

SZOCIÁLIS ÉS MUNKAÜGYI MINISZTERIUM

MUNKAVÁLLALÓI ISMERETEK ÉS GYAKORLATOK
MODULÁRIS TANANYAGEGYSÉG
TANULÁSBAN AKADÁLYOZOTT TANULÓK SZÁMÁRA
AJÁNLÁS

2008

**Készült a
Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet munkacsoportjában,
gyógypedagógusok és speciális szakiskolai pedagógusok közreműködésével**

2734-08 MUNKAVÁLLALÓI ISMERETEK ÉS GYAKORLATOK st

1. Tananyagegység			tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jellege	óraszám	
azonosítója	elmélet	elméletigényes gyakorlat				gyakorlat	összes
st/1.0/2734-08	Munkavállalói ismeretek és gyakorlatok	sza	st/1.1/2734-08	0	36	0	136
		sza	st/1.2/2734-08	0	36	0	
		szk	st/1.3/2734-08	0	32	0	
		szk	st/1.4/2734-08	0	32	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

Az elméletigényes gyakorlati órák a tanár szempontjából elméletnek, a tanuló szempontjából gyakorlatnak számítanak, tehát ezt az időt a képzési időből a gyakorlatra fordított időként kell figyelembe venni.

A központi tananyagegységet és tananyagelemeit a helyi szakmai programban a képzésbe vont adott szakképesítés szakmai- és vizsgakövetelményeit tartalmazó hatályos követelményrendszer (modultérkép és az adott munkakör betöltéséhez szükséges követelmények) alapján kell kiegészíteni.

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

st/1.1/2734-08

A tananyagelem megnevezése:

Pályatervezés

Hozzárendelt feladatkompetenciák

Személyes motivációit feltérképezi*
Személyes szociális kompetenciáit feltérképezi*
Kommunikációs szituációkban vesz részt
Konfliktuskezelést modellez
Egyéni pályatervet készít*

Megjegyzés: *Tanulásban akadályozott tanulók esetében a fejlettségi szinttől függően, fokozatos önállóságot igénylő kompetencia

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások

- A Önismeret, énkép fogalma, jelentősége
- A A szociális kompetenciák jelentősége a munkavállalás során
- A A kommunikáció fogalma, jelentősége; kommunikációs technikák
- B Verbális és nonverbális kommunikáció munkavállalási helyzetekben
- A Karriertervezés; az egyéni pályaterv elemei
- C Önfelkészítési gyakorlatok, tréningek

Hozzárendelt szakmai készségek

- 4 Köznyelvi nyelvhasználat
- 4 Olvasott szöveg megértése
- 4 Fogalmazás írásban
- 3 Szakmai nyelvű beszédkészség
- 4 Hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák

Lényegfelismerés (lényeglátás)
Tervezés
Értékelés

Hozzárendelt személyes kompetenciák

Fejlődőképesség, önfelkészítés
Elhivatottság, elkötelezettség
Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság

Hozzárendelt társas kompetenciák

Interperszonális rugalmasság
Adekvát metakommunikáció
Konfliktusmegoldó készség

Tanulói tevékenységforma

Csoportos helyzetgyakorlat 50%
Elemzés készítése tapasztalatokról 20%
Információk feladattal vezetett megszerezése 10%
Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban 10%
Tesztfeladat megoldása 10%

A képzési helyszín jellege

Tanterem

Képzési idő/ képzési órák jellege/ tanulói létszámkeret

36 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának rövid meghatározása:

Az önismeret, énkép fogalma, jelentősége. Az önmagunkról alkotott képmások tükrében (munkatársak, munkaadók). Munkavállalási és szociális kulcskompetenciák. Diagnózis és személyiségfejlesztés. Tréningek és önfejlesztő gyakorlatok.

Kommunikációs ismeretek és gyakorlatok. A kommunikáció fogalma, jelentősége. Verbális és nonverbális kommunikáció munkavállalási helyzetekben. Kommunikációs technikák. Konfliktuskezelés. Kommunikációs tréningek és önfejlesztés.

Belső motivációk felfedése és megerősítése. Karriertervezés, egyéni pályaterv készítése.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

st/1.2/2734-08

A tananyagelem megnevezése:

Munkavállalási ismeretek és gyakorlatok

Hozzárendelt feladatkompetenciák

Felismeri és egyéni terveiben megerősíti a munkavállalás és a felnőtt életvitel kapcsolatát*

Felelős karrierdöntéseket hoz*

Virtuális munkaszerződést köt

Gyakorolja a béralku technikákat

Regisztrálja, elemzi és értékeli az eddig megszerzett munkatapasztalatait, egyéni kompetenciaterképet készít*

Megismeri és elfogadja (interiorizálja) az adott munkakör betöltéséhez szükséges munkaadói elvárásokat

Megjegyzés: *Tanulásban akadályozott tanulók esetében a fejlettségi szinttől függően, fokozatos önállóságot igénylő kompetencia

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások

A A munka jelentősége és hatása a felnőtt életvitelre, társadalmi beilleszkedésre

B Önálló egzisztencia kialakításához szükséges követelmények; pénzkezelés

A A munkaszerződés jelentősége, legfőbb elemei.

B A betöltendő munkakörrel kapcsolatos elvárások, feladatok, munkakörülmények.

A Munkatapasztalatok hatása a munkavállalásra

Hozzárendelt szakmai készségek

4 Köznyelvi nyelvhasználat

5 Olvasott szöveg megértése

4 Fogalmazás írásban*

3 Szakmai nyelvű beszédképesség

3 Elemi számolási készség

1 Elemi szintű számítógéphasználat

Megjegyzés: *Tanulásban akadályozott tanulók esetében a fejlettségi szinttől függően, fokozatos önállóságot igénylő kompetencia

Hozzárendelt módszerkompetenciák

Lényegfelismerés (lényeglátás)
Rendszerező képesség
Nyitott hozzáállás

Hozzárendelt személyes kompetenciák

Fejlődőképesség, önfejlesztés
Felelősségtudat
Döntésképesség

Hozzárendelt társas kompetenciák

Meggyőzőkészség
Konszenzus készség
Motiválhatóság

Tanulói tevékenységforma

Csoportos helyzetgyakorlat 40%
Elemzés készítése tapasztalatokról 20%
Információk rendszerezése mozaikfeladattal 10%
Információk önálló rendszerezése 10%
Válaszadás szóban mondatszintű kérdésekre 20%

A képzési helyszín jellege

Tanterem
Számítógép-terem
Üzemlátogatás (adott munkakörhöz kötődően)
Látogatás munkaügyi szervezeteknél

Képzési idő/ képzési órák jellege/ tanulói létszámkeret

36 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának rövid meghatározása:

A munka jelentősége a felnőtt életvitelben, a társadalmi szerepvállalás fontossága („*Fontos vagyok*”). Felelősség. A munka értéke, béralku, pénzkezelés, egzisztencia. Banki ismeretek, megtakarítás és hitel. Munkaköri követelmények.

Munkaadói elvárások:

- *Közlekedés a munkahelyre, mobilitási hajlandóság, fokozott mobilitást követelő munkakörök*
- *Munkaidő, pontos érkezés, pontos munkakezdés*
- *A munkaruha, védőruha helyes használata*
- *A munkatársi hierarchia elfogadása, beilleszkedés*
- *Az utasítások, szabályok betartása*
- *Tájékozódás a jelzések alapján*
- *Munkahelyi rend fenntartása, a technológiai sorrend követése*
- *Biztonságos és fegyelmezett munkavégzés*
- *Együtműködés a munkatársakkal*
- *A bírálat, kritika elfogadása*
- *Önálló munkavégzés, szükség esetén segítség kérése*
- *A (minőségi) elvárásoknak való megfelelni tudás*
- *Megfelelő tempójú, hatékony munkavégzés*
- *Az eszközök, gépek biztonságos használata*
- *Figyelmes és pontos munkavégzés*
- *A munkaterület és –környezet tisztán tartása*
- *Udvarias, barátságos viselkedés*
- *A magántulajdon tiszteletben tartása*
- *A rendszeres munkavégzés iránti igény megszilárdulása*
- *Betegség, akadályoztatás esetén a megfelelő intézkedések megtétele*
- *Adminisztrációs, regisztrációs kötelességek ellátása*
- *Munkavállalói jogok és kötelességek ismerete, alkalmazása*

A munkatapasztalat jelentősége. A szakképzettséghez kapcsolódó egyéni tapasztalatszerzés gazdálkodó szervezetnél, a tapasztalatok összegzése, dokumentálása, egyéni kompetenciaterkép összeállítása.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

st/1.3/2734-08

A tananyagelem megnevezése:

Munkavállalói ismeretek és gyakorlatok

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

A munkaviszony létrehozásával, megszüntetésével kapcsolatos legfőbb ismereteket elsajátítja

Álláskeresési gyakorlatokat, tréninget végez*

Önéletrajzot, motivációs levelet készít*

Felkészül az állásinterjúra*

Megismeri a magyarországi munkaügyi szervezetek és támogató szolgálat szolgáltatásait, és azokat igénybe veszi

Megjegyzés: *Tanulásban akadályozott tanulók esetében a fejlettségi szinttől függően, fokozatos önállóságot igénylő kompetencia

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások

- A Munkavállalói jogok és kötelességek, alapvető jogi szabályozása
- A Munkaviszony (alkalmazotti, vállalkozói, alkalmi) létrehozásának és megszüntetésének legfőbb szabályai
- A Álláskeresési technikák, alkalmazásuk
- B Önéletrajz, motivációs levél, telefonos és személyes interjú elemei
- C Munkaügyi szolgáltatások rendszere, igénybe vételének szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek

- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 3 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban*

Megjegyzés: *Tanulásban akadályozott tanulók esetében a fejlettségi szinttől függően, fokozatos önállóságot igénylő kompetencia

Hozzárendelt módszerkompetenciák

Információgyűjtés
Helyzetfelismerés
Eredményorientáltság

Hozzárendelt személyes kompetenciák

Kockázatvállalás
Önállóság
Szervezőképesség

Hozzárendelt társas kompetenciák

Kapcsolatteremtő készség
Meggyőzőkészség
Interperszonális rugalmasság

Tanulói tevékenységforma

Csoportos helyzetgyakorlat 40%
Elemzés készítése tapasztalatokról 10%
Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás 10%
Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%
Információk önálló rendszerezése 20%

A képzési helyszín jellege

Tanterem
Látogatás munkaügyi szervezetnél, támogató szolgálatnál

Képzési idő/ képzési órák jellege/ tanulói létszámkeret

36 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának rövid meghatározása:

Munkavállalói jogok, kötelességek (munkaügyi jogszabályok, munkaviszony, munkabér, munkaidő, túlmunka, szabadság, stb.).
Legális munkaviszony, a „fekete” munka, „szürke” munka veszélyei.
Munkaviszony létesítése, szüneteltetése, megszüntetése. Egészségbiztosítás, nyugdíjbiztosítás; jövedelem és közteherállalás. Az alkalmazotti munkakörök sajátosságai. A vállalkozói munkakörök sajátosságai. Egyéni és társas vállalkozás tervezése, indítása, megszüntetése. Alkalmi munkavállalás. Munkavállalás külföldön.
Álláskeresési ismeretek és gyakorlatok, tréning. Álláskeresés és belső motiváció. Álláskeresés és kapcsolati háló. Álláskeresési technikák. Önéletrajz és motivációs levél. Felkészülés az állásinterjúra (tájékoztató beszélgetés, első benyomás jelentősége - öltözködés, viselkedés). Álláskeresési tréning, gyakorlatok. Szakmai kommunikáció.
Munkaügyi szervezetek; tanácsadás, támogatás. A magyarországi munkaügyi szervezetek jelentősége, struktúrája. Az álláskeresés támogatása.

4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

st/1.4/2734-08

A tananyagelem megnevezése:

Egyéni átvezetés tervezése

Hozzárendelt feladatkompetenciák

Felkészül az iskolából a munkába történő átmenetre
Ráhangelődik az egész életen át tartó tanulás belső igényére, megismeri a
felnőttképzés lehetőségét
Felkészül egy esetleges pályamódosításra
Egyéni átvezetési tervet készít (és megvalósítja egyes elemeit)

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások

- B Munkavállalást támogató szolgáltatások
- B Tudnivalók, teendők munkahelyváltáskor, átmeneti és tartós állásnélküliség esetén
- C Szakmai továbbképzés, átképzés, az egész életen át tartó tanulás követelménye
- A Egyéni átvezetési terv fogalma, fő elemei

Hozzárendelt szakmai készségek

- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 5 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 2 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban

Hozzárendelt módszerkompetenciák

Általános tanulóképesség
Új ötletek, megoldások kipróbálása
Tervezés

Hozzárendelt személyes kompetenciák

Fejlődőképesség, önfejlesztés
Kitartás
Felelősségtudat

Hozzárendelt társas kompetenciák

Visszacsatolási készség
Kommunikációs rugalmasság
Határozottság

Tanulói tevékenységforma

Csoportos helyzetgyakorlat 40%
Elemzés készítése tapasztalatokról 20%
Információk feladattal vezetett rendszerezése 10%
Információk rendszerezése mozaikfeladattal 5%
Információk önálló rendszerezése 15%
Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés 10%

A képzési helyszín jellege

Tanterem
Látogatás munkaügyi szolgáltató szervezeteknél

Képzési idő/ képzési órák jellege/ tanulói létszámkeret

36 óra elméletigényes gyakorlat csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának rövid meghatározása:

Az iskolából a munkába való átmenet, nehézségek. A tartós munkavállalás feltételei. Munkába állítást támogató (ún. *jobcoach*) szolgáltatások igénybe vétele.

Munkahelyváltás. Pályamódosítás. Az átmeneti és tartós munkanélküliség veszélye, elkerülésének lehetősége. Teendők munkanélkülivé válás esetén. Támogató szolgáltatások igénybevételeinek lehetőségei, módjai.

Egyéni átvezetési terv készítése („Az első munkahelyem”):

- *Motivációk és képességek felmérése*
- *Munkaerő-piaci lehetőségek felmérése*
- *Személyes kapcsolatrendszer feltérképezése*
- *Álláshirdetések gyűjtése, rendszerezése*
- *Információk gyűjtése a konkrét állásról*
- *Előzetes telefonos egyeztetés, interjú*
- *Önéletrajz és motivációs levél készítése*
- *Felvételi beszélgetés, személyes állásinterjú*
- *Szerződéskötés*
- *Munkába állás, próbaidő*
- *Beilleszkedés, befogadás*
- *Beválás és utánkövetés*
- *Kezdeti kudarcok kezelése*

- *Tartós munkavállalás menedzselése*
- *Képzés és kompetenciabővítés*
- *Munkanélküliség kezelése*

Az egész életen át tartó tanulás igénye és követelménye. Felnőttképzésben való részvétel..

Nyomon követés.

II. MÓDSZERTANI AJÁNLÁS A TANULÁSBAN AKADÁLYOZOTT TANULÓK SZAKMAI KÉPZÉSÉHEZ

A modul alkalmazásának szükségessége és lehetőségei

A 000st/1.0/1513-07 Munkavállalói ismeretek és gyakorlatok központi tananyagegység a tanulásban akadályozott tanulók iskolai rendszerű szakmai felkészítését szolgáló moduláris szerkezetű adaptált központi programokhoz készült.

Elkészítésének és felhasználásának indokait egyértelműen alátámasztják a speciális szakiskolákban az elmúlt évek során elvégzett felmérések és kutatások elemzései. Mindezek megerősítették azt a tényt, hogy a tanulásban akadályozott tanulók, bár szociológiai szempontból nyilvánvalóan hátrányos, esetleg halmozottan hátrányos helyzetűnek nyilváníthatóak, mégsem nevezhetőek a társadalom perifériájára véglegesen kiszorultaknak. Ebben jelentős szerepe van a szakiskolának. A speciális szakiskolákban szakképesítést nyert tanulók több, mint egyharmada sikeresen helyezkedik el (saját szakmájában, vagy más szakterületen többnyire betanított munkakörben). A második harmad munkanélküli marad, mivel többségük semmilyen segítségnyújtásban nem részesül, sőt nem is ismeri a támogatások igénybevételi lehetőségeit, így tartósan munkanélkülivé válik. Csaknem ugyanennyien vannak, akik a második szakképesítéstől várva a boldogulást visszakerülnek a képzésbe (iskolai rendszerbe, vagy felnőttképzésbe). Sajnálatos tény, hogy a végzett tanulók társadalmi beilleszkedése nem problémamentes. A szakiskola nyújtotta szakmai felkészítés életük során meghatározó, mértékadó, de korántsem nyújt elegendő támogatást a munkavállalóvá válás, a munkába állás és munkában maradás érdekében. Levonható következtetés, hogy a tanulásban akadályozott fiatalok képző intézményeinek, így a speciális szakiskoláknak nemcsak az oktatás-képzés szűken vett feladatait kell felvállalniuk, de felelősséggel tartoznak a tanítványok sikeres munkába állítása, munkába állása, a munkaerőpiacon való érvényesülésük, a munkában maradásuk tekintetében is.

E feladat megvalósításának alapvető feltételei:

- az iskolák a térség munka-erőpiaci igényeiről megfelelő információkkal rendelkezve, ahhoz igazítva alakítsák ki képzési kínálatukat,
- a helyi szakmai programokba az alkalmazóképes szaktudás elsajátíttatása mellett beépítésre kerüljön a korszerű, a munkavállaláshoz szükséges kompetenciák megszerzése,
- az iskolák folyamatosan fenntartott és egyre bővülő kapcsolatrendszerrel (kapcsolati háló) működtetve növeljék tanulók munkába állási esélyeit.

A szakképző iskolák ezen munkájához kívánunk segítséget adni a modul elkészítésével és az alkalmazását segítő módszertani ajánlásokkal.

A „Munkavállalói ismeretek és gyakorlatok tanulásban akadályozottak számára” adaptált központi tananyagegység / modul jellemzői

A modul legfőbb célja, hogy a szakképzésben résztvevő tanulásban akadályozott tanulókat segítse felkészíteni az integrált társadalmi környezetbe való beilleszkedésre, az alkalmazóképes tudást igénylő önálló munkavégzésre. Nyújtson esélyt (képeségeik függvényében) a nyílt munkaerőpiacon történő munkavállaláshoz és megmaradáshoz.

Ez egyúttal iskoláztatásuk egészét átható rehabilitációs cél megvalósításának egyik leghangsúlyosabb szakaszát jelenti.

A célhoz rendelt feladatok:

- az alapvető munkavállalói képességek fejlesztése (reális önértékelés, önbecsülés, motiváltság, kitartó pontos munka, felelősségvállalás, tájékozottság, konfliktus-megoldás, stb.)
- munkába állással, álláskereséssel, munkahelyi beilleszkedéssel kapcsolatos ismeretek elsajátíttatása,
- a munkába állással kapcsolatos készségek és viselkedésformák kialakítása (az egyéni képességek függvényében)
- az álláskeresési technikák ismerete, jártasság és alkalmazóképes tudás kialakítása
- a munkaerő-piacon való megmaradás, esetlegesen a visszakerülés lehetőségeinek megismertetése (támogató szolgáltatások, élethosszig tartó tanulás igénye és módjai, a munkanélkülivé válás veszélye, elkerülése illetve teendők munkanélkülivé válás esetén, segítségkérés lehetőségei, módja).

Módszertani ajánlások

A modul bevezetéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek

Team-munka, mentor szerep

A modul eredményessége team munkát igényel a képzésben részt vevők és bekapcsolt segítők együttműködésével. A modul sikeres beépítése a helyi szakmai programba alapvetően függ a képzők felkészültségétől, teamben való együttműködésre való hajlandóságától és képességétől.

A pedagógusok kiemelt szerepe az iskolából a munkavilágába való átsegítés folyamatában elvitathatatlan.

Fontos és értékes segítség várható el tőlünk mind a fiatal, mind a szülők számára a pályaválasztás, pályairányítás, karriertervezés, pályakorrekció tekintetében. Hiszen óriási előny, különösen a gyógypedagógiai nevelésben-oktatásban folyamatosan részt vevő tanulók esetében, hogy a tanuló fejlődése jól követhető, személyisége, képességei ismertek, a folyamatos szülői kapcsolattartás következtében jól ismert a családi háttér. A speciális iskolarendszer jelenlegi helyzetéből fakadóan a szakképzésbe lépő tanulásban akadályozott tanulók jelentős része iskolát vált (a 8. vagy a 10., esetleges szakmaváltás során a szakképző szakasz után). Az iskolát váltó tanulók esetében kívánatos lenne ezen alapvető ismeretek átadása az újonnan belépő pedagógus team számára.

A team munkában a koordinátor szerepét ideálisan ellátó szakember (esetleg osztályfőnök, vagy külön kijelölt személy, programkoordinátor) hangolja össze 1 csoport, vagy 1-1 tanuló esetében az együttműködők (iskolai szakemberek, pályaaorientációs szaktanár, személyi segítő, szakmai gyakorlóhely szakemberei, utógondozó, segítő szolgálatok, szervezetek szakemberei stb.) tevékenységét.

A hagyományos pedagógus-szereptől eltérően mentorként javasolt vezetni, segíteni a tanulót a felkészítés során. Fokozatosan, egyéni képzettségi szint függvényében

egyre nagyobb hangsúlyt kell biztosítani az önálló cselekvés, tervezés, megvalósítás számára. Ha már sikeres a munkahelykeresés, a **mentori szerep új feladatokkal bővül**. Hiszen munkába lépő fiatal támogatásán túl a munkahely mentorálása is belép. A fiatal munkahelyi beilleszkedésének segítése, a befogadás a munkahellyel, a munkatársakkal való jó kapcsolat megteremtése, a folyamatos kapcsolattartást, sikeres együttműködést feltételez. A mentor tevékenységével jelentősen hozzájárul ahhoz, hogy a fiatal munkában tartása, munkában való megmaradása hosszabb távon biztosított legyen. A mentorok megválasztása korántsem egyszerű feladat (megfelelő személyiség, felkészültség), igényes kiválasztást, tudatos felkészítést, felkészülést igényel.

Tanterem és eszközszükséglet

Helyszín, helyiség:

Alapvető feltétel a csoportmunkára, tréningre, szituációs gyakorlatokra alkalmas tanterem, mozgatható asztalokkal. Külső helyszínek (javaslat a tananyagelemeknél) bekapcsolása, jó megválasztása szükséges a sikeres munkához.

Eszközök:

Tábla, írásvetítő, projektor, interaktív tábla, tanári számítógép internetkapcsolattal
Tanulói számítógép hálózat szövegszerkesztővel és nyomtatóval, internetkapcsolat, digitális fényképezőgép
Videokamera, videomagnó, televízió, telefon, fax
Munkaügyi központok kiadványai
Tájékoztatók, nyomtatványok, mintaszövegek, álláshirdetések, újságok

Ajánlott tankönyv:

Királyné Dr. Kricskovics Emília –Körtésiné Tomcsák P. Mária: A munka világa
Nemzeti Szakképzési Intézet, Budapest 2000

Ajánlott irodalom a képzők számára:

Támogatott foglalkoztatás – Értelmi sérült munkavállalók a nyílt munkaerő-piacon
Szerkesztette: Dávid Andrea, Kézikönyv, Salva Vita Alapítvány, Budapest 2000

Modulok Tanulásban akadályozott tanulók részére

Varga János: Munkába helyezés modul tanulásban akadályozottak részére
Fogyatékos Gyermekéért Közalapítvány, Budapest, 2001

Modulok halmozottan sérült tanulók részére

Lakatosné Nagy Brigitta: Munkajogi ismeretek
Fogyatékos Gyermekéért Közalapítvány, Budapest, 2001.

Bahunek Anna: Élet- és pályatervezés
Fogyatékos Gyermekéért Közalapítvány, Budapest, 2001.

Zsigmond Csaba – Szép Zsófia: Munkaerő-piaci ismeretek, álláskeresési technikák
Munkatankönyv, EKTF Líceum Kiadó, Eger, 1998.

A modul helye a képzés szerkezetében

A tananyagegység kapcsolódása a speciális központi programokhoz

A központi tananyagegység és tananyagelemeinek jelölései is jelzik a kapcsolódást a speciális központi programokhoz.

A jelölés követi az adaptált központi programokban alkalmazottakat, ami az alábbiakban értelmezendő:

000st/1.0/1513-07

000 A központi tananyagegység azonosító száma, amelyet a helyi szakmai programba való beépítéskor kell lecserélni azon szakképesítés azonosító számával, melynek helyi szakmai programjába kerül beépítésre.

Pl: Festő, mázoló és tapétázó

St **s** = SNI tanulók számára készült tananyagegység, tananyagelem
t = tanulásban akadályozott tanulók számára készült tananyagegység, tananyagelem

1.0 A szakmai követelmény modulhoz rendelt 1. számú tananyagegység

1.1 A tananyagegység tananyagelemeinek azonosítója (jelenleg 1.1-1.4), ami a felhasznált tananyagelemek számának változása esetében bővíthet illetve csökkenhet.

1513-07 A tananyagegység (modul) azonosítója a modulterképen, valamint a tananyagegység fejlesztésének évszáma.

A tananyagegység kompetenciáinak egy része ráépül a tanulásban akadályozottak alapfokú nevelésében-oktatásában folyamatosan fejlesztett, a rehabilitációs célok megvalósítását biztosító kompetenciákra. Más részük új, fejlesztést igénylő kompetenciák sorát jelenti. Így a tananyagegység beépítése a helyi szakmai programba kizárólag a helyi igényeknek megfelelően történhet.

Az eltérés jelentősen függ:

- a tanulócsoporttól (fejlettségi szint, eddigi iskoláztatásuk, kompetenciaszintek stb.
- a képzési struktúrától, a képzési időtől (a pályaorientálás, szakmai előkészítés, szakmai alapozás és a szakképző évfolyamokhoz rendelhető)
- illetve egyes szakképesítések jellegétől.

A modul beépítésének lehetőségei az iskola helyi szakmai programjába:

- a szabadon választható, kötelező szakmai tananyagegységek óraszámának terhére,
- a (re)habilitációs órakeret terhére,
- nem kötelező tanórai foglalkozásokon,
- egyes tananyagelemeiben más tananyagegységhez kapcsoltan

Az 1. számú mellékletben javaslatot adunk a modul beépítésére a speciális szakiskolai gyakorlatban leggyakoribb, a rész-szakképesítések 2 éves képzési szerkezetébe.

Betartva, hogy a tananyagegység moduljainak kompetenciái között szoros kapcsolódás és egymásra épülés van, az időbeni feldolgozás az eltérő idejű képzéseknél több változatban lehetséges. (Pl. 4 éves képzés esetén folyamatosan valamennyi évfolyamon, vagy csak az utolsó 2 évfolyamon stb.)

A modul kapcsolódása más tananyagegységekhez

A modul kompetenciáinak kialakítása a képzés folyamatában más modulok kompetenciáihoz kapcsolódva, illetve általuk megerősítve történik.

A közismereti kapcsolódások:

- Magyar nyelv és irodalom (Az önéletrajz benyújtása)
- Társadalmi és életviteli ismeretek (Munkaerő-piaci helyzetfelmérés, A munkavállalás szabályai)

A szakmai tananyagegységekhez kapcsolódás:

- Munka és balesetvédelem (Munkahelyi szabályok, elvárások)
- Informatika (Számítógép- és internet használat)

Rehabilitációs, egyéni fejlesztésekhez kapcsolódás:

- Önismeret, énkép, önértékelés a munkavilágában
- A beilleszkedés időszaka
- A munkahely társas viszonyai
- Konfliktuskezelés
- Munka nélkül

Módszertani javaslatok az egyes tananyagelemekhez

A továbbiakban a gyakorlati tapasztalatok alapján eredményesen alkalmazható néhány módszertani eljárásra adunk javaslatot.

A tanulásban akadályozottak sérülésspecifikumának megfelelően az elméleti ismeretek gyakorlatba ágyazott, a gyakorlati ismeretekkel megerősített elsajátítása szükséges. Valamennyi tananyagelem kompetenciáinak elsajátíttatása, ***elméletigényes gyakorlat jelleggel***, többnyire kiscsoportos foglalkozás keretében vagy tréningek (egyéni, csoportos) alkalmazásával javasolt.

Igen fontos, hogy a mentor szerepet vállaló pedagógus (személyi segítő) adjon a tanuló számára a kompetenciák elsajátításához konkrét, követendő mintát. Lehetőleg életközeli környezetben, illetve mindennapi szituációt modellezve kerüljön sor a fejlesztésre.

Pályatervezés tananyagelem

A tanulásban akadályozott fiatalok pályatervezése több okból nehezített. Jelentős problémát jelent az önismeret hiánya, a lehetőségek és elképzelések összeegyeztethetlensége, a szűkített pályaválasztási lehetőségek, a helyi korlátok, stb.

Az egyéni pályaterv kialakításához, megvalósításához szükséges kompetenciák három fő területe:

- az iskolában szerzett tudás
- a szakképesítés (egy szakfeladat ellátásához szükséges tudás és készségek) és
- a személyes kompetenciák (szociális és érzelmi készségek, szabálytudat, időrendek betartása, a másokhoz viszonyulás ismerete, önmaga bemutatásának ismerete, a tervezés képessége stb.)

A fejlesztés alapja, hogy a tanuló felismerje képességeit, ismerje lehetőségeit, képes legyen (ha kell segítséggel) kialakítani életstratégiáját, és olyan tudás birtokába kerüljön, ami hasznosítható és adekvát a fogvatékossága által behatárolt helyzetéhez.

Munkavállalási ismeretek és gyakorlatok valamint Munkavállalói ismeretek és gyakorlatok tananyagelemek

A helyi szakmai programba beépítéskor a tananyagegység elosztását a képzés teljes időtartamára javasolt tervezni. A tananyagelemek kapcsolódása, egymásra épülése e kettő esetében különösen szoros.

A munkaértékének ismerete, a munkához fűződő pozitív irányultság kialakítása a tanulóknak hosszú évek munkájának eredménye, csak a szakképzési szakaszra tervezve nem lehetne eredményes. A szakképzési szakaszban már a megerősítés, és a választott konkrét szakmai tevékenység tekintetében vannak tennivalók (megfelelő motiváltság, szakmaszeretet, felelősségteljes munkavégzés).

Mivel az ún. munkatapasztalat-szerzés az egyik legfőbb kulcstevékenység a későbbi sikeres munkavállaláshoz, így kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a szakképesítéshez kapcsolódó szakmai gyakorlatokra ne csak tanműhelyben, iskolai körülmények között, hanem gazdálkodó szervezetnél végzett képzési formában is sor kerüljön. A tananyagegység kompetenciáinak sikeres megerősítése a javasolt képzés-szervezés esetén lehet hatékony.

A széleskörű ismeretek megszerzésén túl a tanulóknál törekedni kell olyan szemléletmód elsajátítására, amelynek segítségével számukra a munka világa kiismerhető és biztonságos környezetté válik.

A munkahelyi környezet mellett jelentős szerepe van a tanulók számára lehetőséget biztosítani egyéb külső helyszíneken történő tapasztalatszerzésre (Pl. támogató szolgáltatások).

Javasolt helyszínek (egy része budapesti lehetőségű):

- Szakmai gyakorlóhelyek, lehetséges munkahelyek
- Regionális és helyi Munkaügyi Központ (Ifjúsági Iroda)
- Ifjúsági Reintegrációs Segítő Központ
- RIC (Rehabilitációs Információs Centrum)
- Munkanélküli Fiatalok Segítő Irodája
- Kiépített támogató hálózat egységei (Családsegítő Központ, stb.)
- Civil szervezetek

Egyéni átvezetés tervezése tananyagelem

A munka világába való átmenet összetett, hosszú folyamat része, mely lehetővé teszi a fiatal számára, hogy mind kevesebb zökkenővel léphessen be a munkavállalói és a felnőtt életbe. Fokozatos folyamatként kezelendő. A legfontosabb lépései a munkahely megtalálása és az adott munkahelyi környezetbe való beilleszkedés.

Az átvezetés sikerességének feltételei közül a sajátos nevelési igényű tanulók esetében különösen jelentősnek tartott az egyéni átvezetési terv, pályairányítási és karriertervezési, sok tanulásban akadályozott tanuló esetében a szükséges utógondozás (az utógondozói program és annak működése).

Az átmenet sikerességét jelentősen befolyásolja, hogy mennyiben történik mindez az érintett részvételével, kölcsönös együttműködésben a családjával, és a segítő szakemberekkel, a kapcsolati háló működtetésével.

Az átmenet folyamatának stratégiája az **egyéni átvezetési terv**. Az egyéni átvezetési terv megvalósításában (3. számú melléklet) a mentori szerepet betöltő feladata az iskolából való kilépés után is az egyéni segítségnyújtás, a szükséges kapcsolati háló működtetése.(2. számú melléklet)

A beilleszkedés megvalósulásában jelentős szerepe van a támogató tanácsadásnak. Természetesen a segítségre rászoruló tanulók nem maradnak magukra hagyatva, ha kell hosszabb ideig követve életútjukat, a kialakított kapcsolati hálók segíthetik a problémák megoldását.

Ma már törvényileg is biztosított a tanulók számára, és kötelező feladat az iskolák részéről a pályakövetés (SNI tanulók utógondozása). A Fogyatékos Gyermekéért Közalapítvány regionálisan (7 régióban) fejlesztett utógondozói modellprogram igen értékes tapasztalatokkal szolgál. Hasznosan alkalmazható a hét intézmény szakmai teamje által kidolgozott utógondozói modell az iskolák saját helyi igényeihez, környezetéhez adaptálva.

Alkalmazott módszerek

A modulrendszer rugalmasságot biztosít. Egyrészt a tanulók egyéni szükséglete és igénye szerint történő felkészítést tesz lehetővé (ez a tanulásban akadályozottak esetében különösen jelentős nagyfokú heterogenitásuk miatt), másrészt biztosítja az egyes tanulók számára a lehetőséget a felkészítésbe való szabadabb ki- és belépésre, beléptetésre.

A **foglalkozások vezetése** a belső szakemberek (mentor, tanárok, egyéb szakemberek) és felkészült külső szakemberek (munkaadók, segítők, támogató szolgálat, civil szervezet munkatársai stb.) bevonásával oldható meg.

A foglalkozások típusai:

A foglalkozások különböző típusúak, melyeknek céljai éles határral ugyan nem különíthetők el. Azonban kiemelten meghatározható jelleggel egy-egy cél előtérbe kerül.

Célok szerint lehetnek:

- megismerés, új információk, tapasztalatok szerzése (képekről, személyiségről, a munka világáról, támogató szolgáltatásokról, stb.),
- terápiás jellegű (motivációs bázis, személyiségjegyek, közösségi attitűd, tolerancia készség, stb.)
- korrekciós jellegű (személyes megjelenés, viselkedésformák, társas kapcsolatok).

Forma szerint lehetnek:

- Csoportos foglalkozások, tréningek
- Kiscsoportos foglalkozások, tréningek
- Egyéni fejlesztő foglalkozások, tréningek

A tréningek típusai fejlesztő vagy terápiás célt szolgálva lehetnek:

- személyiségtréning
- viselkedésterápia

- közösségfejlesztő tréning,
- életmód-tréning,
- terápiás célú előadások,
- tájékoztató ill. felvilágosítást szolgáló előadások, stb.

A *helyszín helyes megválasztásával*, megfelelő *gyakorlatok* alkalmazásával biztosítható, hogy a kulcskompetenciák kialakítása gyakorlatba ágyazottan, a mindennapi élethelyzetet modellező szituációban illetve az iskolából kilépve valóságos élethelyzetben történjen.

A tananyagelemek javasolt tanulói tevékenységformái a helyi és egyéni igények szerint bővíthetők.

A *gyakorlatok javasolt módszerei*: párinterjú; fogalom-meghatározás gyűjtőmunkával (egyénileg és kiscsoportban); szituációs és szerepjátékok; egyéni tervek, önéletrajz kidolgozása fokozatos önállósággal; szituációs feladatok (ön)elemzése videofelvétel alapján; csoportos tréningek.

Fontos, hogy a gyakorlatok a folyamatos visszacsatolással és értékeléssel (ha kell fejlesztéssel, egyéni konkrét segítséggel, majd egyre inkább önkontrollal) történjenek.

Az értékelés folyamatosan a modul alkalmazásának teljes időszakában szükséges. Az értékelés akkor célravezető, ha a tanuló egyéni adottságait figyelembe véve, önmagához képest történő elmozdulást mérjük. A munkavégzéshez való helyes viszony kialakítása érdekében az értékelés célja a megerősítés, a megismert értékek interiorizálásának, belsővé válásának elősegítése. A megfelelő módon végzett értékelés nemcsak az ismeretsajátítás minőségét jelzi, hanem a megszerzett tudás jövőbeni felhasználásának esélyeiről is tájékoztatást ad a tanuló számára.

Az adaptált tananyagegység elkészítéséhez felhasznált szakirodalom:

- A tanulásban akadályozottak számára fejlesztett moduláris szerkezetű adaptált központi programtervezetek. Nemzeti Szakképzési Intézet Budapest, 2007
- Munkába állást segítő ismeretek és gyakorlatok programmodul tanulásban akadályozott tanulók számára. Készítette: Bruckner László. Nemzeti Szakképzési Intézet Budapest, 2006
- Helyzetelemzés 2003. Nemzeti Szakképzési Intézet, Budapest
- Helyzetelemzés 2006. Nemzeti Szakképzési Intézet, Budapest
- Speciális szakiskolákban végzett fiatalok utógondozása. Fogyatékos Gyermekek, Tanulók Felzárkóztatásáért Országos Közalapítvány. Budapest, 2006.

1. számú melléklet

**A MUNKAVÁLLALÓI ISMERETEK ÉS GYAKORLATOK
TANULÁSBAN AKADÁLYOZOTTAK SZÁMÁRA ADAPTÁLT
TANANYAGEGYSÉG
HELYE A KÉPZÉS SZERKEZETÉBEN**

Példa egy választott szakképesítés szabadsávjában történő elhelyezésre:

**A 000 000 000 0000 00 azonosító számú, megnevezésű szakképesítés
időterve**

1. szakképzési évfolyam

	Kötelező sáv																									Szabad sáv						2+1					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.		
1.																																					
2.																																					
3.																																					
4.																																					
5.																																					
6.																																					
7.																																					
8.																																					
9.																																					
10.																																					
11.																																					
12.																																					
13.																																					
14.																																					
15.																																					
16.																																					
17.																																					
18.																																					
19.																																					
20.																																					
21.																																					
22.																																					
23.																																					
24.																																					
25.																																					
26.																																					
27.																																					
28.																																					
29.																																					
30.																																					
31.																																					
32.																																					
33.																																					
34.																																					
35.																																					
36.																																					

A szakmai program készítésekor az időtervben feltüntetett szabad sávot kötelező kitölteni új tananyagegységekkel, és/vagy a központi programban szereplő kötelező tananyagegységek időkeretének növelésével.

Új tananyagegységek lehetnek:

- a 0001-06 azonosító számú, „A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése” megnevezésű szakmai követelménymodul alapján készült tananyagegységek
- a 2450-06 azonosító számú, „Egészségmegőrzés, egészségfejlesztés” megnevezésű szakmai követelménymodul alapján készült tananyagegység

További új tananyagegységként a helyi igényeknek megfelelőek is alkothatók.

2. szakképzési évfolyam

	Kötelező sáv																									Szabad sáv						2 +1						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.			
1.																																						
2.																																						
3.																																						
4.																																						
5.																																						
6.																																						
7.																																						
8.																																						
9.																																						
10.																																						
11.																																						
12.																																						
13.																																						
14.																																						
15.																																						
16.																																						
17.																																						
18.																																						
19.																																						
20.																																						
21.																																						
22.																																						
23.																																						
24.																																						
25.																																						
26.																																						
27.																																						
28.																																						
29.																																						
30.																																						
31.																																						
32.																																						

A szakmai program készítésekor az időtervben feltüntetett szabad sávot kötelező kitölteni új tananyagegységekkel, és/vagy a központi programban szereplő kötelező tananyagegységek időkeretének növelésével.

Új tananyagegységek lehetnek:

- a 0001-06 azonosító számú, „A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése” megnevezésű szakmai követelménymodul alapján készült tananyagegységek
- a 2450-06 azonosító számú, „Egészségmegőrzés, egészségfejlesztés” megnevezésű szakmai követelménymodul alapján készült tananyagegység

További új tananyagegységként a helyi igényeknek megfelelőek is alkothatók.

2. számú melléklet

Támogatói szerepvállalás – mentori segítségnyújtás lépései (munkába állítás, pályakövetés)

1. Tapasztalatszerzés

A tanulók az előző évben végzett, sikeresen elhelyezkedett fiatalok tapasztalatairól beszámolót hallgatnak, közösen értékelnek.

2. Egyéni terv készítése*

A tanulók a megszerzett ismereteik felhasználásával egyéni tervet készítenek a tanár kontrolljával, közreműködésével.

3. Álláskeresés

Konkrét álláskeresés lebonyolítása tanári, mentori felügyelet mellett, ha kell, segítségnyújtással (április-május időszakban).

4. Megállapodás a leendő munkahellyel

Esetleges egyéni tárgyalás és előzetes megállapodás lebonyolítása tanári, mentori felügyelet mellett, ha kell, segítségnyújtással (májusi időszakban).

5. Támogató háttér kialakítása

A szülők bevonása, támogatásra megnyerése, támogató szolgálat igénybe vétele.

6. Dokumentálás

Utánkövetés, dokumentálás, jegyzőkönyv vezetése.

*** Egyéni terv önálló elkészítése segítséggel**

A modul feldolgozása során a tanuló a munkába állással kapcsolatos legfőbb kompetenciák birtokába jut.

A munkába állás egyik sarkalatos kérdése a megfelelő munkahely felkutatása, megtalálása. Az egyéni képességek függvényében adható önálló feladatként a munkába állással kapcsolatos egyéni tervel illetve az egyes részeinek elkészítése (önállóan ill. segítséggel). Felkészítő munkánk akkor volt eredményes, ha sikerül elérnünk, hogy ismereteiket kamatoztatva minél önállóbban oldják meg e feladatot.

A főbb elemek formai követelményeinek rögzítésén túl egyéb segítséget nem adva a tanuló valóságos (olykor irreális) elképzeléseiről, és az ismeretek elsajátításának, alkalmazásának szintjéről valós képet kaphatunk.

Az önállóan készített terv főbb elemei:

- 1) Elképzelés a megpályázni szándékozott munkaköréről, munkakörülményekről, tevékenységről: *„Mit szeretnék csinálni?”*
- 2) A helyi munkaerőpiac felmérése: *„Hol kaphatnék ilyen munkát?”*
- 3) Személyes kapcsolatrendszer feltérképezése: *„Jegyzed fel azoknak az ismerőseidnek a névsorát, elérhetőségét, akik az álláskeresésben segíteni tudnának!”*
- 4) Álláshirdetések kiválogatása saját szempont szerint: *„Gyűjts olyan álláshirdetéseket, amelyek felkeltették érdeklődésedet és szóba jöhetnének! Keress hirdetési újságban, és ha lehet, juss el a helyi munkaügyi kirendeltségre is!”*
- 5) Információ gyűjtése adott állásról: *„Legalább egy hirdetéssel kapcsolatban tudj meg részleteket is! Mindenképpen érdeklődj telefonon, de ha lehet, szerezz személyesen is információkat!”*
- 6) Előzetes telefonos egyeztetés előkészítése: *„Fogalmazd meg, hogyan fogsz személyes találkozót kérni! Írd le legfőbb kérdéseidet! Írd le azt is, hogy szerinted mit fognak tőled kérdezni!”*
- 7) Motivációs önéletrajz készítése: *„Készítsd el pályakezdő önéletrajzodat a tanult szempontok szerint! Néhány sorban írd le azt is, miért éppen ezt az állást választanád! Önéletrajzodat gépeld/gépeltesd le!”*
- 8) Tudatosítás: *„Tervedet tekintsd át úgy, hogy nagy vonalakban szóban is el tudd mondani! Gondold át érveidet!”*

Fentiek bővebb kifejtése, részletes módszertani ajánlásokkal megtalálható Bruckner László: Munkavállalói ismeretek és gyakorlatok programmodulban (NSZI, Budapest, 2006)

3. számú melléklet

AZ ÁLLÁSKERESÉS ÉS A MUNKÁBA ÁLLÁS LÉPÉSEI		SEGÍTSÉGNYÚJTÁS MÓDJA (FOKOZATOS TÁMOGATÁSSAL)
1.	Motivációk és képességek felmérése, tervezés	Közös elemzés, értékelés, gondviselő bevonása, rávezetés, tanácsadás
2.	Munkaerő-piaci lehetőségek felmérése	Információs források biztosítása, az adatgyűjtés során szempontok közös kiválasztása és csoportosítása, az adatok feldolgozásában segítségnyújtás, a tervezés pontosítása, az igények újrafogalmazása
3.	Személyes kapcsolatrendszer feltérképezése	Szempontsor kialakítása, az adatok csoportosítása, telefonos kapcsolatfelvétel segítése eszközzel, telefonos kapcsolatfelvételben közreműködés, esetleges tárgyalás, szűk kapcsolati kör esetén iskolai kapcsolatrendszer igénybevétele
4.	Álláshirdetések gyűjtése, rendszerezése	Újság- (elektronikus-) hirdetések elérhetőségének biztosítása, kapcsolatfelvétel és ajánlás a munkaügyi központban, konkrét segítségnyújtás a rendszerezett keresésben, a szelektálás segítése
5.	Információ gyűjtése a konkrét állásról	Segítségnyújtás a tájékozódás módjának kiválasztásában, a szükséges eszközök biztosítása (telefon, prospektus, internet), az adatok elemzése
6.	Előzetes telefonos egyeztetés lebonyolítása	Segítség a szempontok megfogalmazásában, várható munkáltatói kérdések megfogalmazása, a kapcsolatfelvételhez szükséges adatok gyűjtése, közvetítés a kapcsolatfelvételkor
7.	Önéletrajz készítése	Eszközök rendelkezésre bocsátása, segítségnyújtás a stilizálásban, segítségnyújtás a motivációs rész megfogalmazásában, komplex segítségnyújtás az elkészítésben
8.	Felvételi beszélgetés	A korábban tanultak adaptálása az adott helyzetben, a beszélgetésre való felkészítés, igények rangsorának közös kialakítása, előzetes telefonos egyeztetés a munkaadóval, személyes közreműködés a beszélgetésben, személyes közreműködés a szerződési feltételek kialakításakor
9.	Szerződéskötés	Írásbeli szerződés áttekintése a szerződéskötés előtt, tanácsadás, segítségnyújtás a szükséges iratok beszerzésében
10.	Munkába állás, próbaidő	Tanácsadás, alkalmi vagy rendszeres közös értékelés, esetleges konfliktusok feltárása, konfliktushelyzetben segítségnyújtás, kapcsolatfelvétel és tájékozódás a munkáltatónál a beválásról, tanácsadás a munkaadónak, közvetítés, jogi segítségnyújtás
11.	Beválás és utánkövetés	Féléves periódus után adatfelvétel, esetleges segítségkérés felmérése, tanácsadás, konkrét segítségnyújtás, hatékonyságelemzés
12.	Kezdeti kudarcok kezelése	Tapasztalatcsere csoportos beszélgetésben, egyéni analízis, személyre szabott tanácsadás, közvetítés a munkaadó és a munkavállaló fiatal között
13.	Munkanélküliség kezelése	Elemzés, okfeltárás, ösztönzés, segítségnyújtás a munkába állás egyéni tervének újrafogalmazásában, segítségnyújtás a munkaügyi központtal, támogató szervezetekkel való kapcsolatfelvételben, segítségnyújtás az érdekképviselőben

4. számú melléklet

FOGALMAK ÉRTELMEZÉSE

(a jelenleg hatályos közoktatási törvény, a szakképzési törvény, és a 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet értelmező rendelkezései, valamint a 21/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 5. számú melléklete alapján)

A tanulói felvétel feltételeihez:

Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: olyan orvosi vizsgálat, amelynek célja annak megállapítása, hogy a szakmai képzésre jelentkező testi adottságai és egészségi állapota alapján képes-e felkészülni a választott szakképesítés birtokában ellátható munkatevékenységre, képes-e azok elvégzésére, és annak során nem kerül-e veszélybe egészsége [a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (továbbiakban: Kt.) 67. § (3) bekezdése szerint]

Pályaalkalmassági követelmény: a szakmai képzésre jelentkező egyéni képességeivel és személyiségével szemben támasztott feltételek, amelyek alkalmassá teszik a képzésben való részvételre, illetve amelyek birtokában képes a választott szakképesítéssel betölthető munkakör megfelelő ellátásra (Kt. 67. § (3) bekezdése szerint).

Szakmai alkalmassági követelmény: a képzésre jelentkező számára meghatározott követelmény, amelynek vizsgálata alapján megállapítható, hogy a vizsgázó rendelkezik-e a felkészülési (képzési) szakasz eredményes elvégzéséhez szükséges optimálisan kifejleszhető képességekkel (Kt. 67. § (3) bekezdés szerint). (A pályaalkalmassági követelményeket és a szakmai alkalmassági vizsga követelményeit a felvételi tájékoztatóban nyilvánosságra kell hozni.)

A szakképesítés követelménymoduljaihoz:

Feladatprofil: a szakképesítés megszerzése birtokában betölthető munkakörben elvégzendő feladatok csoportokba rendezett listája

Időkeret: a szakmai tantárgyak, illetve tananyagegységek (modulok) tananyagelemek elsajátításához a képzés során rendelkezésre álló, tanítási órákban megadott idő

Kompetenciaprofil: a feladatprofil és a tulajdonságprofil együttesen

Módszerkompetencia: a munkatevékenység során a személy munkamódszerére, munkastílusára, problémamegoldására és gondolkodására jellemző, a személynek a munkafolyamat meghatározásában játszott szerepét, a tevékenységhez való viszonyát, valamint tevékenységének minőségét leíró ismérvek

Szakmai ismeretek: a munkatevékenység során **közvetlenül** alkalmazott, a műveletek sorrendjére, technológiai szabályokra, a műveletek során használt anyagok, tárgyak, eszközök egymásra gyakorolt hatására, az összetettebb eszköz- és forráshasználatra, az alkalmazott számszerű paraméterekre és minőségi jellemzőkre, továbbá a munka közben szokásosan előforduló, szükséges döntéseket meghatározó, valamint a munkavégzés feltételeire és hatásaira, a műveleti előírásoktól, munkabiztonsági, környezetvédelmi szabályoktól való eltérés kockázataira és következményeire vonatkozó információk és adatok.

A szakmai ismeret alkalmazási típusainak megállapításakor alapvetően az önállóságot, a sebességet, az eredményességet kell vizsgálni és az ismeret alkalmazását a három szempont együttes mérlegelése után kell minősíteni.

Típusai:

A szakmai ismeretek alkalmazási típusának megítélésekor nem kell figyelembe venni, hogy az ismeret mennyire bonyolult, megtanulásához milyen alapismeretekre van szükség stb.

“A” típus (legmagasabb)

Önálló, gyors és hibátlan ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat kockázattal jár (baleseti, környezeti, kártételi stb.); egyszerűek, előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia pótolhatatlan, hiánya vagy hibázás esetén megghiúsul a munkatevékenység.

“B” típus

A szokásos munkahelyi körülmények között hibátlan ismeretalkalmazás, hibázás esetén megghiúsul a munkatevékenység.

“C” típus (középső)

A szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítás, közreműködés nélkül, de források, segédeszközök igénybevételének lehetősége mellett; tájékozódásra, előzetes próbára, segédtevékenységekre is elegendő idő alatti; összességében, illetve önellenőrzés és javítás után megfelelő minőségű eredménnyel történő ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve jelentős anyagi kártételi kockázattal; összetettek, de meghatározó elemeikben előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia nehézségek árán kiváltható, hiánya vagy hibázás esetén általában nem hiúsul meg a munkatevékenység.

“D” típus

Részben közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítással, részben önállóan végzett megfelelő ismeretalkalmazás.

“E” típus (legalacsonyabb)

A szokásos munkahelyi körülmények között vezetői, szakmai irányítás mellett, személyes, a feladatra célzott segítség lehetősége mellett; kérdésfeltevésre, feladat közbeni értelmezésre, tájékozódásra, eszközhasználatra elegendő idő alatti; a hiba ismeretében javított, legalább egyes meghatározó részleteiben megfelelő minőségű ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve anyagi kártételi kockázattal; összetettek, csak egyes elemeikben tervezhetők,

ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a személyes szerep közreműködésre, részvételre korlátozódik.

Szakmai készség: A szakképesítésre jellemző munkatevékenység automatikus, a tudat közvetlen irányítása nélkül működő összetevője, eleme, amelynek szintje az adott készség birtoklása révén végezhető tevékenységi terület terjedelmét tükrözi.

Szintjei:

5. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is képes a tanult ismeretek magas szintű, önálló, gyors, hibátlan és szakszerű alkalmazására, tevékenységének és a munka eredményének önálló ellenőrzésére.

4. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is, közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, önállóan, gyorsan, kevés hibával képes a tanult ismeretek szakszerű alkalmazására, a munka eredményének ellenőrzésére, a feltárt hibák javítására.

3. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, források és segédeszközök igénybevételével képes a tanult ismeretek önálló, gyors és szakszerű alkalmazására, a feltárt hibák javítására.

2. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között, rendszeres irányítás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, a hibák segítségével történő feltárására és azok önálló javítására.

1. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között folyamatos irányítás és célzott segítségnyújtás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, az ismeretek megfelelő minőségű alkalmazására.

Szakmai kompetencia: A szakképesítésnek megfelelő munkafeladatok elvégzésére való képesség, alkalmasság

Szakmai követelménymodul: A szakképesítés szakmai követelményeinek általában más szakképesítés(ek) követelményeivel való összevetése útján keletkező meghatározott része, egyedi szakképesítések esetén lehet annak egésze. Egyedi jellegű szakképesítések esetén követelménymodul keletkezhet követelmények feladatcsoportokhoz kötődő megbontásával is. A szakképesítés követelménymoduljainak összessége tartalmazza a szakképesítés valamennyi a szakmai és vizsgakövetelményben rögzített szakmai kompetenciáját.

Szakmai tananyag: A képzési folyamat teljes tartalma, melynek része egyrészt a tanuló felé irányuló minden olyan, a képzőtől (iskolától) származó és tervezett hatás, amely célzottan a kompetenciaprofilban rögzített eredmények elérését (kompetencia többlet megszerzését) szolgálja, másrészt a kompetenciák elsajátításához, megszerzéséhez szükséges tanulói tevékenységek, cselekvések, illetve az ezeket leíró tanulói munkaformák.

Szakmai tantárgy: A szakmai és vizsgakövetelmény teljesítéséhez a szakképesítés központi programjában megadott tananyagelemeknek az ott megadottól eltérő csoportosításával az oktatási intézmény által a helyi szakmai programjában meghatározott elméleti, gyakorlati, vagy elméletigényes gyakorlati tananyagrészt.

Személyes kompetencia: azok a személyes tulajdonságok (adottságok, jellemvonások, értelmi és érzelmi viszonyulások), amelyek megléte elősegíti, illetve lehetővé teszi a munkatevékenység hatékony és eredményes elvégzését,

Tananyagegység: A szakképesítés központi programjában megadott tananyagrészt, amely azonos illetve közvetlenül kapcsolódó képzési célt szolgáló tananyagelemekből képződik.

Tananyagelem: A tananyagelem a képzési folyamat tervezési-szervezési, – a központi programban tovább nem bontott – része. A tananyagelemek összessége lefedi a szakképesítés megszerzéséhez szükséges teljes szakképzési tananyagot.

Társas kompetencia: a munkatevékenységben résztvevőkkel, illetve ügyfelekkel (azon személyek, akikre a munkatevékenység irányul) való közvetlen kapcsolatot, a velük összefüggő cselekvéseket, különösen az együttműködés, a kommunikáció és a konfliktuskezelés milyenségét leíró jellemzők.

Tulajdonságprofil azoknak a tulajdonságoknak (alkalmazott szakmai ismeretek, szakmai készségek, képességek, módszer, társas, és személyes kompetenciák) a listája, amelyek birtoklása révén a személy képes a szakképesítés birtokában a munkafeladatok elvégzésére,

A vizsgáztatási követelményekhez:

Gyakorlati vizsgatevékenység: a szakképesítés birtokában végezhető munkatevékenységgel azonos vagy azt pontosan modellező tevékenység a szakmai vizsga során.

Írásbeli vizsgatevékenység: a szakképesítés birtokában végezhető munkatevékenységgel azonos vagy azt pontosan modellező, a vizsgázó által készített (kiegészített), papíron vagy elektronikusan rögzített vizsgaproduktumot eredményező tevékenység a szakmai vizsga során.

Interaktív (számítógépes) vizsgatevékenység: a szakképesítés birtokában végezhető munkatevékenységgel azonos vagy azt pontosan modellező, általában számítógép használata mellett végzett vizsgatevékenység, melynek során a számítógépes program a vizsgázó tevékenységét előre meghatározottan befolyásolja.

Komplex vizsgatevékenység a komplex vizsgafeladat megoldása során a vizsgázó meghatározó arányban gyakorlati vizsgatevékenységet végez, és tevékenysége kiegészül egyes meghatározott kompetenciák felmérésére szolgáló szóbeli, interaktív, vagy írásbeli vizsgatevékenységgel.

Szintvizsga: a gyakorlati képzés szervezője által szervezett vizsga annak mérésére, hogy a tanuló a szakmai alapképzés során elsajátította-e az irányítás melletti munkavégzéshez szükséges kompetenciákat.

Szóbeli vizsgatevékenység: a szakképesítés megszerzése révén végezhető munkatevékenységgel azonos vagy azt pontosan modellező, vizsgáztató jelenlétében folyó, jellemzően szóbeli információközléssel járó tevékenység a szakmai vizsga során

Vizsgafeladat: A szakmai vizsga tartalmi és értékelési egysége. Tartalma a szakképesítés birtokában ellátható munkafeladattal azonos, vagy azt pontosan modellezi. A vizsgázó vizsgafeladatot a hozzárendelt vizsgatevékenység végzése során teljesíti.

Vizsgarész: a szakmai vizsgaszervezési és értékelési egysége, a hozzárendelt követelménymodulban meghatározottak elsajátításának felmérését szolgáló egysége. A vizsgarészben a vizsgázó egy, vagy több vizsgafeladatot teljesít.

Vizsgatevékenység: A vizsgázótól a vizsgafeladat teljesítése során elvárt tevékenység, amelynek keretében a vizsgázó szakmai kompetenciájának mérésére és értékelésére sor kerül. A vizsgatevékenység lehet szóbeli, írásbeli, interaktív (számítógépes), gyakorlati, és komplex.