

2017

Továbbképzési terv a Széchenyi István Egyetem kutatási területei kapacitásának fejlesztéséhez kapcsolódóan

Tanulmány készítése a Széchenyi István Egyetem Intelligens szakosodást szolgáló intézményi fejlesztések c. felhívására benyújtott EFOP-3.6.1-16-2016-00017 azonosítószerű projekt keretében



Tartalom

Bevezetés.....	3
1. Korszerű oktatói ismeretek	4
2. Vezetéslélektan a felsőoktatásban.....	14
3. Igazgatás a felsőoktatásban	31
4. Korszerű módszertani ismeretek.....	49
5. Projektszemléletű kutatásfinanszírozás	66

Bevezetés

A Széchenyi István Egyetem alapvető küldetése a tudás, az ismeretek, magas szintű átadásával, fejlesztésével és innovációval a társadalom, a gazdaság szolgálatára. Az egyetem célja, hogy meghatározó módon hozzájáruljon az ország kutatási, fejlesztési és innovációs potenciáljához, ezáltal az ország gazdasági-társadalmi felemelkedéséhez. Az európai felsőoktatási térséghez csatlakozva tevékenyen és elkötelezetten részt vállal a tudásalapú társadalom és gazdaság létrehozásában.

Ahhoz, hogy az oktatók, kutatók meg tudjanak felelni a digitális változás, az Y és a Z generáció okozta kihívásoknak a folyamatos képzés, önképzés elkerülhetetlen feladat. Jelen összefoglaló tanulmány célja, hogy a „*Kutatási területek kapacitásának elemzése és fejlesztése a Széchenyi István Egyetemen*” c. dokumentum eredményeire és megállapításaira építve olyan képzési ajánlásokat fogalmazzon meg, melyek az említett kihívásra tudnak választ adni.

A továbbképzési tervben az egyes, akkreditációra előkészített képzési tervek szerepelnek, melyek önmagukban, külön-külön elvégezve is komoly segítséget nyújtanak az átfogó ismeretátadás módszerének köszönhetően, az azt elvégző akadémiai munkatársaknak. Az egyes képzések kifejlesztésekor külön hangsúly fektettünk az alábbi területekre:

- a) oktatásmódszertan
- b) minőségbiztosítás
- c) szabadalmi ismeretek
- d) digitális lehetőségek az oktatásban
- e) pszichológiai különböző területei
- f) a social media kezelése
- g) igazgatási ismeretek
- h) finanszírozás

A megalapozó tanulmány alapján összesen 5 darab képzési tervet dolgoztunk ki, melyek a következők:

- a) Korszerű oktatói ismeretek
- b) Vezetéslélektan a felsőoktatásban
- c) Igazgatás a felsőoktatásban
- d) Korszerű módszertani ismeretek
- e) Projektszemléletű kutatásfinanszírozás

1. Korszerű oktatói ismeretek

1. A képzési program

1.1.	Megnevezése	Korszerű oktatói ismeretek
1.2.	OKJ azonosító	nem releváns
1.3.	Szakmai, vagy nyelvi programkövetelmény azonosítója	nem releváns
1.4.	Engedély megszerzését követően a nyilvántartásba-vételi szám	
1.5.	A képzési program célja	A képzés célja, hogy a résztvevők megismerjék azokat a körülményeket, új módszereket és lehetőségeket, amelyek pozitívan befolyásolják az oktatói és kutatói munka hatékonyságát. A megszerzett ismereteiket és kompetenciákat a későbbiekben fel tudják használni, és a munkájuk során a gyakorlatban is alkalmazni tudják.
1.6.	A képzési program célcsoportja	felsőoktatásban dolgozó oktatók, kutatók, doktorandusz hallgatók

2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	Felismeri a pedagógiai innováció szükségszerűségét.
2.2.	Ismeri az oktatási, kutatási szakmai munka minőségét, eredményességét, hatékonyságát felmérő eszközöket.
2.3.	Megismeri a különböző vezetői stílusokat és ezek hatásait a beosztottakra.
2.4.	Megismer és elsajátít olyan alapvető stratégiai menedzsment feladatokat, mint a célkitűzés, feladat kiosztás, delegálás, motiválás, teljesítménymérés és teljesítményértékelés.
2.5.	A résztvevő képes vezetői stílusát és hozzáállását tudatosan, az adott helyzetnek megfelelően megválasztani.
2.6.	Menedzsment szemlélettel képes a rá bízott szervezeti egység eredményességét növelni.
2.7.	Ismeri a jó prezentáció tervezéséhez és előadásához szükséges lépéseket.
2.8.	Tudatosan alkalmazza a jó előadás megtartásához szükséges ismereteket és módszereket.
2.9.	Általánosan ismeri a szellemi alkotásokkal kapcsolatos hatályos jogi szabályozást.
2.10.	Megismeri a korszerű projekt tervezés módszereit, költség- és időtervezést.

2.11.	Széles összefüggésekben gondolkodó, a változás szükségességét felismerő szemléletet alakít ki.
-------	--

3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	Felsőfokú végzettség
3.2.	Szakmai végzettség	nem szükséges
3.3.	Szakmai gyakorlat	nem szükséges
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	nem szükséges
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	nem szükséges
3.6.	Egyéb feltételek	iskolai végzettséget igazoló okirat bemutatása
		Jelentkezési lap/ a képzésben való részvételi szándék jelzése
		Felnőttképzési szerződés aláírása a 2013.évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről előírásai szerint

4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	a résztvevő által aláírt jelenléti ív, a résztvevők hiányzásait dokumentáló haladási napló
4.2.	Megengedett hiányzás	a teljes óraszám 10%-a.
4.3.	Egyéb feltételek	a programban való aktív részvétel

5. Tervezett képzési idő

5.1.	Elméleti órák száma	34 óra
5.2.	Gyakorlati órák száma	26 óra
5.3.	Összes óraszám	60 óra

6. A képzés formájának meghatározása

6.1.	A képzés formája	Csoportos képzés
------	------------------	------------------

7. A tananyagegységek

	A tananyagegység megnevezése
7.1.	Oktatásmódszertan újszerű lehetőségei
7.2.	Minőségbiztosítás
7.3.	Vezetés-lélektani ismeretek, szervezetfejlesztés
7.4.	Vezetéslélektan tréning
7.5.	Projektmenedzsment
7.6.	Szabadalmi jog
7.7.	Prezentációs technikák

7.1. Tananyagegység - Oktatásmódszertan újszerű lehetőségei

7.1.0.	Képzési terület	pedagógia
7.1.1.	Megnevezése	Oktatásmódszertan újszerű lehetőségei
7.1.2.	Célja	Megismertetni a résztvevőkkel a pedagógiai innováció szükségességét és lehetőségeit a felsőoktatásban. Legyenek tájékozottak a pedagógiai folyamat múlt- és jelenbeli megújításának hatékony törekvéseivel.
7.1.3.	Tartalma	A célnak adekvát módon az elmélet gyakorlat egységének biztosítása a pozitív pedagógiai folyamatokban. - A pedagógiai innováció folyamata - Innovációs menedzsment a felsőoktatásban
7.1.4.	Terjedelme	10 óra
7.1.5.	Elméleti órák száma	5 óra
7.1.6.	Gyakorlati órák száma	5 óra
7.1.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.2. Tananyagegység - Minőségbiztosítás

7.2.0.	Képzési terület	gazdaságtudományok
7.2.1.	Megnevezése	Minőségbiztosítás
7.2.2.	Célja	A minőség fogalom értelmezése oktatási, képzési szervezetekben és folyamatokban. A résztvevők képzéstervezési és képzésfejlesztési kompetenciáinak kialakítása és erősítése a minőségelvű oktatás, felsőoktatási munka megvalósítása érdekében.
7.2.3.	Tartalma	<p>Elszámoltathatóság:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az átláthatóság szükségessége a felsőoktatásban. - Az elszámoltathatóság fogalma, terjedelme, módjai és szintjei. - Piacelvű megközelítés. - Az intézmények „társadalmasítása” (az oktatáspolitikai decentralizálása). - Az oktatók szakértő szerepben, professzionalizálódás. - A szakértő felsőoktatási vezetés. <p>Minőségbiztosítás:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minőségpolitika – minőségügy alapjai, minőségelv, ellenőrzés, értékelés, minőségbiztosítás. - fejlesztés, vevőközpontúság, fogyasztóvédelem- (azaz alapok). - Minőségügyi, minőségbiztosítási rendszerek, megközelítések, modellek. - Minőség a felsőoktatásban – a felsőoktatás minősége, vevőorientáltság = partnerközpontúság, termék, fogyasztóvédelem a felsőoktatásban és a minőségfejlesztés. - A minőségbiztosítás gyakorlata, minőségbiztosítási technikák.
7.2.4.	Terjedelme	5 óra
7.2.5.	Elméleti órák száma	5 óra
7.2.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.2.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.3. Tananyagegység - Vezetés-lélektani ismeretek, szervezetfejlesztés

7.3.0.	Képzési terület	pedagógia
7.3.1.	Megnevezése	Vezetés-lélektani ismeretek, szervezetfejlesztés
7.3.2.	Célja	Azoknak a személyiség-lélektani és szociálpszichológiai ismereteknek az elsajátítása, amelyek az oktatói, kutatói tevékenység szempontjából relevánsak. Vezetési fogalomrendszer értelmezése, és adaptálása elsősorban a felsőoktatási vezetői munkához. A szervezetek változásaihoz és innovációjához szükséges elméleti háttéranyag elsajátítása, a csoportépítés szervezetfejlesztés elveinek megértése, és a hatékonysághoz szükséges pszichológiai ismeretek elsajátítása.
7.3.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - Vezetői tulajdonság, típus, stílus, kontingencia elméletek - A vezetői hatalom forrása, összetevői - A humán menedzsment áttekintése - A vezetés tudományos megalapozása - Szervezés és vezetéselmélet - A vezetővé válás útja, modellek - A vezetés társadalmi és technikai meghatározottsága - A vezető és a csoporttényezők - Egyén és szervezet összefüggését feltáró pszichológiai tényezők. - Intrapszichés jellemzők értelmezése a munkatevékenység kapcsán. - Döntés és problémamegoldás pszichológiája. - Csoportok a szervezeti és vezetési irányzatok tükrében.
7.3.4.	Terjedelme	10 óra
7.3.5.	Elméleti órák száma	10 óra
7.3.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.3.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.4. Tananyagegység - Vezetéslélektan tréning

7.4.0.	Képzési terület	pedagógia
7.4.1.	Megnevezése	Vezetéslélektan tréning

7.4.2.	Célja	A tréning általános célja olyan kommunikációs minták elsajátítása, amelyek nagyobb hatékonyságot garantálnak a vezetői munkában. Párhuzamosan cél, hogy a résztvevők saját kommunikációs jellemzőik is felismerhetővé váljanak. Elsősorban tárgyalási technikák, brain storming eljárások valamint a facilitálás és mediálás módszertana kerül fókuszba. Ezek az eljárások megkönnyítik a személyek közti kommunikációt, illetve csoporttagok, kiscsoportok közötti kommunikáció hatékonyabbá válását.
7.4.3.	Tartalma	Kommunikáció-stílus felmérés. A kommunikáció idői dimenziója.
7.4.4.	Terjedelme	10 óra
7.4.5.	Elméleti órák száma	0 óra
7.4.6.	Gyakorlati órák száma	10 óra
7.4.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.5. Tananyagegység - Projektmenedzsment

7.5.0.	Képzési terület	gazdaságtudományok
7.5.1.	Megnevezése	Projektmenedzsment
7.5.2.	Célja	A projektmenedzsment elvi alapjainak és gyakorlati módszereinek hatékony, azonnal alkalmazható bemutatása és megismertetése, a projektek átgondolt tervezése, szervezése és megvalósítása.
7.5.3.	Tartalma	Alapfogalmak Projekt előkészítése: - A szervezet feladatai és megoldásaik - A projektteam felépítése Projekt megtervezése: - Projekttervezés I. vállalati példák - Projekttervezés II. Dokumentáció, Határidők, Projektköltség - Projekttervezés III. Erőforrás-allokáció, Kockázatelemzés Projekt megvalósítása: - Projekt megvalósítása Projekt lezárása (étékelés, archiválás)
7.5.4.	Terjedelme	10 óra

7.5.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.5.6.	Gyakorlati órák száma	6 óra
7.5.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.6. Tananyagegység - Szabadalmi jog

7.6.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.6.1.	Megnevezése	Szabadalmi jog
7.6.2.	Célja	Általános áttekintést nyújt a szerzői jog minden területéről, innováció- és szellemi tulajdon-védelmi kérdésekben alapvető jogi háttér tudást biztosít a résztvevők számára.
7.6.3.	Tartalma	A szellemi alkotásokkal kapcsolatos jogi szabályozás. A szerzői jog feladata, alanyai, tárgya, tartalma. Az alkotás fogalma. Az eredetiség követelménye. A származékos mű fogalma. A szerző személyéhez fűződő jogok. A szerző vagyoni jogai. Az alkotás szabadsága, a mű sérthetlensége, a szerzőség elismerése, a szerző nevének feltüntetése, rendelkezés a mű felett, a mű jogosulatlan felhasználása. A vagyoni jogok védelmi ideje. A szerzői jog megsértésének következményei.
7.6.4.	Terjedelme	A szellemi alkotásokkal kapcsolatos jogi szabályozás. A szerzői jog feladata, alanyai, tárgya, tartalma. Az alkotás fogalma. Az eredetiség követelménye. A származékos mű fogalma. A szerző személyéhez fűződő jogok. A szerző vagyoni jogai. Az alkotás szabadsága, a mű sérthetlensége, a szerzőség elismerése, a szerző nevének feltüntetése, rendelkezés a mű felett, a mű jogosulatlan felhasználása. A vagyoni jogok védelmi ideje. A szerzői jog megsértésének következményei. óra
7.6.5.	Elméleti órák száma	5 óra
7.6.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.6.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.7. Tananyagegység - Prezentációs technikák

7.7.0.	Képzési terület	társadalomtudomány
7.7.1.	Megnevezése	Prezentációs technikák
7.7.2.	Célja	A tréning célja, hogy olyan átfogó tudást és tapasztalást biztosítsunk résztvevőknek, mely lehetővé teszi, hogy nyugalommal, önbizalommal és felkészülten tartsák prezentációikat, bármilyen előadói helyzetben legyenek is. Gyakorlatias tréningprogram, amely segít abban, hogy a résztvevők tiszta, érdekes és meggyőző előadást tudjanak tartani hallgatóságuk számára.
7.7.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - Kommunikációs készségek - Testtartás, szemkontaktus - Mozgások, önmanipulációk - Szavak használata - A közönség bevonása, ébren tartása - Kérdések kezelése - Felkészülés a prezentációra - Prezentáció-készítés - Struktúra, slidekészítés - Grafikus ábrázolás - Vizuális eszközök, illusztrációk használata - Saját természetes stílus megtalálása - Egyéni coaching beszélgetés
7.7.4.	Terjedelme	10 óra
7.7.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.7.6.	Gyakorlati órák száma	6 óra
7.7.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

8. Csoportlétszám

8.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	40 fő
------	-------------------------------	-------

9. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

9.1.	Számonkérések formája	gyakorlati
9.2.	Számonkérések rendszeressége	Tananyag-egységenként, az adott tananyagegység végén.
9.3.	Számonkérések tartalma	Tananyag-egységenként, a tananyagegység-célok teljesítéséhez szükséges követelmények teljesítését biztosító ismeretek, készségek, képességek és kompetenciák mérésére terjed ki az értékelés.
9.4.	A felnőttek tudásszintjének ellenőrzésére szolgáló módszer(ek)	Oktató által előzetesen összeállított gyakorlati feladatok egyéni megoldása, a megoldás bemutatása a csoport számára, az oktató értékelése
9.5.	Megszerezhető minősítések	megfelelt
9.6.	Megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek	megfelelt: A résztvevő hiányzása nem haladja meg a felnőttképzési szerződésben meghatározott mértéket. Aktív részvételt tanúsít a gyakorlatokban. Tudásszintjének ellenőrzésekor releváns válaszokat adott.
9.7.	Sikertelen teljesítés(ek) következménye(i)	nem releváns

10. A képzés zárása

10.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tanúsítvány kiadásának feltétele: <ul style="list-style-type: none">- a 9. pontban meghatározott számonkérési rendszerben a „megfelelt” minősítés megszerzése az összes tananyagegységre vonatkozóan és- a felnőttképzési szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítése
-------	--	---

11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

11.1.	Személyi feltételek	Végzettség: felsőfokú végzettség. A képzési területen szerzett oktatói, tanácsadói, tréneri szakmai gyakorlat: minimum 2 év. Felsőoktatásban vagy felnőttképzésben szerzett gyakorlat: minimum 2 év.
-------	---------------------	--

11.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	Képző intézmény alkalmazottja vagy a képzőintézmény által megbízott oktatók
11.2.	Tárgyi feltételek	Elméleti oktatására alkalmas terem, amely alkalmas a maximális csoportlétszám befogadására: <ul style="list-style-type: none"> - tanulóasztalok, székek vagy írólapos székek, - oktatói asztal és szék, - tábla vagy flipchart, - laptop, projektor, - szükség esetén személyenként asztali számítógép vagy laptop.
11.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A képzőintézmény által biztosított saját tulajdonú vagy bérelt infrastruktúra (bérleti szerződés, tulajdoni lap, egyéb szerződésnek minősülő használati megállapodás)
11.3.	Egyéb speciális feltételek	nincsenek
11.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	nem releváns

2. Vezetéslélektan a felsőoktatásban

1. A képzési program

1.1.	Megnevezése	Vezetéslélektan a felsőoktatásban
1.2.	OKJ azonosító	nem releváns
1.3.	Szakmai, vagy nyelvi programkövetelmény azonosítója	nem releváns
1.4.	Engedély megszerzését követően a nyilvántartásba-vételi szám	
1.5.	A képzési program célja	A résztvevők a képzés segítségével kibővített ismereteik alapján elsajátítják mind a munkahelyi szervezetben, mind a vezetés működésében az alapvető összefüggéseket. Megismerik a vezetési ismeretek alapfogalmait, gyakorlatok segítségével erősítik vezetői kompetenciáikat. A megszerzett tudás birtokában a felsőoktatási viszonyok között a felmerülő szervezeti és vezetői nehézségek felismerése és helyes megoldás találása könnyebbé válik.
1.6.	A képzési program célcsoportja	felsőoktatásban dolgozó oktatók, kutatók, doktorandusz hallgatók

2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	Ismeri a magyar oktatáspolitikai aktuális helyzetét, felsőoktatási relevanciáját, és képes elemezni az oktatáspolitikai változások összefüggéseit, valamint motivációit.
2.2.	Általánosan ismeri a felsőoktatás eljárásjogi folyamatait.
2.3.	Megismeri a különböző vezetői stílusokat és ezek hatásait a beosztottakra.
2.4.	Megismer és elsajátít olyan alapvető stratégiai menedzsment feladatokat, mint a célkitűzés, feladat kiosztás, delegálás, motiválás, teljesítménymérés és teljesítményértékelés.
2.5.	A résztvevő képes vezetői stílusát és hozzáállását tudatosan, az adott helyzetnek megfelelően megválasztani.
2.6.	Menedzsment szemlélettel képes a rá bízott szervezeti egység eredményességét növelni.
2.7.	Megismeri a korszerű projekt tervezés módszereit, költség- és időtervezést.
2.8.	Széles összefüggésekben gondolkodó, a változás szükségességét felismerő szemléletet alakít ki.
2.9.	Rendelkezik a szervezeti folyamatokhoz kapcsolódó feladatok kivitelezéséhez szükséges vezetéselméleti, módszertani és technikai ismeretekkel.
2.10.	Képes áttekinteni az oktatás szolgáltatás jellegéből fakadó következményeket.

2.11.	Ismeri az oktatásfinanszírozás lehetséges eszközeit.
2.12.	Általánosan ismeri a szellemi alkotásokkal kapcsolatos hatályos jogi szabályozást.
2.13.	Ismeri a felsőoktatást érintő legfontosabb, általános érdekvédelmi kérdéseket.
2.14.	Képes megfogalmazni saját kommunikációs jellemzőit.
2.15.	Megérti és képes helyesen kezelni a vezetői gyakorlatban előforduló társas- és feladathelyzeteket.
2.16.	Felismeri a modern digitális környezet nyújtotta lehetőségeket és munkája során alkalmazni tudja a legújabb digitális technikákat.
2.17.	Képes a róla alkotott kép megítélésére, és tudatos befolyásolására, és ehhez képes felhasználni a modern közösségi média eszközeit.
2.18.	Ismeri a jó prezentáció tervezéséhez és előadásához szükséges lépéseket.
2.19.	Tudatosan alkalmazza a jó előadás megtartásához szükséges ismereteket és módszereket.

3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	Felsőfokú végzettség
3.2.	Szakmai végzettség	nem szükséges
3.3.	Szakmai gyakorlat	nem szükséges
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	nem szükséges
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	nem szükséges
3.6.	Egyéb feltételek	iskolai végzettséget igazoló okirat bemutatása
		Jelentkezési lap/ a képzésben való részvételi szándék jelzése
		Felnőttképzési szerződés aláírása a 2013.évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről előírásai szerint

4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	a részvevő által aláírt jelenléti ív, a résztvevők hiányzásait dokumentáló haladási napló
4.2.	Megengedett hiányzás	a teljes óraszám 10%-a.
4.3.	Egyéb feltételek	a programban való aktív részvétel

5. Tervezett képzési idő

5.1.	Elméleti órák száma	72 óra
5.2.	Gyakorlati órák száma	48 óra
5.3.	Összes óraszám	120 óra

6. A képzés formájának meghatározása

6.1.	A képzés formája	Csoportos képzés
------	------------------	------------------

7. A tananyagegységek

	A tananyagegység megnevezése
7.1.	Oktatáspolitikai
7.2.	Tanügyigazgatás és oktatásirányítás
7.3.	A felsőoktatási intézmények szervezete és működése
7.4.	A felsőoktatási intézmény hatékonysága
7.5.	Vezetői IT kompetenciák
7.6.	Oktatásszervezés, és oktatástervezés
7.7.	Projektmenedzsment
7.8.	A felsőoktatás gazdaságtana, intézményi gazdálkodás
7.9.	Érdekvédelem a felsőoktatásban
7.10.	Szabadalmi jog
7.11.	Vezetési ismeretek, intézményvezetés
7.12.	Érzelmi intelligenciafejlesztés
7.13.	Vezetéslélektan tréning
7.14.	Social media és személyes márka (personal branding)
7.15.	Prezentációs technikák

7.1. Tananyagegység - Oktatáspolitiká

7.1.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.1.1.	Megnevezése	Oktatáspolitiká
7.1.2.	Célja	A képzés résztvevői ismerjék meg a politika és az oktatáspolitiká alapvető összefüggéseit, illetve kapcsolatát az oktatásirányítással. Sajátítsák el a rendszerváltástól napjainkig, az egyes oktatáspolitikai ciklusok jellemzőit.
7.1.3.	Tartalma	A társadalmi rendszerek és alrendszerek, az intézmények és szervezetek lényege. Összehasonlító elemzése a felsőoktatási rendszereknek. Az oktatáspolitiká célja, lényegi mechanizmusa, cél- és eszközrendszere. A társadalom más alrendszereinek a kapcsolatai és kölcsönös determinációi. A felsőoktatási rendszer (intézményei és szervezetei) változásai különös tekintettel az oktatáspolitikai célokra és értékekre. Konkrét oktatási alrendszerek – közoktatás, szakképzés, felsőoktatás – intézményi és szervezeti sajátosságai az oktatáspolitikai cél- és eszközrendszer kontextusában. A felsőoktatási rendszer mennyiségi és minőségi indikátorainak összegyűjtése, a különböző felsőoktatási rendszerek összehasonlítása. A hazai felsőoktatási rendszer sajátosságai, hatékonyságának mutatói valamint a hozzáadott pedagógiai érték fogalma a longitudinális empirikus vizsgálatok eredményei alapján. A mérőeszközök és az adatelemzési módszerek kiválasztásának kérdései, az adatokból levonható következtetések érvényességi körének meghatározása. A kvantitatív és kvalitatív kutatások alkalmazásának és kombinációjának lehetőségei a felsőoktatási rendszer egészére vonatkozó kutatási kérdések definiálásával.
7.1.4.	Terjedelme	10 óra
7.1.5.	Elméleti órák száma	10 óra
7.1.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.1.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.2. Tananyagegység - Tanügyigazgatás és oktatásirányítás

7.2.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.2.1.	Megnevezése	Tanügyigazgatás és oktatásirányítás
7.2.2.	Célja	A résztvevők ismerjék meg a felsőoktatási rendszer legfontosabb jellemzőit, legyenek tisztában a magyar felsőoktatás-irányítás sajátosságaival. Sajátítsák el a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény és végrehajtási rendeletei által meghatározott új oktatásirányítási rendszer jellemzőit.
7.2.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - A felsőoktatási rendszer meghatározása - A felsőoktatási rendszer funkciói - A felsőoktatási rendszerben zajló változások - A szervezett csoportok által kezdeményezett változások - Strukturális meghatározottságok - A felsőoktatási rendszer szabályozása - A magyar felsőoktatás-irányítás legfontosabb jellemzői - Az irányítási-döntéshozatali rendszer nemzetközi kitekintésben - A hazai fejlesztési programok - A központi ágazati irányítás jellemzői - A területi oktatásirányítás - Helyi oktatásirányítás - Az intézményi szintű oktatásirányítás - A felsőoktatás rendszerének újjáépítése - A nemzeti felsőoktatásról szóló törvény és végrehajtási rendeletei által meghatározott új oktatásirányítási rendszer jellemzői
7.2.4.	Terjedelme	10 óra
7.2.5.	Elméleti órák száma	10 óra
7.2.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.2.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.3. Tananyagegység - A felsőoktatási intézmények szervezete és működése

7.3.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.3.1.	Megnevezése	A felsőoktatási intézmények szervezete és működése
7.3.2.	Célja	<p>Megismertesse a résztvevőket a felsőoktatási intézmények, mint rendszerek működésével.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Feltárja az érvényes oktatásjogi szabályok fogalmi rendszerének egyediségét, szakmai jellegét. - Fogalmi konstruktumokat vezessen be a felsőoktatási intézményekről való gondolkodásról. - Igényt ébresszen a résztvevőkben arra, hogy tudatosan alkalmazzák a felsőoktatás szabályait, és hatékonyan formálják intézményük jogszerű működését. - Gyakorlati példákon keresztül vezesse be a képzésben résztvevőket az oktatás eljárásjogi folyamataiba.
7.3.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - Jogi feltételek és ismeretek különös tekintettel a felsőoktatást, személyiségjogokat, az állampolgári és hallgatói jogokat szabályozó törvényekre. - Az intézményfejlesztés különböző stratégiái, módszerei. - A felsőoktatási intézmény és minőségbiztosítás. - Minőségbiztosítási követelmények. Intézményszintű tervezés. - Kapcsolatrendszerek az intézményben. Az intézményi légkör szociálpszichológiai jellemzői, összefüggése a teljesítménnyel. - Oktatói és hallgatói szerveződések. - Az intézmény fenntartójának jogai, kötelességei. - Kapcsolattartási mechanizmusok a hallgatók és intézmény között. - Kommunikációs kölcsönviszony a környezettel (média és felsőoktatás, helyi igények az oktatási intézménnyel szemben).
7.3.4.	Terjedelme	8 óra
7.3.5.	Elméleti órák száma	8 óra
7.3.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.3.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.4. Tananyagegység - A felsőoktatási intézmény hatékonysága

7.4.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.4.1.	Megnevezése	A felsőoktatási intézmény hatékonysága
7.4.2.	Célja	<p>- A program célja a felsőoktatási rendszer különleges szakértelmet igénylő feladatainak (tesztek készítése, vizsgarendszerek tervezése és lebonyolítása) ellátására alkalmas, szakemberek felkészítése.</p> <p>- A résztvevő oktatók a pedagógiai kutatás és a felsőoktatás gyakorlata között közvetítő szerepet játszanak, képesnek kell lenniük arra, hogy elemezzék és értelmezzék a képzettségi területükön felmerülő gyakorlati problémákat és azokra szakszerű megoldást javasoljanak.</p>
7.4.3.	Tartalma	<p>- A felsőoktatás ellenőrzési, mérési és értékelési rendszere.</p> <p>- A mérés tárgya, tartalma, eszközei, formái, mérési cél.</p> <p>- Az értékelési tevékenység tartalma, irányultsága: a hallgatók értékelése (tudásszint-mérés, képességek vizsgálata, a személyiség megismerése), a felsőoktatási intézmény munkájának elemzése.</p> <p>- Az értékelés és a minőség fogalmának kapcsolata.</p> <p>- Minőségfejlesztési, minőségbiztosítási alapfogalmak, módszerei, eszközei, alkalmazási lehetősége a felsőoktatási intézményben.</p>
7.4.4.	Terjedelme	6 óra
7.4.5.	Elméleti órák száma	0 óra
7.4.6.	Gyakorlati órák száma	6 óra
7.4.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.5. Tananyagegység - Vezetői IT kompetenciák

7.5.0.	Képzési terület	informatika
7.5.1.	Megnevezése	Vezetői IT kompetenciák
7.5.2.	Célja	Korszerű informatikai megoldások ismerete és használatának elsajátítása a vállalat/szervezeti egység, illetve a vezető saját működésének hatékonyabbá tétele érdekében.
7.5.3.	Tartalma	<p>Üzleti IT megoldások:</p> <p>- felhőalapú megoldások az oktatásban, képzésben</p>

		- vállalati kollaborációs terek alkalmazása, - CSR, CRM és Social Media kapcsolata, brandépítés - jó gyakorlatok
7.5.4.	Terjedelme	10 óra
7.5.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.5.6.	Gyakorlati órák száma	6 óra
7.5.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.6. Tananyag egység - Oktatásszervezés, és oktatástervezés

7.6.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.6.1.	Megnevezése	Oktatásszervezés, és oktatástervezés
7.6.2.	Célja	Ismerjék az oktatásszervezés alapfogalmait, a felsőoktatási rendszeren és az intézmény szervezeti kérdéseit. Tudjanak elemezni alapvető intézményi folyamatokat szervezési feladatok szempontjából. Értsék az oktatásszervezés, tervezés '90-es évekbeli változásainak lényegét. Megismerjék a tanulásszervezés legfontosabb kérdéseit.
7.6.3.	Tartalma	Szervezetelméleti irányzatok a felsőoktatásban. A társadalmi tanulás tervezése, szervezése és irányítása. A felsőoktatási intézmény funkciói. A felsőoktatási rendszer szerkezete, működése, irányítása.
7.6.4.	Terjedelme	10 óra
7.6.5.	Elméleti órák száma	10 óra
7.6.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.6.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.7. Tananyag egység - Projektmenedzsment

7.7.0.	Képzési terület	gazdaságtudományok
7.7.1.	Megnevezése	Projektmenedzsment
7.7.2.	Célja	A projektmenedzsment elvi alapjainak és gyakorlati módszereinek hatékony, azonnal alkalmazható bemutatása és megismertetése, a projektek átgondolt tervezése, szervezése és megvalósítása.

7.7.3.	Tartalma	<p>Alapfogalmak</p> <p>Projekt előkészítése:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A szervezet feladatai és megoldásaik - A projektteam felépítése <p>Projekt megtervezése:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekttervezés I. vállalati példák - Projekttervezés II. Dokumentáció, Határidők, Projektköltség - Projekttervezés III. Erőforrás-allokáció, Kockázatelemzés <p>Projekt megvalósítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekt megvalósítása <p>Projekt lezárása (étékelés, archiválás)</p>
7.7.4.	Terjedelme	10 óra
7.7.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.7.6.	Gyakorlati órák száma	6 óra
7.7.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkérésrel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.8. Tananyagegység – A felsőoktatás gazdaságtana, intézményi gazdálkodás

7.8.0.	Képzési terület	gazdaságtudományok
7.8.1.	Megnevezése	A felsőoktatás gazdaságtana, intézményi gazdálkodás
7.8.2.	Célja	A projektmenedzsment elvi alapjainak és gyakorlati módszereinek hatékony, azonnal alkalmazható bemutatása és megismertetése, a projektek átgondolt tervezése, szervezése és megvalósítása.
7.8.3.	Tartalma	<p>Alapfogalmak</p> <p>Projekt előkészítése:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A szervezet feladatai és megoldásaik - A projektteam felépítése <p>Projekt megtervezése:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekttervezés I. vállalati példák - Projekttervezés II. Dokumentáció, Határidők, Projektköltség - Projekttervezés III. Erőforrás-allokáció, Kockázatelemzés <p>Projekt megvalósítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekt megvalósítása <p>Projekt lezárása (étékelés, archiválás)</p>

7.8.4.	Terjedelme	10 óra
7.8.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.8.6.	Gyakorlati órák száma	6 óra
7.8.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.9. Tananyagegység - Érdekvédelem a felsőoktatásban

7.9.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.9.1.	Megnevezése	Érdekvédelem a felsőoktatásban
7.9.2.	Célja	A résztvevők elsajátítják a legfontosabb alapfogalmakat és eljárási rendet a felsőoktatási rendszerben meglévő munkaügyi viszonyok vonatkozásában, képesek lesznek a legfontosabb érdekvédelmi kérdések tekintetében segítséget, tanácsot adni.
7.9.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - A munkaügyi kapcsolatok rendszere, modelljei - A munkaügyi kapcsolatok szereplői - A munkavállalói érdekképviseletek - A kollektív tárgyalások - A kollektív szerződés - Munkaügyi konfliktusok, munkaügyi viták, rendezésük intézményei - Direkt akciók, nyomást gyakorló eszközök alkalmazása - Sztrájk és típusai - Európai Unió: szociális párbeszéd
7.9.4.	Terjedelme	<ul style="list-style-type: none"> - A munkaügyi kapcsolatok rendszere, modelljei - A munkaügyi kapcsolatok szereplői - A munkavállalói érdekképviseletek - A kollektív tárgyalások - A kollektív szerződés - Munkaügyi konfliktusok, munkaügyi viták, rendezésük intézményei - Direkt akciók, nyomást gyakorló eszközök alkalmazása - Sztrájk és típusai - Európai Unió: szociális párbeszéd óra
7.9.5.	Elméleti órák száma	2 óra
7.9.6.	Gyakorlati órák száma	8 óra

7.9.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.
--------	--	---

7.10. Tananyagegység - Szabadalmi jog

7.10.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.10.1.	Megnevezése	Szabadalmi jog
7.10.2.	Célja	Általános áttekintést nyújt a szerzői jog minden területéről, innováció- és szellemi tulajdon-védelmi kérdésekben alapvető jogi háttértudást biztosít a résztvevők számára.
7.10.3.	Tartalma	A szellemi alkotásokkal kapcsolatos jogi szabályozás. A szerzői jog feladata, alanyai, tárgya, tartalma. Az alkotás fogalma. Az eredetiség követelménye. A származékos mű fogalma. A szerző személyéhez fűződő jogok. A szerző vagyoni jogai. Az alkotás szabadsága, a mű sérthetatlensége, a szerzőség elismerése, a szerző nevének feltüntetése, rendelkezés a mű felett, a mű jogosulatlan felhasználása. A vagyoni jogok védelmi ideje. A szerzői jog megsértésének következményei.
7.10.4.	Terjedelme	610 óra
7.10.5.	Elméleti órák száma	6 óra
7.10.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.10.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.11. Tananyagegység - Vezetési ismeretek, intézményvezetés

7.11.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.11.1.	Megnevezése	Vezetési ismeretek, intézményvezetés

7.11.2.	Célja	<p>A vezetői funkciók megismertetése, a vezetéssel foglalkozó standard szakirodalmi irányzatok, felfogások áttekintése.</p> <p>A résztvevők megismertetése a menedzserszemléletű korszerű intézményvezetői ismeretekkel és azok alkotó alkalmazásával.</p> <p>A felsőoktatásban és az intézményvezetői munkában használatos alapidokumentumok szerkesztési, tartalmi követelményeinek alkotó megismerése.</p> <p>A döntéshozatali módszerek, a pályázatkészítői, forrásbővítő szponzori kérelmek algoritmusának jártasság szintű megismertetése.</p> <p>A tanegység feladata integráció biztosítása a képzés során oktatott tárgyak és a gyakorlati ismeretek között.</p>
7.11.3.	Tartalma	<p>A résztvevő felkészítése konkrét vezetői, felsőoktatás-irányítói, szakértői feladatok elvégzésére</p> <p>A vezetési készség pszichológiai elemzése</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vezetői tulajdonság, típus, stílus, kontingencia elméletek - A vezetői hatalom forrása, összetevői - A humán menedzsment áttekintése - A vezetés tudományos megalapozása - Szervezés és vezetéselmélet - A vezetővé válás útja, modellek - A vezetés társadalmi és technikai meghatározottsága - A vezető és a csoporttényezők <p>A vezetési folyamat menedzsmentje</p> <ul style="list-style-type: none"> - A felsőoktatási törvény módosításából adódó aktuális feladatok - A oktató továbbképzés rendszer-elvű irányítása - Együttműködés a hallgatói önkormányzattal <p>Vezetés és ellenőrzés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az ellenőrző, értékelő tevékenység, mint vezetői funkció - Az ellenőrzés módszertana - Az ellenőrzés és értékelés pszichológiája - A minőségbiztosítás a felsőoktatásban - A TQM-módszer <p>Vezetői tréning, kapcsolatfejlesztés, kommunikáció</p> <ul style="list-style-type: none"> - A tréning módszer megismerése - Tárgyalás, felvétel, minősítés, fegyelmi intézkedés

		<ul style="list-style-type: none"> - Együttműködés az érdekvédelmi és a szakmai szervezetekkel - Mérés, értékelés a felsőoktatási folyamatban - Humán erőforrás-gazdálkodás, felvételi beszélgetés, pályázati eljárás - Vezetés és (vagy) menedzsment? - A felsőoktatási rendszer mérésének, értékelésének folyamata
7.11.4.	Terjedelme	10 óra
7.11.5.	Elméleti órák száma	6 óra
7.11.6.	Gyakorlati órák száma	4 óra
7.11.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkérésrel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.12. Tananyagegység - Érzelmi intelligenciafejlesztés

7.12.0.	Képzési terület	társadalomtudomány
7.12.1.	Megnevezése	Érzelmi intelligenciafejlesztés
7.12.2.	Célja	Olyan, - a munkáltatók által preferált -, személyes tulajdonságok megismerése és fejlesztése, amelyek meghatározó szerephez jutnak a pályatervezésben, az álláskeresésben vagy egy adott munkakörülményekre vonatkozó helyzet során.
7.12.3.	Tartalma	<p>Elméleti ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - munkaerőpiac jellemzői, - pályakezdők elképzelései, - munkáltatói igények és elvárások, - a munkaerő kiválasztási folyamata, - versenyképes kompetenciák. <p>A résztvevők személyes tulajdonságainak, készségeinek, adottságainak, egyéb kompetenciáinak megismerése és fejlesztése</p> <ul style="list-style-type: none"> - érzelmek kezelése, - kezdeményezőkézség, - empátia és alkalmazkodás, - meggyőzés képessége, - csapatmunka erősítése, - problémamegoldó készség, konfliktuskezelés.

7.12.4.	Terjedelme	6 óra
7.12.5.	Elméleti órák száma	0 óra
7.12.6.	Gyakorlati órák száma	6 óra
7.12.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.13. Tananyagegység - Vezetéslélektan tréning

7.13.0.	Képzési terület	pedagógia
7.13.1.	Megnevezése	Vezetéslélektan tréning
7.13.2.	Célja	A tréning általános célja olyan kommunikációs minták elsajátítása, amelyek nagyobb hatékonyságot garantálnak a vezetői munkában. Párhuzamosan cél, hogy a résztvevők saját kommunikációs jellemzőik is felismerhetővé váljanak. Elsősorban tárgyalási technikák, brain storming eljárások valamint a facilitálás és mediálás módszertana kerül fókuszba. Ezek az eljárások megkönnyítik a személyek kommunikációt, illetve csoporttagok, kiscsoportok közötti kommunikáció hatékonyabbá válását.
7.13.3.	Tartalma	Kommunikáció-stílus felmérés. A kommunikáció idői dimenziója.
7.13.4.	Terjedelme	6 óra
7.13.5.	Elméleti órák száma	0 óra
7.13.6.	Gyakorlati órák száma	6 óra
7.13.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.14. Tananyagegység - Social media és személyes márka (personal branding)

7.14.0.	Képzési terület	társadalomtudomány
7.14.1.	Megnevezése	Social media és személyes márka (personal branding)

7.14.2.	Célja	A résztvevők megismerik az elektronikus médiarendszer összetevőit, azok kommunikációs aspektusait, jártasságot szereznek a kreatív, tevékenység-orientált munkaformákban (regisztráció, közösségi terek használata, tartalomaggregálás, közösségi tartalomfejlesztés, inspiráció). A résztvevők felismerjék, a közösségi média segítségével, hogyan befolyásolhatják a róluk kialakított képet.
7.14.3.	Tartalma	Az online közösségi felületek képernyő interfész és hatásrendszere. Online tanulási környezetek és rendszermodelljeik. Online közösségi felületek pedagógiai vizsgálat. A személyes márka fogalmának tisztázása, tartalmi, gyakorlati értelmezése. A közösségi média szolgáltatások révén mindenki rendelkezik online jelenléttel (néha többel is) így fontos annak tudatosítása, hogy ezek milyen (pozitív és negatív) hatással lehetnek az elhelyezkedésre és karrierre. Témák: - énmárka létrehozása, - bevezetése, marketingje, - digitális énmárka (weboldal, közösségi média felület) - jó gyakorlatok.
7.14.4.	Terjedelme	8 óra
7.14.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.14.6.	Gyakorlati órák száma	4 óra
7.14.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.15. Tananyagegység - Prezentációs technikák

7.14.0.	Képzési terület	társadalomtudomány
7.14.1.	Megnevezése	Prezentációs technikák
7.14.2.	Célja	A képzés célja, hogy olyan átfogó tudást és tapasztalást biztosítsunk résztvevőknek, mely lehetővé teszi, hogy nyugalommal, önbizalommal és felkészülten tartsák prezentációikat, bármilyen előadói helyzetben legyenek is. Gyakorlatias tréningprogram, amely segít abban, hogy a résztvevők tiszta, érdekes és meggyőző előadást tudjanak tartani hallgatóságuk számára.

7.14.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - Kommunikációs készségek - Testtartás, szemkontaktus - Mozgások, önmanipulációk - Szavak használata - A közönség bevonása, ébren tartása - Kérdések kezelése - Felkészülés a prezentációra - Prezentáció-készítés - Struktúra, slidekészítés - Grafikus ábrázolás - Vizuális eszközök, illusztrációk használata - Saját természetes stílus megtalálása - Egyéni coaching beszélgetés
7.14.4.	Terjedelme	6 óra
7.14.5.	Elméleti órák száma	2 óra
7.14.6.	Gyakorlati órák száma	2 óra
7.14.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

8. Csoportlétszám

8.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	40 fő
------	-------------------------------	-------

9. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

9.1.	Számonkérések formája	gyakorlati
9.2.	Számonkérések rendszeressége	Tananyag-egységenként, az adott tananyagegység végén.
9.3.	Számonkérések tartalma	Tananyag-egységenként, a tananyagegység-célok teljesítéséhez szükséges követelmények teljesítését biztosító ismeretek, készségek, képességek és kompetenciák mérésére terjed ki az értékelés.
9.4.	A felnőttek tudásszintjének ellenőrzésére szolgáló módszer(ek)	Oktató által előzetesen összeállított gyakorlati feladatok egyéni megoldása, a megoldás bemutatása a csoport számára, az oktató értékelése
9.5.	Megszerezhető minősítések	megfelelt

9.6.	Megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek	megfelelt: A résztvevő hiányzása nem haladja meg a felnőttképzési szerződésben meghatározott mértéket. Aktív részvételt tanúsít a gyakorlatokban. Tudásszintjének ellenőrzésekor releváns válaszokat adott.
9.7.	Sikertelen teljesítés(ek) következménye(i)	nem releváns

10. A képzés zárása

10.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	<p>A tanúsítvány kiadásának feltétele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a 9. pontban meghatározott számonkérési rendszerben a „megfelelt” minősítés megszerzése az összes tananyagegységre vonatkozóan és - a felnőttképzési szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítése
-------	--	---

11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

11.1.	Személyi feltételek	<p>Végzettség: felsőfokú végzettség.</p> <p>A képzési területen szerzett oktatói, tanácsadói, tréneri szakmai gyakorlat: minimum 2 év.</p> <p>Felsőoktatásban vagy felnőttképzésben szerzett gyakorlat: minimum 2 év.</p>
11.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	Képző intézmény alkalmazottja vagy a képzőintézmény által megbízott oktatók
11.2.	Tárgyi feltételek	<p>Elméleti oktatására alkalmas terem, amely alkalmas a maximális csoportlétszám befogadására:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tanulóasztalok, székek vagy írólapos székek, - oktatói asztal és szék, - tábla vagy flipchart, - laptop, projektor, - szükség esetén személyenként asztali számítógép vagy laptop.
11.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A képzőintézmény által biztosított saját tulajdonú vagy bérelt infrastruktúra (bérleti szerződés, tulajdoni lap, egyéb szerződésnek minősülő használati megállapodás)
11.3.	Egyéb speciális feltételek	nincsenek
11.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	nem releváns

3. Igazgatás a felsőoktatásban

1. A képzési program

1.1.	Megnevezése	Igazgatás a felsőoktatásban
1.2.	OKJ azonosító	nem releváns
1.3.	Szakmai, vagy nyelvi programkövetelmény azonosítója	nem releváns
1.4.	Engedély megszerzését követően a nyilvántartásba-vételi szám	
1.5.	A képzési program célja	A képzés célja, hogy a résztvevők megismerjék a politika és az oktatáspolitikai alapvető összefüggéseit, illetve kapcsolatát a hatékony és célorientált oktatásirányítással. Ezt kiegészítve a résztvevők helyes vezetői attitűdöket és kompetenciákat ismernek meg illetve sajátítanak el.
1.6.	A képzési program célcsoportja	felsőoktatásban dolgozó oktatók, kutatók, doktorandusz hallgatók

2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	Ismeri a magyar oktatáspolitikai aktuális helyzetét, felsőoktatási relevanciáját, és képes elemezni az oktatáspolitikai változások összefüggéseit, valamint motivációit.
2.2.	Általánosan ismeri a felsőoktatás eljárásjogi folyamatait.
2.3.	Megismer és elsajátít olyan alapvető stratégiai menedzsment feladatokat, mint a célkitűzés, feladat kiosztás, delegálás, motiválás, teljesítménymérés és teljesítményértékelés.
2.4.	Menedzsment szemlélettel képes a rá bízott szervezeti egység eredményességét növelni.
2.5.	Megismeri a korszerű projekt tervezés módszereit, költség- és időtervezést.
2.6.	Széles összefüggésekben gondolkodó, a változás szükségességét felismerő szemléletet alakít ki.
2.7.	Képes arra, hogy elemezze és értelmezze a képzettségi területükön felmerülő kutatást vagy oktatást érintő gyakorlati problémákat, és azokra szakszerű megoldást javasoljon.
2.8.	Ismeri a különböző vezetői stílusokat és ezek hatásait a beosztottakra.
2.9.	A résztvevő képes vezetői stílusát és hozzáállását tudatosan, az adott helyzetnek megfelelően megválasztani.
2.10.	Képes áttekinteni az oktatás szolgáltatás jellegéből fakadó következményeket.
2.11.	Ismeri az oktatásfinanszírozás lehetséges eszközeit.

2.12.	Ismeri az hazai felsőoktatást meghatározó jogi környezetet és a legfontosabb munkajogi normákat.
2.13.	Tájékozott a pedagógiai folyamat megújításának legújabb törekvéseivel.
2.14.	Ismeri a jó prezentáció tervezéséhez és előadásához szükséges lépéseket.
2.15.	Tudatosan alkalmazza a jó előadás megtartásához szükséges ismereteket és módszereket.
2.16.	Ismeri a felsőoktatást érintő legfontosabb, általános érdekvédelmi kérdéseket.
2.17.	Általánosan ismeri a szellemi alkotásokkal kapcsolatos hatályos jogi szabályozást.
2.18.	Képes a feladatok rendszerezésére és ütemezésére, a határidők kezelésére.
2.19.	Felismeri a feladatok ütemezésének fontosságát, mellyel személyes hatékonyságát növelni tudja.

3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	Felsőfokú végzettség
3.2.	Szakmai végzettség	nem szükséges
3.3.	Szakmai gyakorlat	nem szükséges
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	nem szükséges
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	nem szükséges
3.6.	Egyéb feltételek	iskolai végzettséget igazoló okirat bemutatása
		Jelentkezési lap/ a képzésben való részvételi szándék jelzése
		Felnőttképzési szerződés aláírása a 2013.évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről előírásai szerint

4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	a résztvevő által aláírt jelenléti ív, a résztvevők hiányzásait dokumentáló haladási napló
4.2.	Megengedett hiányzás	a teljes óraszám 10%-a.
4.3.	Egyéb feltételek	a programban való aktív részvétel

5. Tervezett képzési idő

5.1.	Elméleti órák száma	75 óra
5.2.	Gyakorlati órák száma	45 óra
5.3.	Összes óraszám	120 óra

6. A képzés formájának meghatározása

6.1.	A képzés formája	Csoportos képzés
------	------------------	------------------

7. A tananyagegységek

	A tananyagegység megnevezése
7.1.	Oktatáspolitikai Magyarország
7.2.	Oktatásszervezés, és oktatástervezés
7.3.	A felsőoktatási intézmények szervezete és működése
7.4.	A felsőoktatási intézmény hatékonysága
7.5.	Vezetési ismeretek, intézményvezetés
7.6.	Felsőoktatási vezetési ismeretek
7.7.	Projektmenedzsment
7.8.	A felsőoktatás gazdaságtana, intézményi gazdálkodás
7.9.	Oktatásirányítás
7.10.	Innovációs folyamatok a közoktatásban
7.11.	Jogi ismeretek, munkajog
7.12.	Szabadalmi jog
7.13.	Érdekvédelem a felsőoktatásban
7.14.	Prezentációs technikák
7.15.	Időgazdálkodás

7.1. Tananyagegység - Oktatáspolitikai Magyarország

7.1.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.1.1.	Megnevezése	Oktatáspolitikai Magyarország
7.1.2.	Célja	A résztvevők ismerjék meg a politika és az oktatáspolitikai alapvető összefüggéseit, illetve kapcsolatát az oktatásirányítással. Sajátítsák el a rendszerváltástól napjainkig, az egyes oktatáspolitikai ciklusok jellemzőit.
7.1.3.	Tartalma	A társadalmi rendszerek és alrendszerek, az intézmények és szervezetek lényege. Összehasonlító elemzése a felsőoktatási rendszereknek. Az oktatáspolitikai célja, lényegi mechanizmusa, cél- és eszközrendszere. A társadalom más alrendszereinek a kapcsolatai és kölcsönös determinációi. Az oktatási rendszer (intézményei és szervezetei) változásai különös tekintettel az oktatáspolitikai célokra és értékekre. Konkrét oktatási alrendszerek – közoktatás, szakképzés, felsőoktatás – intézményi és szervezeti sajátosságai az oktatáspolitikai cél- és eszközrendszer kontextusában. Az oktatási rendszer mennyiségi és minőségi indikátorainak összegyűjtése, a különböző felsőoktatási rendszerek összehasonlítása. A hazai felsőoktatási rendszer sajátosságai, hatékonyságának mutatói valamint a hozzáadott pedagógiai érték fogalma a longitudinális empirikus vizsgálatok eredményei alapján. A mérőeszközök és az adatelemzési módszerek kiválasztásának kérdései, az adatokból levonható következtetések érvényességi körének meghatározása. A kvantitatív és kvalitatív kutatások alkalmazásának és kombinációjának lehetőségei a felső oktatási rendszer egészére vonatkozó kutatási kérdések definiálásával.
7.1.4.	Terjedelme	12 óra
7.1.5.	Elméleti órák száma	12 óra
7.1.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.1.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.2. Tananyagegység - Oktatásszervezés, és oktatástervezés

7.2.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.2.1.	Megnevezése	Oktatásszervezés, és oktatástervezés
7.2.2.	Célja	Ismerjék az oktatásszervezés alapfogalmait, a felsőoktatási rendszeren és az intézmény szervezeti kérdéseit. Tudjanak elemezni alapvető intézményi folyamatokat szervezési feladatok szempontjából. Értsék az oktatásszervezés, tervezés '90-es évekbeli változásainak lényegét. Megismerjék a tanulószervezés legfontosabb kérdéseit.
7.2.3.	Tartalma	Szervezetelméleti irányzatok a felsőoktatásban. A társadalmi tanulás tervezése, szervezése és irányítása. A felsőoktatás funkciói. Az felsőoktatás szerkezete, működése, irányítása.
7.2.4.	Terjedelme	10 óra
7.2.5.	Elméleti órák száma	10 óra
7.2.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.2.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.3. Tananyagegység - A felsőoktatási intézmények szervezete és működése

7.3.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.3.1.	Megnevezése	A felsőoktatási intézmények szervezete és működése
7.3.2.	Célja	Megismertesse a résztvevőket a felsőoktatási intézmények, mint rendszerek működésével. - Feltárja az érvényes oktatásjogi szabályok fogalmi rendszerének egyediségét, szakmai jellegét. - Fogalmi konstrukciókat vezessen be a felsőoktatási intézményekről való gondolkodásról. - Igényt ébresszen a arra, hogy tudatosan alkalmazzák a felsőoktatás szabályait, és hatékonyan formálják intézményük jogszerű működését. - Gyakorlati példákon keresztül vezesse be a képzésben résztvevőket a felsőoktatásoktatás eljárásjogi folyamataiba.
7.3.3.	Tartalma	- Jogi feltételek és ismeretek különös tekintettel a felsőoktatást, , az állampolgári és hallgatói jogokat szabályozó törvényekre.

		<ul style="list-style-type: none"> - Az intézményfejlesztés különböző stratégiái, módszerei. - Az oktatási intézmény és minőségbiztosítás. - Minőségbiztosítási követelmények. Intézményszintű tervezés. - Kapcsolatrendszerek az intézményben. Az intézményi légkör szociálpszichológiai jellemzői, összefüggése a teljesítménnyel. - Oktatói és hallgatói szerveződések. - Az intézmény fenntartójának jogai, kötelességei. - Kapcsolattartási mechanizmusok hallgató és intézmény között. - Kommunikációs kölcsönviszony a környezettel (média és felsőoktatás, helyi igények az oktatási intézménnyel szemben).
7.3.4.	Terjedelme	10 óra
7.3.5.	Elméleti órák száma	10 óra
7.3.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.3.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.4. Tananyagegység - A felsőoktatási intézmény hatékonysága

7.4.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.4.1.	Megnevezése	A felsőoktatási intézmény hatékonysága
7.4.2.	Célja	<ul style="list-style-type: none"> - A képzés célja a felsőoktatási rendszer különleges szakértelmet igénylő feladatainak (tesztek készítése, vizsgarendszerek tervezése és lebonyolítása) ellátására alkalmas, szakemberek felkészítése. - A résztvevő oktatók a pedagógiai kutatás és a felsőoktatás gyakorlata között közvetítő szerepet játszanak, képesnek kell lenniük arra, hogy elemezzék és értelmezzék a képzettségi területükön felmerülő gyakorlati problémákat és azokra szakszerű megoldást javasoljanak.

7.4.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - A felsőoktatás ellenőrzési, mérési és értékelési rendszere. - A mérés tárgya, tartalma, eszközei, formái, mérési cél. - Az értékelési tevékenység tartalma, irányultsága: a hallgatók értékelése (tudásszint-mérés, képességek vizsgálata, a személyiség megismerése), az intézmény munkájának elemzése. - Az értékelés és a minőség fogalmának kapcsolata. - Minőségfejlesztési, minőségbiztosítási alapfogalmak, módszerei, eszközei, alkalmazási lehetősége az intézményben.
7.4.4.	Terjedelme	10 óra
7.4.5.	Elméleti órák száma	0 óra
7.4.6.	Gyakorlati órák száma	10 óra
7.4.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.5. Tananyag egység - Vezetési ismeretek, intézményvezetés

7.5.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.5.1.	Megnevezése	Vezetési ismeretek, intézményvezetés
7.5.2.	Célja	<p>A vezetői funkciók megismertetése, a vezetéssel foglalkozó standard szakirodalmi irányzatok, felfogások áttekintése.</p> <p>A résztvevők megismertetése a menedzserszemléletű korszerű intézményvezetői ismeretekkel és azok alkotó alkalmazásával.</p> <p>A felsőoktatásban és az intézményvezetői munkában használatos alapküldetvények szerkesztési, tartalmi követelményeinek alkotó megismerése.</p> <p>A döntéshozatali módszerek, a pályázatkészítői, forrásbővítő szponzori kérelmek algoritmusának jártasság szintű megismertetése.</p> <p>A képzés feladata integráció biztosítása a képzés során oktatott tárgyak és a gyakorlati ismeretek között.</p>
7.5.3.	Tartalma	<p>A résztvevő felkészítése konkrét vezetői, felsőoktatás-irányítói, szakértői feladatok elvégzésére.</p> <p>A vezetési készség pszichológiai elemzése</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vezetői tulajdonság, típus, stílus, kontingencia elméletek - A vezetői hatalom forrása, összetevői - A humán menedzsment áttekintése

		<ul style="list-style-type: none"> - A vezetés tudományos megalapozása - Szervezés és vezetéselmélet - A vezetővé válás útja, modellek - A vezetés társadalmi és technikai meghatározottsága - A vezető és a csoporttényezők <p>A vezetési folyamat menedzsmentje</p> <ul style="list-style-type: none"> - A felsőoktatási törvény módosításából adódó aktuális feladatok - Az oktatói továbbképzés rendszer-elvű irányítása - Együttműködés a hallgatói önkormányzattal <p>Vezetés és ellenőrzés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az ellenőrző, értékelő tevékenység, mint vezetői funkció - Az ellenőrzés módszertana - Az ellenőrzés és értékelés pszichológiája - A minőségbiztosítás a felsőoktatásban - A TQM-módszer <p>Vezetői tréning, kapcsolatfejlesztés, kommunikáció</p> <ul style="list-style-type: none"> - A tréning módszer megismerése - Tárgyalás, felvétel, minősítés, fegyelmi intézkedés - Együttműködés az érdekvédelmi és a szakmai szervezetekkel - Mérés, értékelés a felsőoktatási folyamatban - Humán erőforrás-gazdálkodás, felvételi beszélgetés, pályázati eljárás - Vezetés és (vagy) menedzsment? - A felsőoktatási rendszer mérésének, értékelésének folyamata
7.5.4.	Terjedelme	10 óra
7.5.5.	Elméleti órák száma	5 óra
7.5.6.	Gyakorlati órák száma	5 óra
7.5.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.6. Tananyagegység - Felsőoktatási vezetési ismeretek

7.6.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.6.1.	Megnevezése	Felsőoktatási vezetési ismeretek
7.6.2.	Célja	A résztvevők megismerkednek az alapvető állami és jogi ismeretekkel, az állami szervek feladat-és hatáskörével, a belső ellenőrzés folyamatával. Ismereteket szereznek az adatvédelem, az önkormányzati rendszer, felépítéséről,

		fejlődéséről, illetve annak tendenciáiról. Az ismeretek megszerzésével alkalmassá válnak arra, hogy a későbbi munkájuk során az elsajátított jogi szabályokat a megfelelő eljárási rend keretében, eredményesen tudják alkalmazni.
7.6.3.	Tartalma	<p>Magyarország Alaptörvényének, a közigazgatás szervezeti felépítése általános szabályainak és az adatvédelem törvényi szintű szabályozásának megismerése.</p> <p>Az oktatás tartalma és tervezett ütemezése:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A társadalom és a jog kapcsolata - Állami szervek rendszere - Hatalommegosztás elve, jogszabályok érvényessége, hatályossága - Alaptörvény, Alapvetés - Országgyűlés, köztársasági elnök - Igazságszolgáltatás, Alkotmánybíróság - Kormány, Kormányhivatalok - Önkormányzatok - A felsőoktatás kapcsolódása a közigazgatás rendszeréhez - Az Alapvető Jogok Biztosa, jogesetek - Adatvédelem - Belső ellenőrzés szabályozása - jogesetek
7.6.4.	Terjedelme	10 óra
7.6.5.	Elméleti órák száma	10 óra
7.6.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.6.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.7. Tananyagegység - Projektmenedzsment

7.7.0.	Képzési terület	gazdaságtudomány
7.7.1.	Megnevezése	Projektmenedzsment
7.7.2.	Célja	A projektmenedzsment elvi alapjainak és gyakorlati módszereinek hatékony, azonnal alkalmazható bemutatása és megismertetése, a projektek átgondolt tervezése, szervezése és megvalósítása.

7.7.3.	Tartalma	<p>Alapfogalmak</p> <p>Projekt előkészítése:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A szervezet feladatai és megoldásaik - A projektteam felépítése <p>Projekt megtervezése:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekttervezés I. vállalati példák - Projekttervezés II. Dokumentáció, Határidők, Projektköltség - Projekttervezés III. Erőforrás-allokáció, Kockázatelemzés <p>Projekt megvalósítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekt megvalósítása <p>Projekt lezárása (étékelés, archiválás)</p>
7.7.4.	Terjedelme	10 óra
7.7.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.7.6.	Gyakorlati órák száma	6 óra
7.7.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkérésrel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.8. Tananyagegység – A felsőoktatás gazdaságtana, intézményi gazdálkodás

7.8.0.	Képzési terület	gazdaságtudományok
7.8.1.	Megnevezése	A felsőoktatás gazdaságtana, intézményi gazdálkodás
7.8.2.	Célja	<p>Meg kívánjuk ismertetni a résztvevőket a modern vegyesgazdaság legalapvetőbb működési jellemzőivel. A felsőoktatási intézmények elemzését a piacgazdasági keretbe ágyazottan végezzük el. Fontos cél, hogy képesek legyenek áttekinteni a felsőoktatás szolgáltatás jellegéből fakadó következményeket, ismerjék a humán tőke fogalmát, valamint az oktatásfinanszírozás lehetséges megoldási módszereit. Váljanak képessé saját intézményük GYELV-elemzésének elvégzésére és tudjanak konkrétan alkalmazható PR eszközöket javasolni. Legyen áttekintésük a finanszírozás legfontosabb aktuális szabályairól.</p>

7.8.3.	Tartalma	<p>A modern gazdaság jellemzése.</p> <p>Koordinációs mechanizmusok. A kormányzat gazdasági szerepe a modern gazdaságban. Az oktatás megítélése közgazdasági nézőpontból. Az oktatási tevékenység szolgáltatás jellege és ennek következményei.</p> <p>Oktatásfinanszírozási alapkérdések.</p> <p>A humán tőke fogalma. A humán tőkébe történő beruházás értelmezése. Input- és outputfinanszírozás. Az oktatás finanszírozásának elvileg lehetséges megoldási módok. Oktatásfinanszírozás a Voucher-rendszer alapján.</p>
7.8.4.	Terjedelme	8 óra
7.8.5.	Elméleti órák száma	0 óra
7.8.6.	Gyakorlati órák száma	8 óra
7.8.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkérésrel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.9. Tananyagegység - Oktatásirányítás

7.9.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.9.1.	Megnevezése	Oktatásirányítás
7.9.2.	Célja	A résztvevők ismerjék meg a felsőoktatási rendszer legfontosabb jellemzőit, legyenek tisztában a magyar felsőoktatás-irányítás sajátosságaival. Sajátítsák el a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény és végrehajtási rendeletei által meghatározott új oktatásirányítási rendszer jellemzőit.
7.9.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - Az oktatási rendszer meghatározása - Az oktatási rendszer funkciói - Az oktatási rendszerben zajló változások - A szervezett csoportok által kezdeményezett változások - Strukturális meghatározottságok - Az oktatási rendszer szabályozása - A magyar felsőoktatás-irányítás legfontosabb jellemzői - Az irányítási-döntéshozatali rendszer nemzetközi kitekintésben - A hazai fejlesztési programok - A központi ágazati irányítás jellemzői - A területi oktatásirányítás

		<ul style="list-style-type: none"> - Helyi oktatásirányítás - Az intézményi szintű oktatásirányítás - A felsőoktatás rendszerének újjáépítése - A nemzeti felsőoktatásról szóló törvény és végrehajtási rendeletei által meghatározott új oktatásirányítási rendszer jellemzői
7.9.4.	Terjedelme	10 óra
7.9.5.	Elméleti órák száma	10 óra
7.9.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.9.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.10. Tananyagegység - Innovációs folyamatok a felsőoktatásban

7.10.0.	Képzési terület	gazdaságtudományok
7.10.1.	Megnevezése	Innovációs folyamatok a felsőoktatásban
7.10.2.	Célja	Megismertetni a résztvevőkkel a pedagógiai innováció szükségességét és lehetőségeit. Legyenek tájékozottak a pedagógiai folyamat múlt- és jelenbeli megújításának hatékony törekvéseivel.
7.10.3.	Tartalma	<p>A célnak adekvát módon az elmélet gyakorlat egységének biztosítása a pozitív pedagógiai folyamatokban.</p> <p>A pedagógiai innováció folyamata.</p> <p>Innovációs menedzsment az iskolában.</p>
7.10.4.	Terjedelme	10 óra
7.10.5.	Elméleti órák száma	5 óra
7.10.6.	Gyakorlati órák száma	5 óra
7.10.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.11. Tananyagegység - Jogi ismeretek, munkajog

7.11.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.11.1.	Megnevezése	Jogi ismeretek, munkajog
7.11.2.	Célja	Néhány általános jogi alapismeretre építve megismertetjük a hallgatót a gazdálkodó szervezetekre, a gazdasági társaságokra, az egyéni vállalkozókra vonatkozó alapvető szabályokkal, valamint a gazdasági versenyt védő szabályokkal és a munkajog alapvető szabályaival.
7.11.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - Alkotmányos alapvetés: az alkotmányos polgári állam berendezkedése, főbb szervei, a hatalmi ágak megosztása. Államformák, kormányformák. Jogforrások hierarchiája. A magyar államszervezet modellje. Az országgyűlés és a Számvevőszék. - A végrehajtó hatalom: a kormány feladatai és működése. A köztársasági elnök jogállása szerepe. Az Alkotmánybíróság szerepe és feladatai. - A Bírói hatalom: A bíróságok (és ügyészségek) rendszere és feladatai, működésük elvei. A polgári /gazdasági perek vázlatos menete. - Polgári jogi ismeretek: A tulajdonjog alapjai, fajták, szerzési módok, tulajdon-védelem, közös tulajdon, használati jogok - Kötelmi jog: A szerződések általános szabályai (kötés, módosítás, teljesítés, szerződésszegés, szavatossági jogok), a biztosítékok - Szerződésen kívüli károkozások. Kártérítések. - Egyes típus szerződések legfontosabb szabályai. - A gazdaság alanyainak áttekintése, egyéni vállalkozás - társas vállalkozás. - A társasági törvény szabályozási elvei. A gazdasági társaságok alapítása és működésük közös szabályai. A társaságok legfőbb szervei, képviselők, könyvvizsgáló és Felügyelő bizottság. - A közkereseti társaság és a betéti társaság. - A korlátolt felelősségű társaság és a részvénytársaság. - A szövetkezetek és a Non-profit szervezetek - Cégmentés és Cégbíróság. A cégeljárás főbb szabályai. - Végelszámolás, csődeljárás, felszámolási eljárás.
7.11.4.	Terjedelme	5 óra
7.11.5.	Elméleti órák száma	5 óra
7.11.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra

7.11.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.
---------	--	---

7.12. Tananyagegység - Szabadalmi jog

7.12.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.12.1.	Megnevezése	Szabadalmi jog
7.12.2.	Célja	Általános áttekintést nyújt a szerzői jog minden területéről, innováció- és szellemi tulajdon-védelmi kérdésekben alapvető jogi háttértudást biztosít a résztvevők számára.
7.12.3.	Tartalma	A szellemi alkotásokkal kapcsolatos jogi szabályozás. A szerzői jog feladata, alanyai, tárgya, tartalma. Az alkotás fogalma. Az eredetiség követelménye. A származékos mű fogalma. A szerző személyéhez fűződő jogok. A szerző vagyoni jogai. Az alkotás szabadsága, a mű sérthetlensége, a szerzőség elismerése, a szerző nevének feltüntetése, rendelkezés a mű felett, a mű jogosulatlan felhasználása. A vagyoni jogok védelmi ideje. A szerzői jog megsértésének következményei.
7.12.4.	Terjedelme	5 óra
7.12.5.	Elméleti órák száma	5 óra
7.12.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.12.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.13. Tananyagegység - Érdekvédelem a felsőoktatásban

7.13.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.13.1.	Megnevezése	Érdekvédelem a felsőoktatásban
7.13.2.	Célja	A résztvevők elsajátítják a legfontosabb alapfogalmakat és eljárási rendet a felsőoktatási rendszerben meglévő munkaügyi viszonyok vonatkozásában, képesek lesznek a legfontosabb érdekvédelmi kérdések tekintetében segítséget, tanácsot adni.

7.13.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - A munkaügyi kapcsolatok rendszere, modelljei - A munkaügyi kapcsolatok szereplői - A munkavállalói érdekképviselések - A kollektív tárgyalások - A kollektív szerződés - Munkaügyi konfliktusok, munkaügyi viták, rendezésük intézményei - Direkt akciók, nyomást gyakorló eszközök alkalmazása - Sztrájk és típusai - Európai Unió: szociális párbeszéd
7.13.4.	Terjedelme	10 óra
7.13.5.	Elméleti órák száma	2 óra
7.13.6.	Gyakorlati órák száma	8 óra
7.13.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.14. Tananyagegység - Prezentációs technikák

7.14.0.	Képzési terület	társadalomtudomány
7.14.1.	Megnevezése	Prezentációs technikák
7.14.2.	Célja	A képzés célja, hogy olyan átfogó tudást és tapasztalást biztosítsunk résztvevőknek, mely lehetővé teszi, hogy nyugalommal, önbizalommal és felkészülten tartsák prezentációikat, bármilyen előadói helyzetben legyenek is. Gyakorlatias tréningprogram, amely segít abban, hogy a résztvevők tiszta, érdekes és meggyőző előadást tudjanak tartani hallgatóságuk számára.
7.14.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - Kommunikációs készségek - Testtartás, szemkontaktus - Mozgások, önmanipulációk - Szavak használata - A közönség bevonása, ébren tartása - Kérdések kezelése - Felkészülés a prezentációra - Prezentáció-készítés - Struktúra, slidekészítés - Grafikus ábrázolás - Vizuális eszközök, illusztrációk használata

		- Saját természetes stílus megtalálása - Egyéni coaching beszélgetés
7.14.4.	Terjedelme	5 óra
7.14.5.	Elméleti órák száma	1 óra
7.14.6.	Gyakorlati órák száma	4 óra
7.14.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.15. Tananyag egység - Időgazdálkodás

7.14.0.	Képzési terület	társadalomtudomány
7.14.1.	Megnevezése	Időgazdálkodás
7.14.2.	Célja	A tudatos időgazdálkodás módszereinek megismerése, a feladatok ütemezésének és fontosságának megismerése, a határidők kezelése, mellyel személyes hatékonyságukat növelni tudják.
7.14.3.	Tartalma	Témák: - személyes hatékonyság, - ABC módszer, - prioritásképzés (fontosság, sürgősség koordináta alapján) - digitális eszközök az időgazdálkodás szolgálatában - a 'Merj nemet mondani' módszer – saját feladatmeghatározás - jó gyakorlatok
7.14.4.	Terjedelme	8 óra
7.14.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.14.6.	Gyakorlati órák száma	4 óra
7.14.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

8. Csoportlétszám

8.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	40 fő
------	-------------------------------	-------

9. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

9.1.	Számonkérések formája	gyakorlati
9.2.	Számonkérések rendszeressége	Tananyag-egységenként, az adott tananyagegység végén.
9.3.	Számonkérések tartalma	Tananyag-egységenként, a tananyagegység-célok teljesítéséhez szükséges követelmények teljesítését biztosító ismeretek, készségek, képességek és kompetenciák mérésére terjed ki az értékelés.
9.4.	A felnőttek tudásszintjének ellenőrzésére szolgáló módszer(ek)	Oktató által előzetesen összeállított gyakorlati feladatok egyéni megoldása, a megoldás bemutatása a csoport számára, az oktató értékelése
9.5.	Megszerezhető minősítések	megfelelt
9.6.	Megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek	megfelelt: A résztvevő hiányzása nem haladja meg a felnőttképzési szerződésben meghatározott mértéket. Aktív részvételt tanúsít a gyakorlatokban. Tudásszintjének ellenőrzésekor releváns válaszokat adott.
9.7.	Sikertelen teljesítés(ek) következménye(i)	nem releváns

10. A képzés zárása

10.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	<p>A tanúsítvány kiadásának feltétele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a 9. pontban meghatározott számonkérési rendszerben a „megfelelt” minősítés megszerzése az összes tananyagegységre vonatkozóan és - a felnőttképzési szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítése
-------	--	---

11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

11.1.	Személyi feltételek	<p>Végzettség: felsőfokú végzettség.</p> <p>A képzési területen szerzett oktatói, tanácsadói, tréneri szakmai gyakorlat: minimum 2 év.</p> <p>Felsőoktatásban vagy felnőttképzésben szerzett gyakorlat: minimum 2 év.</p>
11.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	Képző intézmény alkalmazottja vagy a képzőintézmény által megbízott oktatók

11.2.	Tárgyi feltételek	<p>Elméleti oktatására alkalmas terem, amely alkalmas a maximális csoportlétszám befogadására:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tanulóasztalok, székek vagy írólapos székek, - oktatói asztal és szék, - tábla vagy flipchart, - laptop, projektor, - szükség esetén személyenként asztali számítógép vagy laptop.
11.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A képzőintézmény által biztosított saját tulajdonú vagy bérelt infrastruktúra (bérleti szerződés, tulajdoni lap, egyéb szerződésnek minősülő használati megállapodás)
11.3.	Egyéb speciális feltételek	nincsenek
11.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	nem releváns

4. Korszerű módszertani ismeretek

1. A képzési program

1.1.	Megnevezése	Korszerű módszertani ismeretek
1.2.	OKJ azonosító	nem releváns
1.3.	Szakmai, vagy nyelvi programkövetelmény azonosítója	nem releváns
1.4.	Engedély megszerzését követően a nyilvántartásba-vételi szám	
1.5.	A képzési program célja	A képzés célja, hogy a résztvevők új pedagógiai módszereket és lehetőségeket ismerjenek meg, amelyek növelik az oktatói és kutatói munka hatékonyságát. A megszerzett új ismereteket és kompetenciákat pedig a későbbiekben fel tudják használni a saját oktatói, kutató gyakorlataikban.
1.6.	A képzési program célcsoportja	felsőoktatásban dolgozó oktatók, kutatók, doktorandusz hallgatók

2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	Ismeri a magyar oktatáspolitikai aktuális helyzetét, felsőoktatási relevanciáját, és képes elemezni az oktatáspolitikai változások összefüggéseit, valamint motivációit.
2.2.	Általánosan ismeri a felsőoktatás eljárásjogi folyamatait.
2.3.	Megismer és elsajátít olyan alapvető stratégiai menedzsment feladatokat, mint a célkitűzés, feladat kiosztás, delegálás, motiválás, teljesítménymérés és teljesítményértékelés.
2.4.	Képes arra, hogy elemezze és értelmezze a képzettségi területükön felmerülő kutatást vagy oktatást érintő gyakorlati problémákat, és azokra szakszerű megoldást javasoljon.
2.5.	Képesek elemezni alapvető intézményi folyamatokat szervezési feladatok szempontjából.
2.6.	Felismeri a modern digitális környezet nyújtotta lehetőségeket és munkája során alkalmazni tudja a legújabb digitális technikákat.
2.7.	Felismeri a pedagógiai innováció szükségességét.
2.8.	Általánosan ismeri a szellemi alkotásokkal kapcsolatos hatályos jogi szabályozást.
2.9.	Ismeri a felsőoktatást érintő legfontosabb, általános érdekvédelmi kérdéseket.
2.10.	Ismeri a jó prezentáció tervezéséhez és előadásához szükséges lépéseket.

2.10.	Tudatosan alkalmazza a jó előadás megtartásához szükséges ismereteket és módszereket.
-------	---

3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	Felsőfokú végzettség
3.2.	Szakmai végzettség	nem szükséges
3.3.	Szakmai gyakorlat	nem szükséges
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	nem szükséges
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	nem szükséges
3.6.	Egyéb feltételek	iskolai végzettséget igazoló okirat bemutatása
		Jelentkezési lap/ a képzésben való részvételi szándék jelzése
		Felnőttképzési szerződés aláírása a 2013.évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről előírásai szerint

4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	a részvevő által aláírt jelenléti ív, a résztvevők hiányzásait dokumentáló haladási napló
4.2.	Megengedett hiányzás	a teljes óraszám 10%-a.
4.3.	Egyéb feltételek	a programban való aktív részvétel

5. Tervezett képzési idő

5.1.	Elméleti órák száma	55 óra
5.2.	Gyakorlati órák száma	65 óra
5.3.	Összes óraszám	120 óra

6. A képzés formájának meghatározása

6.1.	A képzés formája	Csoportos képzés
------	------------------	------------------

7. A tananyagegységek

	A tananyagegység megnevezése
7.1.	Oktatáspolitiká
7.2.	A felsőoktatási intézmény, mint szervezet. Az intézmény és környezete.
7.3.	Oktatásszervezés, és oktatástervezés
7.4.	Pedagógus a felsőoktatási intézmény szervezetében
7.5.	Pedagógiai folyamatok tervezése, speciális nevelés és oktatás
7.6.	Oktatásmódszertan újszerű lehetőségei
7.7.	Sajátos pedagógiai, pszichológiai ismeretek
7.8.	Kommunikációs ismeretek
7.9.	Online közösségi felületek a felsőoktatásban
7.10.	Kollaboratív, internet alapú tanulási felületek használata
7.11.	Mérés, értékelés
7.12.	Integráció és szegregáció kérdése
7.13.	Innovációs folyamatok a felsőoktatásban
7.14.	Szabadalmi jog
7.15.	Érdekvédelem a felsőoktatásban
7.16.	Prezentációs technikák

7.1. Tananyagegység - Oktatáspolitiká

7.1.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.1.1.	Megnevezése	Oktatáspolitiká
7.1.2.	Célja	A résztvevők ismerjék meg a politika és az oktatáspolitiká alapvető összefüggéseit, illetve kapcsolatát az oktatásirányítással. Sajtátítsák el a rendszerváltástól napjainkig, az egyes oktatáspolitikai ciklusok jellemzőit.
7.1.3.	Tartalma	A társadalmi rendszerek és alrendszerek, az intézmények és szervezetek lényege. Összehasonlító elemzése a felsőoktatási rendszereknek. Az oktatáspolitiká célja, lényegi mechanizmusa, cél- és eszközrendszere. A társadalom más alrendszereinek a kapcsolatai és kölcsönös determinációi. A felsőoktatási rendszer (intézményei és szervezetei) változásai különös tekintettel az oktatáspolitikai célokra és értékekre. Konkrét oktatási alrendszerek – közoktatás, szakképzés, felsőoktatás – intézményi és szervezeti sajátosságai az oktatáspolitikai cél- és eszközrendszer kontextusában. A felsőoktatási rendszer mennyiségi és minőségi indikátorainak összegyűjtése, a különböző felsőoktatási rendszerek összehasonlítása. A hazai felsőoktatási rendszer sajátosságai, hatékonyságának mutatói valamint a hozzáadott pedagógiai érték fogalma a longitudinális empirikus vizsgálatok eredményei alapján. A mérőeszközök és az adatelemzési módszerek kiválasztásának kérdései, az adatokból levonható következtetések érvényességi körének meghatározása. A kvantitatív és kvalitatív kutatások alkalmazásának és kombinációjának lehetőségei felsőoktatási rendszer egészére vonatkozó kutatási kérdések definiálásával.
7.1.4.	Terjedelme	8 óra
7.1.5.	Elméleti órák száma	8 óra
7.1.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.1.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.2. Tananyagegység - A felsőoktatási intézmény, mint szervezet. Az intézmény és környezete.

7.2.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.2.1.	Megnevezése	A felsőoktatási intézmény, mint szervezet. Az intézmény és környezete.
7.2.2.	Célja	<p>Megismertesse a résztvevőket a felsőoktatási intézmények, mint rendszerek működésével.</p> <p>Feltárja az érvényes oktatásjogi szabályok fogalmi rendszerének egyediségét, szakmai jellegét.</p> <p>Fogalmi konstrukciókat vezessen be a felsőoktatási intézményekről való gondolkodásról.</p> <p>Igényt ébresszen arra, hogy tudatosan alkalmazzák a felsőoktatás szabályait, és hatékonyan formálják iskolájuk jogszerű működését.</p> <p>Gyakorlati példákon keresztül vezesse be a képzésben résztvevőket az oktatás eljárásjogi folyamataiba.</p>
7.2.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - Jogi feltételek és ismeretek különös tekintettel a felsőoktatást az állampolgári és tanuló jogokat szabályozó törvényekre. - Az intézményfejlesztés különböző stratégiái, módszerei. - A felsőoktatási intézmény és minőségbiztosítás. - Minőségbiztosítási követelmények. Intézményszintű tervezés. - Kapcsolatrendszerek az intézményben. Az intézményi légkör szociálpszichológiai jellemzői, összefüggése a teljesítménnyel. - Oktatói és hallgatói szerveződések. - Az intézmény fenntartójának jogai, kötelességei. - Kapcsolattartási mechanizmusok hallgató és intézmény között. - Kommunikációs kölcsönviszony a környezettel (média és felsőoktatás, helyi igények az oktatási intézménnyel szemben).
7.2.4.	Terjedelme	10 óra
7.2.5.	Elméleti órák száma	0 óra
7.2.6.	Gyakorlati órák száma	10 óra
7.2.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.3. Tananyagegység - Oktatásszervezés, és oktatástervezés

7.3.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.3.1.	Megnevezése	Oktatásszervezés, és oktatástervezés
7.3.2.	Célja	Ismerjék az oktatásszervezés alapfogalmait, a felsőoktatási rendszer és az iskola szervezeti kérdéseit. Tudjanak elemezni alapvető intézményi folyamatokat szervezési feladatok szempontjából. Értsék az oktatásszervezés, tervezés '90-es évekbeli változásainak lényegét. Megismerjék a tanulásszervezés legfontosabb kérdéseit.
7.3.3.	Tartalma	Szervezetelméleti irányzatok a felsőoktatásban. A társadalmi tanulás tervezése, szervezése és irányítása. A felsőoktatás funkciói. A felsőoktatás szerkezete, működése, irányítása.
7.3.4.	Terjedelme	10 óra
7.3.5.	Elméleti órák száma	10 óra
7.3.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.3.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.4. Tananyagegység - Pedagógus a felsőoktatási intézmény szervezetében

7.4.0.	Képzési terület	pedagógia
7.4.1.	Megnevezése	Pedagógus a felsőoktatási intézmény szervezetében
7.4.2.	Célja	Olyan szervezetszociológiai, pedagógiai és pszichológiai ismeretek elsajátíttatása, amely egy adekvátabb szakmai szerepfelfogást eredményez a megváltozott iskolai funkciók állításához. Cél hogy a képzés elősegítsen egy olyan szakmai öndefiníciót, amely eredményesebb pályabetöltést garantál, valamint biztosítja az intézmény helyének, és benne a pedagógus-szerepnek az újraértelmezését.
7.4.3.	Tartalma	- A pedagógus szerep paradigmái. - A pedagógus munkatevékenységei. - A pedagógiai munka folyamattervezése-, szervezése. - Pedagógusszerepek.

		- Szakmai önismeret a pedagógiai gyakorlatban, pedagógusok mentálhigiéniéje. - A pedagógus tevékenységét segítő új eljárások, módszerek, technikák.
7.4.4.	Terjedelme	10 óra
7.4.5.	Elméleti órák száma	0 óra
7.4.6.	Gyakorlati órák száma	10 óra
7.4.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.5. Tananyagegység - Pedagógiai folyamatok tervezése, speciális nevelés és oktatás

7.5.0.	Képzési terület	pedagógia
7.5.1.	Megnevezése	Pedagógiai folyamatok tervezése, speciális nevelés és oktatás
7.5.2.	Célja	A tanügyigazgatás különböző szintjein tevékenykedő, vagy később szerepet vállaló kollégákkal megismertetni a korszerű pedagógiai értékelés és tervezés eltérő elméleti alapjait, a különböző megközelítésmódokat, az ezeknek megfelelő gyakorlatot. A résztvevők megszerzik azt a pedagógiai tudást, amely elemi feltétele annak, hogy a pedagógiai tervezés és értékelés terén saját munkájukat korszerűen végezzék, s hatékonyan befolyásolják az oktatásügy különböző szintjein környezetük ilyen irányú tevékenységét.
7.5.3.	Tartalma	Az oktatási folyamat „standard modellje”. A „standard modellel” szemben álló paradigma és gyakorlat. A tanulásról alkotott elképzelések forradalma a 20. század utolsó harmadában. A pedagógus funkciójának átalakulásai. A hallgatói felelősség értelmezésének kérdései, egyenlőtlenségek, az egyoldalú követelménytámasztás szelektív hatása. Az értékelési folyamatok problémái az felsőoktatás gyakorlatában. Az értékelés jelenlegi funkciói és az ezzel kapcsolatos gyakorlat kritikája. Új értékelési modell szükségessége és váza. A tervezés folyamata a felsőoktatás egészében. A pedagógus tervezés folyamata, megújításának szükségessége és módjai. Az oktatás tartalmi irányítása.
7.5.4.	Terjedelme	10 óra
7.5.5.	Elméleti órák száma	10 óra
7.5.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra

7.5.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.
--------	--	---

7.6. Tananyagegység - Oktatásmódszertan újszerű lehetőségei

7.6.0.	Képzési terület	
7.6.1.	Megnevezése	Oktatásmódszertan újszerű lehetőségei
7.6.2.	Célja	Megismertetni a résztvevőkkel a pedagógiai innováció szükségességét és lehetőségeit a felsőoktatásban. Legyenek tájékozottak a pedagógiai folyamat múlt- és jelenbeli megújításának hatékony törekvéseivel.
7.6.3.	Tartalma	A célnak adekvát módon az elmélet gyakorlat egységének biztosítása a pozitív pedagógiai folyamatokban. - A pedagógiai innováció folyamata - Innovációs menedzsment a felsőoktatásban
7.6.4.	Terjedelme	10 óra
7.6.5.	Elméleti órák száma	6 óra
7.6.6.	Gyakorlati órák száma	4 óra
7.6.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.7. Tananyagegység - Sajátos pedagógiai, pszichológiai ismeretek

7.7.0.	Képzési terület	társadalomtudomány
7.7.1.	Megnevezése	Sajátos pedagógiai, pszichológiai ismeretek
7.7.2.	Célja	A speciális szükségletű csoportokkal való foglalkozás pszichológiai szempontú elemzése. Elsősorban az intézményes gyermek- és ifjúságvédelemben ill. a nemzetiségi és etnikai kisebbségekben élő gyermekcsoportokkal való bánásmód tanulmányozása abból a célból, hogy e csoportokban élő gyermekek testi – lelki fejlődése, tanulmányi előmenetele harmonikus legyen.

7.7.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - A tanulási képességeket meghatározó pszichikus funkciók fejlődésének tanulmányozása - Az oktatás során előforduló tanulási problémákkal összefüggő fogalmak elemzése (tanulási zavarok, nehézségek, eltérések, korlátok stb.) - A tanulási problémák tünetcsoportjai: a viselkedés, az aktivitás területén mutatott zavarok (impulzivitás, hiperaktivitás); figyelemzavarok; a percepció és a motorikum területén mutatott zavarok; téri orientáció problémái; nyelvi fejlettség zavarai; szekunder módon kialakuló tünetek (pl. szorongás, nem megfelelő perszonalizáció ill. nem megfelelő szocializáció. - A tanulási nehézségek okai: minimális agykárosodás elmélete; MCD; Perceptuális és perceptuo-motoros elméletek - A prevenció modell, probléma megelőzés a gyakorlatban: elsődleges prevenció, Profilaxis; másodlagos prevenció, krízisintervenció; (korai felismerés, korai fejlesztés, generalizált tanulási zavarok kialakulásának megakadályozása); harmadlagos prevenció (rehabilitáció, pszichés stabilitás, foglalkozásbeli és társadalmi integráció) - A tehetségfogalom: a tehetségfogalom értelmezése (Galton, Guilford, Marland, Feldhusen, Harsányi, Renzulli, Herskovits, Mönks); a tehetséggondozás fontosabb kérdései (leírása, kiválasztási módszer); a tehetséges tanulók fejlesztése (gyorsítás, szegregáció, dústítás)
7.7.4.	Terjedelme	6 óra
7.7.5.	Elméleti órák száma	0 óra
7.7.6.	Gyakorlati órák száma	6 óra
7.7.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.8. Tananyag egység - Kommunikációs ismeretek

7.8.0.	Képzési terület	társadalomtudomány
7.8.1.	Megnevezése	Kommunikációs ismeretek

7.8.2.	Célja	Verbális és nonverbális kommunikációs eszközök az üzleti élet szabályai szerinti hatékony alkalmazása. A résztvevők számára tanácsok nyújtása a hatékony önérvényesítéshez és az álláskereséshez szükséges megfelelő kommunikációhoz.
7.8.3.	Tartalma	- kommunikációs alapismeretek, elemek (verbális, nonverbális kommunikáció) - retorika szabályai - állásinterjú, - telefonos kommunikáció.
7.8.4.	Terjedelme	- kommunikációs alapismeretek, elemek (verbális, nonverbális kommunikáció) - retorika szabályai - állásinterjú, - telefonos kommunikáció. óra
7.8.5.	Elméleti órák száma	2 óra
7.8.6.	Gyakorlati órák száma	4 óra
7.8.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.9. Tananyag egység - Online közösségi felületek az oktatásban

7.9.0.	Képzési terület	pedagógia
7.9.1.	Megnevezése	Online közösségi felületek az oktatásban
7.9.2.	Célja	A résztvevők megismerik az elektronikus médiarendszer összetevőit, azok kommunikációs aspektusait, az elektronikus médiumokkal történő közlési formák sajátosságait. Az álló-és mozgókép valamint a hanganyagok ismerve túlmenően elsajátítják a multimédia anyagok oktatási funkcióit.
7.9.3.	Tartalma	A média és kommunikáció fogalomrendszere. A tanulás alapformái. Az online közösségi felületek képernyő interfész és hatásrendszere. Online tanulási környezetek és rendszermodelljeik. Online közösségi felületek pedagógiai vizsgálat.
7.9.4.	Terjedelme	10 óra
7.9.5.	Elméleti órák száma	6 óra

7.9.6.	Gyakorlati órák száma	4 óra
7.9.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.10. Tananyagegység - Kollaboratív, internet alapú tanulási felületek használata

7.10.0.	Képzési terület	pedagógia
7.10.1.	Megnevezése	Kollaboratív, internet alapú tanulási felületek használata
7.10.2.	Célja	A résztvevők megismerik az elektronikus médiarendszer összetevőit, azok kommunikációs aspektusait, az elektronikus médiumokkal történő közlési formák sajátosságait. Az álló-és mozgókép valamint a hanganyagok ismerve túlmenően elsajátítják a multimédia anyagok oktatási funkcióit.
7.10.3.	Tartalma	A tanulás alapformái. Az online közösségi felületek képernyő interfész és hatásrendszere. Online tanulási környezetek és rendszermodelljei. Bevezetés a kollaboratív tanulási felületek használatába
7.10.4.	Terjedelme	10 óra
7.10.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.10.6.	Gyakorlati órák száma	6 óra
7.10.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.11. Tananyagegység – Mérés, értékelés

7.11.0.	Képzési terület	pedagógia
7.11.1.	Megnevezése	Mérés, értékelés
7.11.2.	Célja	A résztvevő oktatók a pedagógiai kutatás és a felsőoktatás gyakorlata között közvetítő szerepet játszanak, képesnek kell lenniük arra, hogy elemezzék és értelmezzék a képzettségi területükön felmerülő gyakorlati problémákat és azokra szakszerű megoldást javasoljanak.

7.11.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - Alapfogalmak a tantervekkel kapcsolatban, tantervtípusok - A felsőoktatás tartalmi szabályozása - Tantervi szabályozások a hazai közoktatásban: Nemzeti Alaptanterv, kerettantervek, helyi tantervek - A tantervfejlesztés, programfejlesztés alapkérdései és dilemmái - A oktatók részvétele a tantervfejlesztési folyamatokban - A tantervfejlesztés, mint alkotó folyamat - A méréselmélet alapkérdései, alapfogalmai - A pedagógiai mérések lehetséges funkciói, tartalmi, eszközei
7.11.4.	Terjedelme	5 óra
7.11.5.	Elméleti órák száma	0 óra
7.11.6.	Gyakorlati órák száma	5 óra
7.11.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.12. Tananyagegység - Integráció és szegregáció kérdése

7.12.0.	Képzési terület	pedagógia
7.12.1.	Megnevezése	Integráció és szegregáció kérdése
7.12.2.	Célja	A speciális szükségletű csoportokkal való foglalkozás pszichológiai szempontú elemzése. Elsősorban az intézményes gyermek- és ifjúságvédelemben, ill. a nemzetiségi és etnikai kisebbségekben élő gyermekcsoportokkal való bánásmód tanulmányozása abból a célból, hogy e csoportokban élő gyermekek testi – lelki fejlődése, tanulmányi előmenetele harmonikus legyen.

7.12.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - Az integrált oktatás gyökerei – európai államok esélyegyenlőséget támogató politikája, - Az integrált oktatás megvalósulása – Európai helyzetkép - Magyarország első lépései az esélyegyenlőség felé – az együttnevelés a hazai közoktatáspolitikában, - Törvényi alapok és társadalmi igény találkozása, - A speciális megsegítést igénylő hallgatók a magyar felsőoktatásban, - Egyéni bánásmódot, differenciált fejlesztést igénylő hallgatók, - Hátrányos helyzetű, veszélyeztetett, nehezen nevelhető hallgatók jellemzése, - Az integráció elméleti és gyakorlati problémái a felsőoktatásban, - Az integrált tanítás-tanulás lehetséges szervezési, módszertani, eszközhasználati és pedagógiai értékelési rendszere, - Szegregáció-integráció-bevonás, a társadalmi-kulturális környezet, a közoktatási intézmény feltételrendszere, és a hallgatók személyiség fejlődése szempontjából, - Különböző munkaterületén az integráció-bevonás tervezett/alkalmazott módszertani eljárásai
7.12.4.	Terjedelme	10 óra
7.12.5.	Elméleti órák száma	5 óra
7.12.6.	Gyakorlati órák száma	5 óra
7.12.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.13. Tananyagegység - Innovációs folyamatok a felsőoktatásban

7.13.0.	Képzési terület	gazdaságtudományok
7.13.1.	Megnevezése	Innovációs folyamatok a felsőoktatásban
7.13.2.	Célja	Megismertetni a résztvevőkkel a pedagógiai innováció szükségességét és lehetőségeit. Legyenek tájékozottak a pedagógiai folyamat múlt- és jelenbeli megújításának hatékony törekvéseivel.

7.13.3.	Tartalma	A célnak adekvát módon az elmélet gyakorlat egységének biztosítása a pozitív pedagógiai folyamatokban. A pedagógiai innováció folyamata. Innovációs menedzsment a felsőoktatásban.
7.13.4.	Terjedelme	10 óra
7.13.5.	Elméleti órák száma	6 óra
7.13.6.	Gyakorlati órák száma	4 óra
7.13.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.14. Tananyagegység - Szabadalmi jog

7.14.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.14.1.	Megnevezése	Szabadalmi jog
7.14.2.	Célja	Általános áttekintést nyújt a szerzői jog minden területéről, innováció- és szellemi tulajdon-védelmi kérdésekben alapvető jogi háttértudást biztosít a résztvevők számára.
7.14.3.	Tartalma	A szellemi alkotásokkal kapcsolatos jogi szabályozás. A szerzői jog feladata, alanyai, tárgya, tartalma. Az alkotás fogalma. Az eredetiség követelménye. A származékos mű fogalma. A szerző személyéhez fűződő jogok. A szerző vagyoni jogai. Az alkotás szabadsága, a mű sérthetlensége, a szerzőség elismerése, a szerző nevének feltüntetése, rendelkezés a mű felett, a mű jogosulatlan felhasználása. A vagyoni jogok védelmi ideje. A szerzői jog megsértésének következményei.
7.14.4.	Terjedelme	5 óra
7.14.5.	Elméleti órák száma	0 óra
7.14.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.14.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.15. Tananyagegység - Érdekvédelem a felsőoktatásban

7.15.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.15.1.	Megnevezése	Érdekvédelem a felsőoktatásban
7.15.2.	Célja	A résztvevők elsajátítják a legfontosabb alapfogalmakat és eljárási rendet az oktatási rendszerben meglévő munkaügyi viszonyok vonatkozásában, képesek lesznek a legfontosabb érdekvédelmi kérdések tekintetében segítséget, tanácsot adni.
7.15.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - A munkaügyi kapcsolatok rendszere, modelljei - A munkaügyi kapcsolatok szereplői - A munkavállalói érdekképviseletek - A kollektív tárgyalások - A kollektív szerződés - Munkaügyi konfliktusok, munkaügyi viták, rendezésük intézményei - Direkt akciók, nyomást gyakorló eszközök alkalmazása - Sztrájk és típusai - Európai Unió: szociális párbeszéd
7.15.4.	Terjedelme	6 óra
7.15.5.	Elméleti órák száma	2 óra
7.15.6.	Gyakorlati órák száma	4 óra
7.15.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.16. Tananyagegység -Prezentációs technikák

7.16.0.	Képzési terület	társadalomtudomány
7.16.1.	Megnevezése	Prezentációs technikák
7.16.2.	Célja	A képzés célja, hogy olyan átfogó tudást és tapasztalást biztosítsunk résztvevőknek, mely lehetővé teszi, hogy nyugalommal, önbizalommal és felkészülten tartsák prezentációikat, bármilyen előadói helyzetben legyenek is. Gyakorlatias tréningprogram, amely segít abban, hogy a résztvevők tiszta, érdekes és meggyőző előadást tudjanak tartani hallgatóságuk számára.

7.16.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - Kommunikációs készségek - Testtartás, szemkontaktus - Mozgások, önmanipulációk - Szavak használata - A közönség bevonása, ébren tartása - Kérdések kezelése - Felkészülés a prezentációra - Prezentáció-készítés - Struktúra, slidekészítés - Grafikus ábrázolás - Vizuális eszközök, illusztrációk használata - Saját természetes stílus megtalálása - Egyéni coaching beszélgetés
7.16.4.	Terjedelme	4 óra
7.16.5.	Elméleti órák száma	1 óra
7.16.6.	Gyakorlati órák száma	3 óra
7.16.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

8. Csoportlétszám

8.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	40 fő
------	-------------------------------	-------

9. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

9.1.	Számonkérések formája	gyakorlati
9.2.	Számonkérések rendszeressége	Tananyag-egységenként, az adott tananyagegység végén.
9.3.	Számonkérések tartalma	Tananyag-egységenként, a tananyagegység-célok teljesítéséhez szükséges követelmények teljesítését biztosító ismeretek, készségek, képességek és kompetenciák mérésére terjed ki az értékelés.
9.4.	A felnőttek tudásszintjének ellenőrzésére szolgáló módszer(ek)	Oktató által előzetesen összeállított gyakorlati feladatok egyéni megoldása, a megoldás bemutatása a csoport számára, az oktató értékelése

9.5.	Megszerezhető minősítések	megfelelt
9.6.	Megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek	megfelelt: A résztvevő hiányzása nem haladja meg a felnőttképzési szerződésben meghatározott mértéket. Aktív részvételt tanúsít a gyakorlatokban. Tudásszintjének ellenőrzésekor releváns válaszokat adott.
9.7.	Sikertelen teljesítés(ek) következménye(i)	nem releváns

10. A képzés zárása

10.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	<p>A tanúsítvány kiadásának feltétele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a 9. pontban meghatározott számonkérési rendszerben a „megfelelt” minősítés megszerzése az összes tananyagegységre vonatkozóan és - a felnőttképzési szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítése
-------	--	---

11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

11.1.	Személyi feltételek	<p>Végzettség: felsőfokú végzettség.</p> <p>A képzési területen szerzett oktatói, tanácsadói, tréneri szakmai gyakorlat: minimum 2 év.</p> <p>Felsőoktatásban vagy felnőttképzésben szerzett gyakorlat: minimum 2 év.</p>
11.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	Képző intézmény alkalmazottja vagy a képzőintézmény által megbízott oktatók
11.2.	Tárgyi feltételek	<p>Elméleti oktatására alkalmas terem, amely alkalmas a maximális csoportlétszám befogadására:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tanulóasztalok, székek vagy írólapos székek, - oktatói asztal és szék, - tábla vagy flipchart, - laptop, projektor, - szükség esetén személyenként asztali számítógép vagy laptop.
11.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A képzőintézmény által biztosított saját tulajdonú vagy bérelt infrastruktúra (bérleti szerződés, tulajdoni lap, egyéb szerződésnek minősülő használati megállapodás)
11.3.	Egyéb speciális feltételek	nincsenek
11.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	nem releváns

5. Projektszemléletű kutatásfinanszírozás

1. A képzési program

1.1.	Megnevezése	Projektszemléletű kutatásfinanszírozás
1.2.	OKJ azonosító	nem releváns
1.3.	Szakmai, vagy nyelvi programkövetelmény azonosítója	nem releváns
1.4.	Engedély megszerzését követően a nyilvántartásba-vételi szám	
1.5.	A képzési program célja	A hazai felsőoktatás keretei között a projektszemléletű feladatmegoldás feltételeinek, sajátosságainak, előkészítésének, szervezésének, hatékony megvalósításának megismerése.
1.6.	A képzési program célcsoportja	felsőoktatásban dolgozó oktatók, kutatók, doktorandusz hallgatók

2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	Ismeri a magyar oktatáspolitikai aktuális helyzetét, felsőoktatási relevanciáját, és képes elemezni az oktatáspolitikai változások összefüggéseit, valamint motivációit.
2.2.	Megismeri a korszerű projekt tervezés módszereit, költség- és időtervezést.
2.3.	Széles összefüggésekben gondolkodó, a változás szükségességét felismerő szemléletet alakít ki.
2.4.	Képes arra, hogy elemezze és értelmezze a képzettségi területükön felmerülő kutatást vagy oktatást érintő gyakorlati problémákat, és azokra szakszerű megoldást javasoljon.
2.5.	Ismeri az hazai felsőoktatást meghatározó jogi környezetet és a gazdasági szereplőkre vonatkozó alapvető normákat.
2.6.	Tájékozott a pedagógiai folyamat megújításának legújabb törekvéseivel.
2.7.	Ismeri az oktatási, kutatási szakmai munka minőségét, eredményességét, hatékonyságát mérő eszközöket.
2.8.	Ismeri a különböző vezetői stílusokat és ezek hatásait a beosztottakra.
2.9.	Ismer, és elsajátított olyan alapvető stratégiai menedzsment feladatokat, mint a célkitűzés, feladat kiosztás, delegálás, motiválás, teljesítménymérés és teljesítményértékelés.
2.10.	Menedzsment szemlélettel képes a rá bízott szervezeti egység eredményességét növelni.
2.11.	A résztvevő képes vezetői stílusát és hozzáállását tudatosan, az adott helyzetnek megfelelően megválasztani.

2.12.	Általánosan ismeri a szellemi alkotásokkal kapcsolatos hatályos jogi szabályozást.
2.13.	Ismeri a felsőoktatást érintő legfontosabb, általános érdekvédelmi kérdéseket.
2.14.	Felismeri a modern digitális környezet nyújtotta lehetőségeket és munkája során alkalmazni tudja a legújabb digitális technikákat.
2.15.	Ismeri a jó prezentáció tervezéséhez és előadásához szükséges lépéseket.
2.16.	Tudatosan alkalmazza a jó előadás megtartásához szükséges ismereteket és módszereket.

3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	Felsőfokú végzettség
3.2.	Szakmai végzettség	nem szükséges
3.3.	Szakmai gyakorlat	nem szükséges
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	nem szükséges
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	nem szükséges
3.6.	Egyéb feltételek	iskolai végzettséget igazoló okirat bemutatása
		Jelentkezési lap/ a képzésben való részvételi szándék jelzése
		Felnőttképzési szerződés aláírása a 2013.évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről előírásai szerint

4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	a részvevő által aláírt jelenléti ív, a résztvevők hiányzásait dokumentáló haladási napló
4.2.	Megengedett hiányzás	a teljes óraszám 10%-a.
4.3.	Egyéb feltételek	a programban való aktív részvétel

5. Tervezett képzési idő

5.1.	Elméleti órák száma	70 óra
5.2.	Gyakorlati órák száma	50 óra
5.3.	Összes óraszám	120 óra

6. A képzés formájának meghatározása

6.1.	A képzés formája	Csoportos képzés
------	------------------	------------------

7. A tananyagegységek

	A tananyagegység megnevezése
7.1.	Oktatáspolitikai Magyarország
7.2.	A felsőoktatási intézmények szervezete és működése
7.3.	A felsőoktatási intézmény hatékonysága
7.4.	Közigazgatási vezetési ismeretek
7.5.	Projektmenedzsment
7.6.	A felsőoktatás gazdaságtana, intézményi gazdálkodás
7.7.	Innovációs folyamatok a felsőoktatásban
7.8.	Jogi ismeretek
7.9.	Szabadalmi jog
7.10.	Érdekvédelem a felsőoktatásban
7.11.	Minőségbiztosítás
7.12.	Vezetési ismeretek
7.13.	Vezetői IT kompetenciák
7.14.	Kollaboratív, internet alapú tanulási felületek használata
7.15.	Prezentációs technikák

7.1. Tananyagegység - Oktatáspolitikai Magyarország

7.1.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.1.1.	Megnevezése	Oktatáspolitikai Magyarország
7.1.2.	Célja	A résztvevők ismerjék meg a politika és az oktatáspolitikai alapvető összefüggéseit, illetve kapcsolatát az oktatásirányítással. Sajtóítsák el a rendszerváltástól napjainkig, az egyes oktatáspolitikai ciklusok jellemzőit.
7.1.3.	Tartalma	<p>A társadalmi rendszerek és alrendszerek, az intézmények és szervezetek lényege. Összehasonlító elemzése az oktatási rendszereknek. Az oktatáspolitikai célja, lényegi mechanizmusa, cél- és eszközrendszere. A társadalom más alrendszereinek a kapcsolatai és kölcsönös determinációi. Az oktatási rendszer (intézményei és szervezetei) változásai különös tekintettel az oktatáspolitikai célokra és értékekre. Konkrét oktatási alrendszerek – közoktatás, szakképzés, felsőoktatás – intézményi és szervezeti sajátosságai az oktatáspolitikai cél- és eszközrendszer kontextusában.</p> <p>A felsőoktatási rendszer mennyiségi és minőségi indikátorainak összegyűjtése, a különböző felsőoktatási rendszerek összehasonlítása. A hazai felsőoktatási rendszer sajátosságai, hatékonyságának mutatói valamint a hozzáadott pedagógiai érték fogalma a longitudinális empirikus vizsgálatok eredményei alapján. A mérőeszközök és az adatelemzési módszerek kiválasztásának kérdései, az adatokból levonható következtetések érvényességi körének meghatározása. A kvantitatív és kvalitatív kutatások alkalmazásának és kombinációjának lehetőségei a felsőoktatási rendszer egészére vonatkozó kutatási kérdések definiálásával.</p>
7.1.4.	Terjedelme	12 óra
7.1.5.	Elméleti órák száma	12 óra
7.1.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.1.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.2. Tananyagegység - A felsőoktatási intézmények szervezete és működése

7.2.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.2.1.	Megnevezése	A felsőoktatási intézmények szervezete és működése
7.2.2.	Célja	<p>Megismertesse a résztvevőkkel a felsőoktatási intézmények, mint rendszerek működésével.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Feltárja az érvényes oktatásjogi szabályok fogalmi rendszerének egyediségét, szakmai jellegét. - Fogalmi konstruktumokat vezessen be a felsőoktatási intézményekről való gondolkodásról. - Igényt ébresszen arra, hogy tudatosan alkalmazzák a felsőoktatás szabályait, és hatékonyan formálják intézményük jogszerű működését. - Gyakorlati példákon keresztül vezesse be a képzésben résztvevőket a felsőoktatás eljárásjogi folyamataiba.
7.2.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - Jogi feltételek és ismeretek különös tekintettel a felsőoktatást, az állampolgári és hallgatói jogokat szabályozó törvényekre. - Az intézményfejlesztés különböző stratégiái, módszerei. - A felsőoktatási intézmény és minőségbiztosítás. - Minőségbiztosítási követelmények. Intézményszintű tervezés. - Kapcsolatrendszerek az intézményben. Az intézményi lékör szociálpszichológiai jellemzői, összefüggése a teljesítménnyel. - Oktatói és hallgatói szerveződések. - Az intézmény fenntartójának jogai, kötelességei. - Kapcsolattartási mechanizmusok hallgató és intézmény között. - Kommunikációs kölcsönviszony a környezettel (média és felsőoktatás, helyi igények az oktatási intézménnyel szemben).
7.2.4.	Terjedelme	10 óra
7.2.5.	Elméleti órák száma	10 óra
7.2.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.2.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.3. Tananyagegység - A felsőoktatási intézmény hatékonysága

7.3.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.3.1.	Megnevezése	A felsőoktatási intézmény hatékonysága
7.3.2.	Célja	<ul style="list-style-type: none"> - A program célja a felsőoktatási rendszer különleges szakértelmet igénylő feladatainak (tesztek készítése, vizsgarendszerek tervezése és lebonyolítása) ellátására alkalmas, szakemberek felkészítése. - A résztvevő oktatók a pedagógiai kutatás és a felsőoktatás gyakorlata között közvetítő szerepet játszanak, képesnek kell lenniük arra, hogy elemezzék és értelmezzék a képzettségi területükön felmerülő gyakorlati problémákat és azokra szakzerű megoldást javasoljanak.
7.3.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - A felsőoktatás ellenőrzési, mérési és értékelési rendszere. - A mérés tárgya, tartalma, eszközei, formái, mérési cél. - Az értékelési tevékenység tartalma, irányultsága: a tanulók értékelése (tudásszint-mérés, képességek vizsgálata, a személyiség megismerése), a tananyag, taneszközök vizsgálata, az intézmény munkájának elemzése. - Az értékelés és a minőség fogalmának kapcsolata. - Minőségfejlesztési, minőségbiztosítási alapfogalmak, módszerei, eszközei, alkalmazási lehetősége az iskolában.
7.3.4.	Terjedelme	10 óra
7.3.5.	Elméleti órák száma	0 óra
7.3.6.	Gyakorlati órák száma	10 óra
7.3.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.4. Tananyagegység - Közigazgatási vezetési ismeretek

7.4.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.4.1.	Megnevezése	Közigazgatási vezetési ismeretek
7.4.2.	Célja	A résztvevők megismerkednek az alapvető állami és jogi ismeretekkel, az állami szervek feladat-és hatáskörével, a belső ellenőrzés folyamatával. Ismereteket szereznek az adatvédelem, az önkormányzati rendszer, felépítéséről, fejlődéséről, illetve annak tendenciáiról. Az ismeretek megszerzésével a résztvevők alkalmassá válnak arra, hogy a későbbi munkájuk során az elsajátított jogi szabályokat a megfelelő eljárási rend keretében, eredményesen tudják alkalmazni.
7.4.3.	Tartalma	Magyarország Alaptörvényének, a közigazgatás szervezeti felépítése általános szabályainak és az adatvédelem törvényi szintű szabályozásának megismerése. Az oktatás tartalma és tervezett ütemezése: - A társadalom és a jog kapcsolata - Állami szervek rendszere - Hatalommegosztás elve, jogszabályok érvényessége, hatályossága - Alaptörvény, Alapvetés - Országgyűlés, köztársasági elnök - Igazságszolgáltatás, Alkotmánybíróság - Kormány, Kormányhivatalok - Önkormányzatok - A köznevelés kapcsolódása a közigazgatás rendszeréhez - Az Alapvető Jogok Biztosa, jogesetek - Adatvédelem - Belső ellenőrzés szabályozása - jogesetek
7.4.4.	Terjedelme	10 óra
7.4.5.	Elméleti órák száma	10 óra
7.4.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.4.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.5. Tananyagegység - Projektmenedzsment

7.5.0.	Képzési terület	gazdaságtudományok
7.5.1.	Megnevezése	Projektmenedzsment
7.5.2.	Célja	A projektmenedzsment elvi alapjainak és gyakorlati módszereinek hatékony, azonnal alkalmazható bemutatása és megismertetése, a projektek átgondolt tervezése, szervezése és megvalósítása.
7.5.3.	Tartalma	Alapfogalmak Projekt előkészítése: - A szervezet feladatai és megoldásaik - A projektteam felépítése Projekt megtervezése: - Projekttervezés I. vállalati példák - Projekttervezés II. Dokumentáció, Határidők, Projektköltség - Projekttervezés III. Erőforrás-allokáció, Kockázatelemzés Projekt megvalósítása: - Projekt megvalósítása Projekt lezárása (étékelés, archiválás)
7.5.4.	Terjedelme	10 óra
7.5.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.5.6.	Gyakorlati órák száma	6 óra
7.5.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.6. Tananyagegység – A felsőoktatás gazdaságtana, intézményi gazdálkodás

7.6.0.	Képzési terület	gazdaságtudományok
7.6.1.	Megnevezése	A felsőoktatás gazdaságtana, intézményi gazdálkodás
7.6.2.	Célja	Meg kívánjuk ismertetni a résztvevőkkel a modern vegyesgazdaság legalapvetőbb működési jellemzőit. A felsőoktatási intézmények elemzését a piactudományi keretbe ágyazottan végezzük el. Fontos cél, hogy a jelenlévők legyenek képesek áttekinteni az oktatás szolgáltatás jellegéből fakadó következményeket, ismerjék a humán tőke fogalmát, valamint az oktatásfinanszírozás lehetséges megoldási módszereit. Váljanak képessé saját intézményük GYELV-elemzésének elvégzésére és tudjanak konkrétan

		alkalmazható PR eszközöket javasolni. Legyen áttekintésük a finanszírozás legfontosabb aktuális szabályairól.
7.6.3.	Tartalma	A modern gazdaság jellemzése. Koordinációs mechanizmusok. A kormányzat gazdasági szerepe a modern gazdaságban. A felsőoktatás megítélése közgazdasági nézőpontból. A felsőoktatási tevékenység szolgáltatás jellege és ennek következményei. Oktatásfinanszírozási alapkérdések A humán tőke fogalma. A humán tőkébe történő beruházás értelmezése. Input- és outputfinanszírozás. Az oktatás finanszírozásának elvileg lehetséges megoldási módok. Oktatásfinanszírozás a Voucher-rendszer alapján.
7.6.4.	Terjedelme	8 óra
7.6.5.	Elméleti órák száma	0 óra
7.6.6.	Gyakorlati órák száma	8 óra
7.6.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.7. Tananyag egység - Innovációs folyamatok a felsőoktatásban

7.7.0.	Képzési terület	
7.7.1.	Megnevezése	Innovációs folyamatok a felsőoktatásban
7.7.2.	Célja	Megismertetni a résztvevőkkel a pedagógiai innováció szükségességét és lehetőségeit. Legyenek tájékozottak a pedagógiai folyamat múlt- és jelenbeli megújításának hatékony törekvéseivel.
7.7.3.	Tartalma	A célnak adekvát módon az elmélet gyakorlat egységének biztosítása a pozitív pedagógiai folyamatokban. A pedagógiai innováció folyamata. Innovációs menedzsment a felsőoktatásban.
7.7.4.	Terjedelme	10 óra
7.7.5.	Elméleti órák száma	5 óra
7.7.6.	Gyakorlati órák száma	5 óra
7.7.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.8. Tananyagegység - Jogi ismeretek

7.8.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.8.1.	Megnevezése	Jogi ismeretek
7.8.2.	Célja	Néhány általános jogi alapismeretre építve megismertetjük a hallgatót az alapvető alkotmányos jogok, az alkotmányos államberendezkedés, a gyermekjogok, a gyermekvédelem, a gyámügyi igazgatás, a gyermekbarát igazságszolgáltatás, gazdálkodó szervezetekre és azok szerződéskötéseire, valamint a munkajog alapvető szabályaival.
7.8.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - Alkotmányos alapok: Magyarország Alaptörvényének felépítése, az abban foglalt alapvető szabadságjogok ismertetése, az alkotmányos polgári állam berendezkedése, főbb állami szervek, a hatalmi ágak ismertetése, jogforrási hierarchia; - Gyermek jogai és azok védelme: a gyermekjogok rendszere, jogforrások, az ENSZ gyermekjogi Egyezmény és a Gyermekvédelmi törvény rövid bemutatása, az egyes gyermekjogok, azok korlátainak rövid ismertetése, a véleménnyilvánítási szabadsága és az információs szabadság, a „biztonságos internet”, gyermek véleménnyilvánítási joga, a gyermekbarát igazságszolgáltatás - a gyermekek védelmének rendszere, gyermekvédelmi jelzőrendszer, a gyámügyi igazgatás rendszerének alapvető szabályai, annak felépítése, a gyámügyi eljárás általános szabályai - Alapvető munkajogi szabályok, a közalkalmazotti jogviszony, annak létrejötte, tartalma, felelősségi szabályok, a jogviszony megszűnése, speciális ágazati szabályok. - Polgári jogi alapismeretek: A Polgári Törvénykönyv felépítése, rendszere, az egyes könyvek rövid ismertetése; A meghatalmazások és az egyéb jogi nyilatkozatok tartalma, formai előírásai - A szerződésekre vonatkozó általános szabályok; Mire figyeljünk szerződéskötésnél? A szerződő felek, különös tekintettel a jogi személyekre, gazdasági társaságokra, azonosítás, a képviselő módja, a szerződés típusai, kötelező tartalmi elemei, a felek által vállalt kötelezettségek, szerződésmódosítás, szerződésszegés, károkozás, kártérítés; - Mediáció – alternatív vitarendezési módok

7.8.4.	Terjedelme	10 óra
7.8.5.	Elméleti órák száma	5 óra
7.8.6.	Gyakorlati órák száma	5 óra
7.8.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.9. Tananyag egység - Szabadalmi jog

7.9.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.9.1.	Megnevezése	Szabadalmi jog
7.9.2.	Célja	Általános áttekintést nyújt a szerzői jog minden területéről, innováció- és szellemi tulajdon-védelmi kérdésekben alapvető jogi háttértudást biztosít a résztvevők számára.
7.9.3.	Tartalma	A szellemi alkotásokkal kapcsolatos jogi szabályozás. A szerzői jog feladata, alanyai, tárgya, tartalma. Az alkotás fogalma. Az eredetiség követelménye. A származékos mű fogalma. A szerző személyéhez fűződő jogok. A szerző vagyoni jogai. Az alkotás szabadsága, a mű sérthetetlensége, a szerzőség elismerése, a szerző nevének feltüntetése, rendelkezés a mű felett, a mű jogosulatlan felhasználása. A vagyoni jogok védelmi ideje. A szerzői jog megsértésének következményei.
7.9.4.	Terjedelme	A szellemi alkotásokkal kapcsolatos jogi szabályozás. A szerzői jog feladata, alanyai, tárgya, tartalma. Az alkotás fogalma. Az eredetiség követelménye. A származékos mű fogalma. A szerző személyéhez fűződő jogok. A szerző vagyoni jogai. Az alkotás szabadsága, a mű sérthetetlensége, a szerzőség elismerése, a szerző nevének feltüntetése, rendelkezés a mű felett, a mű jogosulatlan felhasználása. A vagyoni jogok védelmi ideje. A szerzői jog megsértésének következményei. óra
7.9.5.	Elméleti órák száma	5 óra
7.9.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.9.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.10. Tananyagegység - Érdekvédelem a felsőoktatásban

7.10.0.	Képzési terület	jog és igazgatás
7.10.1.	Megnevezése	Érdekvédelem a felsőoktatásban
7.10.2.	Célja	A résztvevők elsajátítják a legfontosabb alapfogalmakat és eljárási rendet a felsőoktatási rendszerben meglévő munkaügyi viszonyok vonatkozásában, képesek lesznek a legfontosabb érdekvédelmi kérdések tekintetében segítséget, tanácsot adni.
7.10.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - A munkaügyi kapcsolatok rendszere, modelljei - A munkaügyi kapcsolatok szereplői - A munkavállalói érdekképviseletek - A kollektív tárgyalások - A kollektív szerződés - Munkaügyi konfliktusok, munkaügyi viták, rendezésük intézményei - Direkt akciók, nyomást gyakorló eszközök alkalmazása - Sztrájk és típusai - Európai Unió: szociális párbeszéd
7.10.4.	Terjedelme	5 óra
7.10.5.	Elméleti órák száma	1 óra
7.10.6.	Gyakorlati órák száma	4 óra
7.10.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.11. Tananyagegység - Minőségbiztosítás

7.11.0.	Képzési terület	gazdaságtudományok
7.11.1.	Megnevezése	Minőségbiztosítás
7.11.2.	Célja	A minőség fogalom értelmezése oktatási, képzési szervezetekben és folyamatokban. A résztvevők képzéstervezési és képzésfejlesztési kompetenciáinak kialakítása és erősítése a minőségelvű oktatás, felsőoktatási intézményi munka megvalósítása érdekében.

7.11.3.	Tartalma	<p>Elszámoltathatóság:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az átláthatóság szükségessége a felsőoktatásban. - Az elszámoltathatóság fogalma, terjedelme, módjai és szintjei. - Piacelvű megközelítés. - Az intézmények „társadalmasítása” (az oktatáspolitikai decentralizálása). - Az oktatók szakértő szerepben, professzionizálódás. - A szakértő intézményvezetés. <p>Minőségbiztosítás:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minőségpolitika – minőségügy alapjai, minőségelv, ellenőrzés, értékelés, minőségbiztosítás. - fejlesztés, vevőközpontúság, fogyasztóvédelem- (azaz alapok). - Minőségügyi, minőségbiztosítási rendszerek, megközelítések, modellek. - Minőség a felsőoktatásban – a felsőoktatás minősége, vevőorientáltság = partnerközpontúság, termék, fogyasztóvédelem a felsőoktatásban és a minőségfejlesztés. - A minőségbiztosítás gyakorlata, minőségbiztosítási technikák.
7.11.4.	Terjedelme	6 óra
7.11.5.	Elméleti órák száma	6 óra
7.11.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.11.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.12. Tananyagegység - Vezetési ismeretek

7.12.0.	Képzési terület	gazdaságtudományok
7.12.1.	Megnevezése	Vezetési ismeretek

7.12.2.	Célja	<p>A vezetői funkciók megismertetése, a vezetéssel foglalkozó standard szakirodalmi irányzatok, felfogások áttekintése.</p> <p>A résztvevők megismertetése a menedzserszemléletű korszerű intézményvezetői ismeretekkel és azok alkotó alkalmazásával.</p>
		<p>A felsőoktatásban és az intézményvezetői munkában használatos alapidokumentumok szerkesztési, tartalmi követelményeinek alkotó megismerése.</p> <p>A döntéshozatali módszerek, a pályázatkészítői, forrásbővítő szponzori kérelmek algoritmusának jártasság szintű megismertetése</p> <p>A képzés feladata integráció biztosítása a képzés során oktatott tárgyak és a gyakorlati ismeretek között</p>
7.12.3.	Tartalma	<p>A résztvevők felkészítése konkrét vezetői, felsőoktatás-irányítói, szakértői feladatok elvégzésére.</p> <p>A vezetési készség pszichológiai elemzése</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vezetői tulajdonság, típus, stílus, kontingencia elméletek - A vezetői hatalom forrása, összetevői - A humán menedzsment áttekintése - A vezetés tudományos megalapozása - Szervezés és vezetéselmélet - A vezetővé válás útja, modellek - A vezetés társadalmi és technikai meghatározottsága - A vezető és a csoporttényezők <p>A vezetési folyamat menedzsmentje</p> <ul style="list-style-type: none"> - A felsőoktatási törvény módosításából adódó aktuális feladatok - A oktatói továbbképzés rendszer-elvű irányítása - Együttműködés a hallgatói önkormányzattal <p>Vezetés és ellenőrzés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az ellenőrző, értékelő tevékenység, mint vezetői funkció - Az ellenőrzés módszertana - Az ellenőrzés és értékelés pszichológiája - A minőségbiztosítás a felsőoktatásban, a TQM-módszer <p>Vezetői tréning, kapcsolatfejlesztés, kommunikáció</p> <ul style="list-style-type: none"> - A tréning módszer megismerése

		<ul style="list-style-type: none"> - Tárgyalás, felvétel, minősítés, fegyelmi intézkedés - Együttműködés az érdekvédelmi és a szakmai szervezetekkel - Mérés, értékelés a felsőoktatási folyamatban - Humán erőforrás-gazdálkodás, felvételi beszélgetés, pályázati eljárás - Vezetés és (vagy) menedzsment? - A felsőoktatási rendszer mérésének, értékelésének folyamata
7.12.4.	Terjedelme	8 óra
7.12.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.12.6.	Gyakorlati órák száma	4 óra
7.12.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.13. Tananyagegység - Vezetői IT kompetenciák

7.13.0.	Képzési terület	informatika
7.13.1.	Megnevezése	Vezetői IT kompetenciák
7.13.2.	Célja	Korszerű informatikai megoldások ismerete és használatának elsajátítása a vállalat/szervezeti egység, illetve a vezető saját működésének hatékonyabbá tétele érdekében.
7.13.3.	Tartalma	<p>Üzleti IT megoldások:</p> <ul style="list-style-type: none"> - felhőalapú megoldások az oktatásban, képzésben - vállalati kollaborációs terek alkalmazása, - CSR, CRM és Social Media kapcsolata, brandépítés - jó gyakorlatok
7.13.4.	Terjedelme	6 óra
7.13.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.13.6.	Gyakorlati órák száma	2 óra
7.13.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.14. Tananyagegység - Kollaboratív, internet alapú tanulási felületek használata

7.14.0.	Képzési terület	pedagógia
7.14.1.	Megnevezése	Kollaboratív, internet alapú tanulási felületek használata
7.14.2.	Célja	A résztvevők megismerik az elektronikus médiarendszer összetevőit, azok kommunikációs aspektusait, az elektronikus médiumokkal történő közlési formák sajátosságait. Az álló-és mozgókép valamint a hanganyagok ismerve túlmenően elsajátítják a multimédia anyagok oktatási funkcióit.
7.14.3.	Tartalma	A tanulás alapformái. Az online közösségi felületek képernyő interfész és hatásrendszere. Online tanulási környezetek és rendszermodelljei. Bevezetés a kollaboratív tanulási felületek használatába
7.14.4.	Terjedelme	10 óra
7.14.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.14.6.	Gyakorlati órák száma	6 óra
7.14.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

7.15. Tananyagegység - Prezentációs technikák

7.14.0.	Képzési terület	társadalomtudomány
7.14.1.	Megnevezése	Prezentációs technikák
7.14.2.	Célja	A képzés célja, hogy olyan átfogó tudást és tapasztalást biztosítsunk résztvevőknek, mely lehetővé teszi, hogy nyugalommal, önbizalommal és felkészülten tartsák prezentációikat, bármilyen előadói helyzetben legyenek is. Gyakorlatias tréningprogram, amely segít abban, hogy a résztvevők tiszta, érdekes és meggyőző előadást tudjanak tartani hallgatóságuk számára.
7.14.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> - Kommunikációs készségek - Testtartás, szemkontaktus - Mozgások, önmanipulációk - Szavak használata - A közönség bevonása, ébren tartása - Kérdések kezelése - Felkészülés a prezentációra

		<ul style="list-style-type: none"> - Prezentáció-készítés - Struktúra, slidekészítés - Grafikus ábrázolás - Vizuális eszközök, illusztrációk használata - Saját természetes stílus megtalálása - Egyéni coaching beszélgetés
7.14.4.	Terjedelme	6 óra
7.14.5.	Elméleti órák száma	3 óra
7.14.6.	Gyakorlati órák száma	3 óra
7.14.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben részt vevő teljesítményének értékelése tananyag-egységenként történik a 9. pont szerinti számonkéréssel. A tananyag-egység elvégzéséről szóló igazolás kiadása is a 9. pont szerint történik.

8. Csoportlétszám

8.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	40 fő
------	-------------------------------	-------

9. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

9.1.	Számonkérések formája	gyakorlati
9.2.	Számonkérések rendszeressége	Tananyag-egységenként, az adott tananyagegység végén.
9.3.	Számonkérések tartalma	Tananyag-egységenként, a tananyagegység-célok teljesítéséhez szükséges követelmények teljesítését biztosító ismeretek, készségek, képességek és kompetenciák mérésére terjed ki az értékelés.
9.4.	A felnőttek tudásszintjének ellenőrzésére szolgáló módszer(ek)	Oktató által előzetesen összeállított gyakorlati feladatok egyéni megoldása, a megoldás bemutatása a csoport számára, az oktató értékelése
9.5.	Megszerezhető minősítések	megfelelt
9.6.	Megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek	megfelelt: A résztvevő hiányzása nem haladja meg a felnőttképzési szerződésben meghatározott mértéket. Aktív részvételt tanúsít a gyakorlatokban. Tudásszintjének ellenőrzésekor releváns válaszokat adott.
9.7.	Sikertelen teljesítés(ek) következménye(i)	nem releváns

10. A képzés zárása

10.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	<p>A tanúsítvány kiadásának feltétele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a 9. pontban meghatározott számonkérési rendszerben a „megfelelt” minősítés megszerzése az összes tananyagegységre vonatkozóan és - a felnőttképzési szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítése
-------	--	---

11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

11.1.	Személyi feltételek	<p>Végzettség: felsőfokú végzettség.</p> <p>A képzési területen szerzett oktatói, tanácsadói, tréneri szakmai gyakorlat: minimum 2 év.</p> <p>Felsőoktatásban vagy felnőttképzésben szerzett gyakorlat: minimum 2 év.</p>
11.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	Képző intézmény alkalmazottja vagy a képzőintézmény által megbízott oktatók
11.2.	Tárgyi feltételek	<p>Elméleti oktatására alkalmas terem, amely alkalmas a maximális csoportlétszám befogadására:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tanulóasztalok, székek vagy írólapos székek, - oktatói asztal és szék, - tábla vagy flipchart, - laptop, projektor, - szükség esetén személyenként asztali számítógép vagy laptop.
11.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A képzőintézmény által biztosított saját tulajdonú vagy bérelt infrastruktúra (bérleti szerződés, tulajdoni lap, egyéb szerződésnek minősülő használati megállapodás)
11.3.	Egyéb speciális feltételek	nincsenek
11.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	nem releváns