MEGJEGYZÉSEK

(a szükséges terjedelemnek megfelelően)

### **Reflektív jegyzőkönyv**

A reflektív jegyzőkönyvnek az a célja, hogy az adott szervezettel kapcsolatos nézeteket, véleményünket fogalmazzák meg. Szerkezetét tekintve 3 nagy egységből áll:

- Előzmények:
  - Milyen elvárásaim vannak a szervezettelátogatás előtt?
  - Mit szeretnék látni?
  - Mit gondolok, milyen lesz az adott szervezet?
  - Hogy vélekedek erről a szervezetről?
- Jelen helyzetre vonatkozó benyomások:
  - Mit tapasztaltam?
  - Hogy éreztem magamat az adott szervezetben?
  - Mi volt az, ami leginkább meglepett?
  - Mi az, ami megfelelt az előzetes elvárásaimnak?
  - Mi az, ami tetszett/nem tetszett? Miért?
- Mi az, amit fel tudok használni későbbi munkám során vagy az életemben a szakmai gyakorlatbéli tapasztalataimból?

### **A szakmai gyakorlat értékelése**

Az értékelést a szakmai gyakorlat helyszínét biztosító, a feladatokat és a tevékenységet vezető külső szakember végzi, 1-5-ig terjedő skála alapján.



### **A szakmai gyakorlat munkatapasztalattal történő kiválthatóságának eljárása:**

Az a hallgató, aki a gyakorlati helyként megadott szervezetek valamelyikénél dolgozik a gyakorlati képzés időtartamában kedvezményt kaphat. A kedvezmény igénybevételéhez kérelmet szükséges benyújtani a TSF GFK tanulmányi bizottságához.

### **XI. Vizsgáztatási követelmények**

A szakmai vizsgára vonatkozóan a szakképzési programban nem szabályozott egyéb kérdésekben a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló – a vizsga időpontjában hatályos – miniszteri rendeletben foglaltak az irányadóak.

### **A szakmai vizsgára bocsátás feltételei**

Iskolai rendszerű szakképzésben: a szakképzési programban meghatározott tudásszintmérések és legalább 30 nap időtartamú, összefüggő szakmai gyakorlat teljesítésének igazolása az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzését tanúsító, hivatalosan lezárt okiratban.

A tudásszintmérést az ajánlott szakképzési programban meghatározottaknak megfelelően jóváhagyott szakképzési program alapján kell lebonyolítani.

A PM által kiadott Útmutató alapján elkészített záródolgozat – előírt határidőre történő – leadása.

A PM által kiadott Útmutató alapján elkészített vizsgaproduktumok – előírt határidőre történő – leadása.

*A vizsgára bocsátás feltételeként meghatározott modulzáró vizsgák*

55 345 03 0000 00 00 azonosító számú Közösségi-civil szervező megnevezésű szakképesítéshez rendelt modulzáró vizsgák:

1. tudásszintmérő vizsga: Civil társadalom - civil-nonprofit szervezetek,
2. tudásszintmérő vizsga: Közösségszervezés II.,
3. tudásszintmérő vizsga: A nonprofit szervezetek menedzselése,
5. tudásszintmérő vizsga: Közösségi tanulás és szervezése,
6. tudásszintmérő vizsga: Az üzletvitellel kapcsolatos személyes és szervezeti kommunikációs feladatok magyar és idegen nyelven,
7. tudásszintmérő vizsga: Számítástechnikai feladatok.

#### **4.1. Kötelező tudásszintmérő vizsgák és a szakmai vizsga**

<i>Tantárgy</i>	<i>Félév</i>	<i>Tudásszintmérő vizsga</i>	<i>Szakmai vizsga (záróvizsga)</i>
<b>Civil társadalom - civil-nonprofit szervezetek modul</b>			
Általános szociológia	1-2.	Szociológiai ismeretekre vonatkozó ismeretek számonkérése szóbeli tételsor vagy írásbeli feladatlap alapján Az 1. vizsgafeladathoz rendelt jellemző vizsgatevékenység: Szóbeli/írásbeli Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc) vagy 60 perc	<b>A nonprofit szervezetek strukturális-működési jellemzőire vonatkozó írásbeli vizsgaproduktum önálló elkészítése; egy nonprofit szervezetről készített esettanulmány véde.</b> <b>A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:</b> <b>szóbeli</b> <b>Időtartama: 10 perc</b> <b>(felkészülési idő 5 perc,</b> <b>válaszási idő 5 perc)</b>
A civil társadalom története	1.	A civil társadalmi és nonprofit szektor ismeretek számonkérése szóbeli tételsor vagy írásbeli feladatlap alapján. A 2. vizsgafeladathoz rendelt jellemző	

		vizsgatevékenység: Szóbeli/írásbeli Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc) vagy 90 perc	
A civil/ nonprofit szervezetek szervezeti, működési sajátosságai I-II-III	2-3-4.	A nonprofit szervezetek strukturális-működési jellemzőire vonatkozó írásbeli vizsgaproduktum önálló elkészítése: egy nonprofit szervezetről készített esettanulmány 8-10 oldal terjedelemben. A 3. vizsgafeladathoz rendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati Időtartama: leadott vizsgaproduktum	
Európai Uniós ismeretek	2.	EU ismeretek számonkérése - a követelményekkel összhangban – szóbeli tételsor vagy írásbeli feladatlap alapján. A 4. vizsgafeladathoz rendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli/írásbeli Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc) vagy 60 perc	
<b>Közösségszervezés II modul</b>			
Helyi társadalom, helyi hatalom, nyilvánosság, önkormány- zatiság	1.	A helyi társadalomra, helyi politikára vonatkozó elméleti ismeretek bemutatása szóbeli tételsor vagy írásbeli feladatlap alapján. A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli/írásbeli Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc) vagy 90 perc	<b>A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:</b> <b>Közösségszervezési gyakorlati munkáról írásbeli vizsgaproduktum (esettanulmány, interjú, oral history) véde.</b> <b>A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:</b> <b>szóbeli</b> <b>Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)</b>
Szektorok közötti együtműködés, és, partnerség, konfliktus- kezelés	2.	A kormányzati és a nem kormányzati szervezetek civil kezdeményezések közötti együtműködésre vonatkozó ismeretek bemutatása szóbeli tételsor vagy írásbeli feladatlap alapján. A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli/írásbeli Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc) vagy 60 perc	
A közösség- fejlesztés identitása, a közösség fogalma, a közösség- fejlesztés értékei és etikája	3.	A közösségszervezésre vonatkozó elméleti ismeretek bemutatása szóbeli tételsor vagy írásbeli feladatlap alapján. A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: Szóbeli/írásbeli Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc) vagy 90 perc	
A közösségi munka módszerei, civil cselekvési technikák I- II-III	2-3-4.	A közösségszervezés munkamódjainak, munkamódszereinek bemutatása szóbeli tételsor vagy írásbeli feladatlap alapján A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: Szóbeli/írásbeli Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc) vagy 90 perc	

A közösségi munka módszerei, civil cselekvési technikák I-II-III	2-3-4.	Közösségszervezési gyakorlati munkáról írásbeli vizsgaproduktum (eset tanulmány, interjú, oral history) önálló elkészítése. A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati Időtartama: leadott vizsgaproduktum	
<b>A nonprofit szervezetek menedzselése modul</b>			
A civil szervezetek jogszabályi környezete	2.	A szakjogi ismeretek felhasználásával írásbeli vizsgaproduktum önálló elkészítése (egy nonprofit szervezet létesítő okirata 8-10 oldal terjedelemben). A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati Időtartama: leadott vizsgaproduktum	<b>Egy nonprofit szervezettel kapcsolatos gazdálkodási, szervezési, adminisztrációs ügyviteli esettanulmány alapján önállóan elkészített vizsgaproduktum véde.</b> <b>A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli</b> <b>Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)</b>
Nonprofit szervezetek marketingje	4.	A szakmai követelménymodulban meghatározott marketing és PR ismeretek számonkérése szóbeli tételsor vagy írásbeli feladatlap alapján. A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli/írásbeli Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc) vagy 90 perc	
Nonprofit menedzsment vezetésmé-let	1;3.	A szakmai követelménymodulban meghatározott szervezési, vezetési és adminisztrációs ismeretek számonkérése szóbeli tételsor vagy írásbeli feladatlap alapján. A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli/írásbeli Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc) vagy legfeljebb 120 perc	
Nonprofit szervezetek gazdaság-tana I-II	3-4.	A közgazdasági alapismeretek számonkérése szóbeli tételsor vagy írásbeli tesztfeladatok alapján A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli/írásbeli Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc) vagy 60 perc	
Nonprofit menedzsment	3.	Vizsgaproduktum önálló elkészítése: egy nonprofit szervezettel kapcsolatos gazdálkodási, szervezési, adminisztrációs, ügyviteli esettanulmány 6-8 oldal terjedelemben. A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati Időtartama: leadott vizsgaproduktum	
<b>Projekttervezés és projektmenedzsment modul</b>			
A projekt-tervezés sajátosságai a nonprofit szférában,  Saját nonprofit projekt gyakorlati kivitelezése I-II-III.	3-4.	Saját nonprofit projekt gyakorlati kivitelezése	<b>A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:</b> <b>Egy konkrét projektcélnak megfelelő tevékenység jegyzék elkészítése, időrendi ütemezése és logikai rendjének felállítása, valamint a projekthez szükséges humán és más erőforrás feltételek kialakítása és optimalizálása a PM által kiadott feladatlap alapján.</b>

			<p><b>A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:</b> írásbeli <b>Időtartama: 180 perc</b></p> <p><b>A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:</b> Projekttervezés és projektmenedzsment tartalmi elemei és módszertani megoldásai a PM által kiadott szóbeli tételsor alapján. <b>A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:</b> szóbeli <b>Időtartama: 30 perc</b> (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)</p> <p><b>A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:</b> <b>1. feladat 75%</b> <b>2. feladat 25%</b></p>
<b>Közösségi tanulás és szervezése modul</b>			
Pedagógiai pszichológia I-II.	2.	A tanulásszervezés módszereire vonatkozó ismeretek mérése szóbeli tételsor vagy írásbeli feladatlap alapján A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli/írásbeli Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc) vagy 90 perc	Egy <b>képzési folyamat/program megszervezésének és előkészítésének időrendi ütemezése és logikai rendjének felállítására, valamint költségvetési terve alapján önállóan elkészített vizsga-produktum védelme.</b> <b>A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:</b> szóbeli <b>Időtartama: 10 perc</b> (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)
Pedagógiai pszichológia I-II.	1.	A pszichológiai ismeretek mérése szóbeli tételsor vagy írásbeli feladatlap alapján. A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli/írásbeli Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc) vagy 60 perc	
Szociálpszichológiai ismeretek, szervezetek, fejlesztésük	2.	A szociálpszichológiai ismeretek mérése szóbeli tételsor vagy írásbeli feladatlap alapján. A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli/írásbeli Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc) vagy 90 perc	
Felnőttoktatás rendszere II.	3.	Az andragógiai ismeretek számonkérése szóbeli tételsor vagy írásbeli feladatlap alapján. A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli/írásbeli Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc) vagy 90 perc Írásbeli vizsgaproduktum önálló készítése: egy <b>képzési folyamat/program megszervezésének és előkészítésének időrendi ütemezése és logikai rendjének felállítására, valamint költségvetési terve</b> 6-8 oldal terjedelemben.	

		A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati Időtartama: leadott vizsgaproduktum	
Felnőttoktatás rendszere II.	4.	A felnőttképzés módszertanára és eszközrendszerére vonatkozó ismeretek számonkérése szóbeli tételsor vagy írásbeli feladatlap alapján. A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli (csoportos vizsga, 4-5 fős csoportokban) / írásbeli Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási/feladat megoldási idő 30 perc) vagy 90 perc	
<b>Az üzletvitellel kapcsolatos személyes és szervezeti kommunikációs feladatok magyar és idegen nyelven modul</b>			
Kommunikációs tréning	1.	A kommunikációs ismeretek számonkérése szóbeli tételsor vagy írásbeli feladatlap alapján. A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli/írásbeli Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc) vagy 60 perc	<b>Záródolgozat védése.</b> <b>A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:</b> <b>szóbeli</b> <b>Időtartama: 10 perc</b> <b>(felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)</b>
Idegen nyelv I-II-III-IV	1-2.	A készség- és személyiségfejlesztéssel összefüggő önismereti és idegennyelvi kommunikációs feladat: Önéletrajz készítése magyar és idegen nyelven (Javasolt az Europass és a nyelvi útleveél alkalmazása.) A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati Időtartama: leadott vizsgaproduktum	
Idegen nyelv I-II-III-IV.	3-4.	Idegen nyelvű szakmai kommunikáció idegen nyelven: Az idegen nyelvű szakmai szókincs mérése egy 40 kérdésből álló egyszerű választásos tesztfeladattal. A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli Időtartama: 120 perc	
Viselkedés, üzleti etikett	4.	a) A viselkedéskultúrával, készség- és személyiségfejlesztéssel, szellemi munka technikáival kapcsolatos ismeretek számonkérése szóbeli tételsor alapján. b) Az üzleti (nonprofit) etikai ismeretek számonkérése szóbeli tételsor vagy írásbeli feladatlap alapján A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli/írásbeli Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc) vagy 120 perc	
Írás- és prezentációs készség fejlesztése	1.	A civil-nonprofit témakörben 5-10 kép terjedelmű prezentáció önálló elkészítése és bemutatása. A prezentáció célja egy nonprofit szervezet bemutatása. A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)	
<b>Számítástechnikai feladatok modul</b>			
Informatika I-II.	1-2.	Számítástechnikai feladatok értelmezése és megoldása. A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati Időtartama: 60 perc	<b>Számítástechnikai feladatok értelmezése és megoldása a PM által kiadott Útmutató alapján.</b> <b>A hozzárendelt jellemző</b>

			<b>vizsgatevékenység:</b> <b>gyakorlati</b> <b>Időtartama: 60 perc</b>
--	--	--	--

**A tudásszintmérő vizsga csak akkor eredményes, ha valamennyi tudásszintmérő vizsgafeladathoz rendelt vizsgatevékenységet a jelölt legalább 60%-os szinten teljesíti.**

A középfokú C típusú szakmai nyelvvizsgával rendelkező mentesül Az üzletvitellel kapcsolatos személyes és szervezeti kommunikációs feladatok magyar és idegen nyelven 6. tudásszintmérő vizsga 3. tudásszintmérő vizsgafeladathoz rendelt vizsgatevékenység alól.

Az a jelölt, aki a tudásszintmérő vizsgák valamelyikének korábbi teljesítését hitelt érdemlően igazolja, mentesül a tudásszintmérő vizsga ismételt teljesítésének kötelezettsége alól.

A szakképzési program tartalmazhat további tudásszintmérő vizsgákat is.

## 4.2. A szakmai vizsga részei

### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2720-06 Civil társadalom – civil-nonprofit szervezetek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A nonprofit szervezetek strukturális-működési jellemzőire vonatkozó írásbeli vizsgaproduktum önálló elkészítése; egy nonprofit szervezetről készített esettanulmány védeése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2721-06 Közösségszervezés II.**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Közösségszervezési gyakorlati munkáról írásbeli vizsgaproduktum (esettanulmány, interjú, oral history) védeése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2722-06 A nonprofit szervezetek menedzselése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy nonprofit szervezettel kapcsolatos gazdálkodási, szervezési, adminisztrációs ügyviteli esettanulmány alapján önállóan elkészített vizsgaproduktum védeése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2004-06 Projekttervezés és projektmenedzsment**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy konkrét projektcélnak megfelelő tevékenység jegyzék elkészítése, időrendi ütemezése és logikai rendjének felállítása, valamint a projekthez szükséges humán és más erőforrás feltételek kialakítása és optimalizálása a PM által kiadott feladatlap alapján.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Projekttervezés és projektmenedzsment tartalmi elemei és módszertani megoldásai a PM által kiadott szóbeli tételsor alapján.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 75%

2. feladat 25%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2723-06 Közösségi tanulás és szervezése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy képzési folyamat/program megszervezésének és előkészítésének időrendi ütemezése és logikai rendjének felállítása, valamint költségvetési terve alapján önállóan elkészített vizsgaproduktum védeése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2001-06 Az üzletvitellel kapcsolatos személyes és szervezeti kommunikációs feladatok magyar és idegen nyelven**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Záródolgozat védeése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

#### **7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2025-06 Számítástechnikai feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számítástechnikai feladatok értelmezése és megoldása a PM által kiadott Útmutató alapján.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### **4.3. A záródolgozat (portfólió)**

#### **A záródolgozat, a portfólió feltételei**

A portfólió dokumentumdossziét, szakértői dossziét jelent, a hallgató munkáiból gondosan összeválogatott és szerkesztett gyűjtemény, abból a célból, hogy szemléltesse vele tanulásának folyamatát, gondolkodásának fejlődését, a nonprofit területen szerzett tudását, jártasságát, hozzáállását, a megszerzett szakmai kompetenciáit.

A portfólió több modul elvégzése során, több tantárgyból készített munkáinak célirányos, szisztematikus gyűjteménye.

A portfólió - az ajánlott szakképzési programban meghatározottaknak megfelelően - korábban teljesített tudásszintmérő vizsgaproduktumait tartalmazza.

#### **A záródolgozat, a portfólió részei**

- a) A hallgató/tanuló önéletrajza
- b) A nonprofit szervezetek strukturális-működési jellemzőire vonatkozó írásbeli vizsgaproduktum önálló elkészítése: egy nonprofit szervezetről készített esettanulmány 8-10 oldal terjedelemben.
- c) Közösségszervezési gyakorlati munkáról írásbeli vizsgaproduktum (esettanulmány, interjú, oral history) önálló elkészítése.
- d) A szakjogi ismeretek felhasználásával írásbeli vizsgaproduktum önálló elkészítése (egy nonprofit szervezet létesítő okirata 8-10 oldal terjedelemben).
- e) Egy nonprofit szervezettel kapcsolatos gazdálkodási, szervezési, adminisztrációs, ügyviteli esettanulmány 6-8 oldal terjedelemben.
- f) Egy képzési folyamat/program megszervezésének és előkészítésének időrendi ütemezése és logikai rendjének felállítása, valamint költségvetési terve 6-8 oldal terjedelemben.
- g) A szakmai gyakorlat munkanaplója és reflektív jegyzőkönyve
- h) Záróösszé (2-3 gépelt oldal terjedelemben, mely összefoglalja a portfólió részeit, magyarázva a témaválasztások okát, önreflexiót ad a tudásszintfelmérő produktumok kapcsán, összefoglalja a tanulási folyamatot, a feladatok során szerzett tapasztalatot.)
- i) Prezentáció (8-10 dia)  
A záródolgozat része egy 8-10 diából álló prezentáció, mellyel bemutatja és megvédi a hallgató a vizsgaproduktumait egyúttal számot adva kommunikációs és számítástechnikai ismereteiről.
- j) Értékelőlap (a tudásszintfelmérőn szerzett érdemjegyek összesítése és hitelesítése)



Javítás céljából újraírhatóak a tudásszintmérő produktumok, melyekkel egy jeggyel jobbat szerezhethet a hallgató. Ebben az esetben az értékelt és a javított produktumot is csatolni kell a portfólióhoz.

#### **A záródolgozat, a portfólió szóbeli védése**

A záródolgozat része egy 8-10 diából álló prezentáció, mellyel bemutatja és megvédi a hallgató/tanuló a vizsgaproduktumait egyúttal számot adva kommunikációs és számítástechnikai ismereteiről.

#### **A záródolgozat, a portfólió értékelése**

A záródolgozat jegyét a felsorolt portfólió elemeinek átlaga adja. Javított tudásszintmérő produktum esetén az eredeti érdemjegynél egy jeggyel jobb jegyet számíthat be a vizsgabizottság.

A záróesszé értékelése a témavezető feladata, prezentáció és a védelem értékelését a vizsgabizottság végzi.

#### **A szakmai vizsga értékelése %-osan**

Az 55 345 03 0000 00 00 azonosító számú, Közösségi-civil szervező megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében.

1. vizsgarész: 20
2. vizsgarész: 20
3. vizsgarész: 10
4. vizsgarész: 15
5. vizsgarész: 10
6. vizsgarész: 15
7. vizsgarész: 10

#### **A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei**

Az a jelölt, aki az 52 4641 03 Számítástechnikai szoftver-üzemeltető szakképesítéssel, vagy az 54 481 03 0100 52 01 Számítástechnikai szoftverüzemeltető részsakképesítéssel, vagy ECDL (European Computer Driving Licence) bizonyítvánnyal rendelkezik, felmentést kap a 7. Számítástechnikai feladatok vizsgarész alól.

Az a jelölt, aki az 52 345 02 0001 54 01 azonosító számú Közösségfejlesztő megnevezésű ráépülési szakképesítéssel rendelkezik, felmentést kap a 2. Közösségszervezés II. vizsgarész alól.

Amennyiben a vizsgázó az szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítését hitelt érdemlően igazolja, mentesül a vizsgarész ismételt teljesítésének kötelezettsége alól.