

Képzési program megnevezése	Német nyelv A1.3-A2.1 60óra
Képzés során megszereshető kompetencia	A képzésben résztvevő képes legyen a tananyagegységben megjelölt nyelvtani ismeretek, témakörök, valamint kommunikációs és civilizációs ismeretek alkalmazására.
Képzés célja	A képzés alapvető célja, hogy a képzésben részt vevők olyan idegen nyelvi kompetenciák birtokába jussanak, amelynek segítségével a mindennapi élethelyzetekben és munkájuk során tudjanak kommunikálni más nemzetiségű emberekkel. A képzés célja továbbá, az adott tananyagegységekben felsorolt tartalmak készségszintű elsajátítása, illetve megismerése és felhasználása produktív és receptív nyelvi feladatok megoldására, továbbá kommunikatív nyelvi szándékok megvalósítására az adott szint elvárásainak megfelelően.
Tananyag tartalma	A1.3 Készségek és képességek Nyelvtani ismeretek: <ul style="list-style-type: none"> <li>• a helyhatározók,</li> <li>• a birtokos névmások (sein - ihr, stb.)</li> <li>• a személyes névmások rész-es esetben,</li> <li>• igék részes esettel</li> <li>• prepozíciók: mit/ohne,</li> <li>• a wollen módbeli segédige,</li> <li>• a felszólító mód,</li> <li>• a w-kérdőszavak,</li> <li>• a sollen módbeli segédige,</li> </ul> Témakörök és szókincs: <ul style="list-style-type: none"> <li>• az otthon és berendezési tárgyai,</li> <li>• közlekedés,</li> <li>• szálloda,</li> <li>• hónapok</li> <li>• tervek és kívánságok,</li> <li>• testrészek,</li> </ul> Kommunikációs és civilizációs ismeretek (beszédszándékok, nyelvi funkciók stb.) <ul style="list-style-type: none"> <li>• fájdalmak kifejezése,</li> <li>• javaslattevés,</li> <li>• vágyak, tervek kifejezése,</li> <li>• csodálkozás,</li> <li>• indoklás, érvelés,</li> <li>• meghívás,</li> <li>• fórumbejegyzés értelmezése egy célnyelvi honlapon,</li> <li>• képeslap írása célnyelvi területről,</li> <li>• ünnepek a célnyelvi országokban</li> </ul> A2.1 Készségek és képességek Az előzőmodulok kompetenciáinak, ismereteinek, készségeinek ismétlése, elmélyítése, továbbá: Nyelvtani ismeretek: <ul style="list-style-type: none"> <li>• a helyhatározók,</li> <li>• a birtokos névmások (sein - ihr, stb.)</li> <li>• a személyes névmások részes esetben,</li> <li>• igék részes esettel</li> <li>• prepozíciók: mit/ohne,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a wollen módbeli segédige,</li> <li>• a felszólító mód,</li> <li>• a w-kérdőszavak,</li> <li>• a sollen módbeli segédige,</li> </ul> <p>Témakörök és szókincs:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• az otthon és berendezési tárgyai,</li> <li>• közlekedés,</li> <li>• szálloda,</li> <li>• hónapok</li> <li>• tervek és kívánságok,</li> <li>• testrészek,</li> </ul> <p>Kommunikációs és civilizációs ismeretek (beszédszándékok,nyelvi funkciók stb.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fájdalmak kifejezése,</li> <li>• javaslattevés,</li> <li>• vágyak, tervek kifejezése,</li> <li>• csodálkozás,</li> <li>• indoklás, érvelés,</li> <li>• meghívás,</li> <li>• fórumbejegyzés értelmezése egy célnyelvi honlapon,</li> <li>• képeslap írása célnyelvi területről,</li> <li>• ünnepek a célnyelvi országokban</li> </ul>
Képzési módszerek	<p>A képzés módszerei: előadás, magyarázat, megbeszélés, egyéni, páros, kiscsoportos és csoportos, valamint irányított egyéni feladatmegoldás, gyakorlás. Interaktív és távolléti kontaktóra esetén applikációk, digitális alkalmazások használata.</p> <p>Munkaformák: személyes jelenléti munkaforma, (személyes, interaktív és távolléti kapcsolattal), frontális, csoportos, kiscsoportos egyéni és páros munkaforma, irányított egyéni munka. önálló tanulás, blended learning munkaforma.</p> <p>Értékelés a tanítási-tanulási folyamat közben: egyéni és csoportos visszajelzés, egyéni munkák és házi feladatok értékelése fejlesztő céllal.</p> <p>Értékelés a tanítási-tanulási folyamat végén: a tananyagegységismeretanyagát felmérő írásbeli és/vagy szóbeli záróvizsga, minősítő céllal.</p>
Modulzáró feltételek	<p>Aképzés során folyamatos a képzésben résztvevők haladásának követése, rendszeres szóbeli és írásbeli feladatok számonkérése, valamint az otthoni feladatok ellenőrzése és értékelése formájában.</p> <p>A képzés során: folyamatosan, az egyes tanórák alatt házi feladat ellenőrzése, egyéni és csoportos írásbeli és szóbeli számonkérések</p> <p>Az egyes modulok végén: záróvizsga, ami akkor sikeres, ha az eredménye minimum 60%-os</p> <p>A modulzáró vizsga további követelményei: Megszerezhető</p> <p>minősítés: Megfelelt/ Nem megfelelt. Értékelés: Megfelelt: 60%-100%, Nem megfelelt: 0-59%.</p> <p>A teljesítmény-értékelő feladatsort a képző intézmény állítja össze.</p>



Képzési program megnevezése	Angol nyelv Cl.1-Cl.2 üzleti szaknyelv 60óra
Képzés során megszerezhető kompetencia	A képzésben résztvevő képes legyen a tananyagegységben megjelölt nyelvtani ismeretek, témakörök, valamint kommunikációs és civilizációs ismeretek alkalmazására.
Képzés célja	A képzés alapvető célja, hogy a képzésben részt vevők olyan idegen nyelvi kompetenciák birtokába jussanak, amelynek segítségével a munkájuk során tudjanak kommunikálni más nemzetiségű emberekkel. A képzés célja továbbá, az adott tananyagegységekben felsorolt tartalmak készségszintű elsajátítása, illetve megismerése és felhasználása produktív és receptív nyelvi feladatok megoldására, továbbá kommunikatív nyelvi szándékok megvalósítására az adott szint elvárásainak megfelelően.
Tananyag tartalma	Cl.1. Készségek és képességek: Az előző modulok kompetenciáinak, ismereteinek, készségeinek ismételése, elmélyítése, továbbá: Nyelvtani ismeretek: igeidők ismételése, elmélyítése befejezett igeidők Témakörök és szókincs: szóképzés szabályok, határok Kommunikációs és civilizációs ismeretek (beszédszándékok, nyelvi funkciók stb.) társalgási stratégiák jó benyomás keltése beszámoló írása megértés ellenőrzése, tisztázása Cl.2 Készségek és képességek: Az előző modulok kompetenciáinak, ismereteinek, készségeinek ismételése, elmélyítése, továbbá: Nyelvtani ismeretek: vonatkozó mellékmondatok múlt idejű igeidők Témakörök és szókincs: szóképzés szóösszetételek gerund és infinitive szerkezetek Kommunikációs és civilizációs ismeretek (beszédszándékok, nyelvi funkciók stb.) prezentációs technikák érvelés, általánosítás asszertív kommunikáció panaszkezelés
Képzési módszerek	A képzés módszerei: előadás, magyarázat, megbeszélés, egyéni, páros, kiscsoportos és csoportos, valamint irányított egyéni feladatmegoldás, gyakorlás. Interaktív és távolléti kontaktóra esetén applikációk, digitális alkalmazások használata. Munkaformák: személyes jelenléti munkaforma, (személyes, interaktív és távolléti kapcsolattal), frontális, csoportos, kiscsoportos egyéni és páros munkaforma, irányított egyéni munka. önálló tanulás, blended learning munkaforma. Értékelés a tanítási-tanulási folyamat közben: egyéni és csoportos visszajelzés, egyéni munkák és házi feladatok értékelése fejlesztő céllal. Értékelés a tanítási-tanulási folyamat végén: a tananyagegység ismeretanyagát felmérő írásbeli és/vagy szóbeli záróvizsga, minősítő céllal.

Modulzáró feltételek	<p>A képzés során folyamatos a képzésben résztvevők haladásának követése, rendszeres szóbeli és írásbeli feladatok számonkérése, valamint az otthoni feladatok ellenőrzése és értékelése formájában.</p> <p>A képzés során: folyamatosan, az egyes tanórák alatt házi feladat ellenőrzése, egyéni és csoportos írásbeli és szóbeli számonkérések</p> <p>Az egyes modulok végén: záróvizsga, ami akkor sikeres, ha az eredménye minimum 60%-os A modul záró vizsga további követelményei:</p> <p>Megszerezhető minősítés: Megfelelt/ Nem megfelelt.</p> <p>Értékelés: Megfelelt: 60%-100%, Nem megfelelt: 0-59%.</p> <p>A teljesítmény-értékelő feladatsort a képző intézmény állítja össze.</p>
----------------------	---

Képzési program megnevezése	Angol nyelv 82.5-82.6 60óra
Képzés során megszerezhető kompetencia	A képzésben résztvevő képes legyen a tananyagegységben megjelölt nyelvtani ismeretek, témakörök, valamint kommunikációs és civilizációs ismeretek alkalmazására.
Képzés célja	A képzés alapvető célja, hogy a képzésben részt vevők olyan idegen nyelvi kompetenciák birtokába jussanak, amelynek segítségével a mindennapi élethelyzetekben és munkájuk során tudjanak kommunikálni más nemzetiségű emberekkel. A képzés célja továbbá, az adott tananyagegységekben felsorolt tartalmak készségi szintű elsajátítása, illetve megismerése és felhasználása produktív és receptív nyelvi feladatok megoldására, továbbá kommunikatív nyelvi szándékok megvalósítására az adott szint elvárásainak megfelelően.
Tananyag tartalma	82.5 Készségek és képességek: Az előző modulok kompetenciáinak, ismereteinek, készségeinek ismételése, elmélyítése, továbbá: Nyelvtani ismeretek: névsok rendszere melléknevek, melléknevek képzése. jelen idejű igeidők múlt idejű igeidők birtoklás kifejezése Témakörök és szókincs: előjárószavak használata utazás, repülőtéren vásárlás generációs különbségek Kommunikációs és civilizációs ismeretek (beszédszándékok, nyelvi funkciók stb.) javaslattétel, elfogadás, visszautasítás panasztétel információkérés történetmesélés képleírás gépkocsikölcsözés 82.6 Készségek és képességek: Az előző modulok kompetenciáinak, ismereteinek, készségeinek ismételése, elmélyítése, továbbá: Nyelvtani ismeretek: jövő idejű igeidők rendszere feltételes mondatok befejezett jelen idő Témakörök és szókincs: környezetvédelem, újrahasznosítás munka és tanulás szabadidő: televíziózás lakókörnyezet: vidéki és városi élet Kommunikációs és civilizációs ismeretek (beszédszándékok, nyelvi funkciók stb.) jóslás egyvetértés, egyet nem értés
Képzési módszerek	A képzés módszerei: előadás, magyarázat, megbeszélés, egyéni, páros, kiscsoportos és csoportos, valamint irányított egyéni feladatmegoldás,

	<p>gyakorlás. Interaktív és távolléti kontaktóra esetén applikációk, digitális alkalmazások használata.</p> <p>Munkaformák: személyes jelenléti munkaforma, (személyes, interaktív és távolléti kapcsolattal), frontális, csoportos, kiscsoportos egyéni és páros munkaforma, irányított egyéni munka. önálló tanulás, blended learning munkaforma.</p> <p>Értékelés a tanítási-tanulási folyamat közben: egyéni és csoportos visszajelzés, egyéni munkák és házi feladatok értékelése fejlesztő céllal.</p> <p>Értékelés a tanítási-tanulási folyamat végén: a tananyagegység ismeretanyagát felmérő írásbeli és/vagy szóbeli záróvizsga, minősítő céllal.</p>
<p>Modulzáró feltételek</p>	<p>A képzés során folyamatos a képzésben résztvevők haladásának követése, rendszeres szóbeli és írásbeli feladatok számonkérése, valamint az otthoni feladatok ellenőrzése és értékelése formájában.</p> <p>A képzés során: folyamatosan, az egyes tanórák alatt házi feladat ellenőrzése, egyéni és csoportos írásbeli és szóbeli számonkérések</p> <p>Az egyes modulok végén: záróvizsga, amikkor sikeres, ha az eredménye minimum 60%-os</p> <p>A modult záró vizsga további követelményei: Megszerezhető</p> <p>minősítés: Megfelelt/ Nem megfelelt. Értékelés: Megfelelt: 60%-100%, Nem megfelelt: 0-59%.</p> <p>A teljesítmény-értékelő feladatsort a képző intézmény állítja össze.</p>

Képzési program megnevezése	Angol nyelv B1.1-B1.2 60óra
Képzés során megszerzhető kompetencia	A képzésben résztvevő képes legyen a tananyagegységben megjelölt nyelvtani ismeretek, témakörök, valamint kommunikációs és civilizációs ismeretek alkalmazására.
Képzés célja	A képzés alapvető célja, hogy a képzésben részt vevők olyan idegen nyelvi kompetenciák birtokába jussanak, amelynek segítségével a mindennapi élethelyzetekben és munkájuk során tudjanak kommunikálni más nemzetiségű emberekkel. A képzés célja továbbá, az adott tananyagegységekben felsorolt tartalmak készségszintű elsajátítása, illetve megismerése és felhasználása produktív és receptív nyelvi feladatok megoldására, továbbá kommunikatív nyelvi szándékok megvalósítására az adott szint elvárásainak megfelelően.
Tananyag tartalma	B1.1Nyelvtani ismeretek: a főnévi igenév és az -ing alak, have to, don't have to, must, mustn't, should, shouldn't használata, a feltételes mód, befejezett jelen idő, for és since használata, birtokos névmás (mine, yours...stb.), módhatározók Témakörök és szókincs: igei szerkezetek, a bit, really és egyéb módosítószók használata, a get ige jelentései, könnyen összetéveszthető igék, (look, look like, missed, lost stb.), állatok, félelmek és főbiák, önéletrajzi írások, have got használata Kommunikációs és civilizációs ismeretek (beszédszándékok, nyelvi funkciók stb.) bemutakozás, tanácsadás, javaslattétel, tünetek leírása betegségek esetén, félelmek, aggodalmak megfogalmazása, útbaigazítás az utcán és tömegközlekedési eszközön, udvarias kérdések, viselkedési szabályok és magatartásformák az angolszász kultúrában, angol nyelvtanulási szokások, angolszász hírességekről szóló életrajzi írások B1.2 Nyelvtani ismeretek: a szenvedő szerkezet, used to használata múltbeli szokások kifejezésére, might segédige használata, előjárószók, igei szerkezetek, so, neither használata, hasonlóság kifejezése, a befejezett múlt idő,



	<p>függő beszéd, kérdések Témakörök és szókincs: oktatás, iskolai tantárgyak, hírek, újságcikkek, <b>pletykák</b> szóképzés, igei kifejezések, say és teli igék használata, invent és discover igék, Kommunikációs és civilizációs ismeretek (beszédszándékok, nyelvi funkciók stb.) telefonbeszélgetések, üzenethagyás telefonon, reagálás hírekre, az angol oktatási rendszer, angol nyelvű telefonkultúra, kvíz az angolszász világ kultúrájáról, (történelemről, zenéről, tudomány, művészetek, filmek), híres angol találmányok, angol hírességek szokásai, az angolszász világ híres sportolói</p>
Képzési módszerek	<p>A képzés módszerei: előadás, magyarázat, megbeszélés, egyéni, páros, kiscsoportos és csoportos, valamint irányított egyéni feladatmegoldás, gyakorlás. Interaktív és távolléti kontaktóra esetén applikációk, digitális alkalmazások használata. Munkaformák: személyes jelenléti munkaforma, (személyes, interaktív és távolléti kapcsolattal), frontális, csoportos, kiscsoportos egyéni és páros munkaforma, irányított egyéni munka. önálló tanulás, blended learning munkaforma. Értékelés a tanítási-tanulási folyamat közben: egyéni és csoportos visszajelzés, egyéni munkák és házi feladatok értékelése fejlesztő céllal. Értékelés a tanítási-tanulási folyamat végén: a tananyagegység ismeretanyagát felmérő írásbeli és/vagy szóbeli záróvizsga, minősítő céllal.</p>
Modulzáró feltételek	<p>A képzés során folyamatos a képzésben résztvevők haladásának követése, rendszeres szóbeli és írásbeli feladatok számonkérése, valamint az otthoni feladatok ellenőrzése és értékelése formájában. A képzés során: folyamatosan, az egyes tanórák alatt házi feladat ellenőrzése, egyéni és csoportos írásbeli és szóbeli számonkérések Az egyes modulok végén: záróvizsga, ami akkor sikeres, ha az eredménye minimum 60%-os A modulzáró vizsga további követelményei: Megszerezhető minősítés: Megfelelt/ Nem megfelelt. Értékelés: Megfelelt: 60% - 100%, Nem megfelelt: 0-59%. A teljesítmény-értékelő feladatsort a képző intézmény állítja össze.</p>



Képzési program megnevezése	Angol nyelv <b>AI.3-AI.4</b> 60óra
Képzés során megszereshető kompetencia	A képzésben résztvevő képes legyen a tananyagegységben megjelölt nyelvtani ismeretek, témakörök, valamint kommunikációs és civilizációs ismeretek alkalmazására.
Képzés célja	<p>A képzés alapvető célja, hogy a képzésben részt vevők olyan idegen nyelvi kompetenciák birtokába jussanak, amelynek segítségével a mindennapi élethelyzetekben és munkájuk során tudjanak kommunikálni más nemzetiségű emberekkel.</p> <p>A képzés célja továbbá, az adott tananyagegységekben felsorolt tartalmak készségszintű elsajátítása, illetve megismerése és felhasználása produktív és receptív nyelvi feladatok megoldására, továbbá kommunikatív nyelvi szándékok megvalósítására az adott szint elvárásainak megfelelően.</p>
Tananyag tartalma	<p>AI.3 Nyelvtani ismeretek: képeség és készség kifejezése (can, can't), a folyamatos jelen idő, a folyamatos jelen összehasonlítva az egyszerű jelen idővel, a személyes névmások tárgyesete és részes esete (me, you, him, her...stb.), like ige és vonzata, be és a do igék, határozószók</p> <p>Témakörök és szókincs: az idő, időjárás, évszakok, nevezetességek, termékek ára, dátum, sorszámnevek, média, zene, sajtó, napirend, posta, telefon, időhatározós kifejezések</p> <p>Kommunikációs és civilizációs ismeretek (beszédszándékok, nyelvi funkciók stb.) bocsánatkérés, telefonálás, ruhavásárlás, rövid, informális bejegyzés írása a közösségi hálón, a célnyelvi országok híres áruházai, a célnyelvi országok időjárása, évszakok, tipikus hétköznapi tevékenységek az angolszász világ nagyobb országaiban, az angolszász világ hírességei, az angolszász világ híres nagyvárosai, egy-két nevezetesség</p> <p><b>AI.4</b> Nyelvtani ismeretek: a létige múlt idejű alakjai (was, were), az egyszerű múlt idő normál alakjai, az egyszerű múlt idő tagadó és kérdő mondatokban, rendhagyó múlt idejű alakok, there is, there are; there was, there were; használata, múlt idejűkifejezések, rendhagyó igék második (múlt idejű) alakja</p> <p>Témakörök és szókincs: lakóhely, utcai tárgyak, aház és berendezése,</p>

	<p>gyakran használt előljárások az idő és a hely meghatározására, Kommunikációs és civilizációs ismeretek(beszédszándékok, nyelvi funkciók stb.) útbaigazítás, udvarias kérések, általános udvariassági fordulatok,</p>
Képzési módszerek	<p>A képzés módszerei: előadás, magyarázat, megbeszélés, egyéni, páros, kiscsoportos és csoportos, valamint irányított egyéni feladatmegoldás, gyakorlás. Interaktív és távolléti kontaktóra esetén applikációk, digitális alkalmazások használata.</p> <p>Munkaformák: személyes jelenléti munkaforma, (személyes, interaktív és távolléti kapcsolattal), frontális, csoportos, kiscsoportos egyéni és páros munkaforma, irányított egyéni munka. önálló tanulás, blended learning munkaforma.</p> <p>Értékelés a tanítási-tanulási folyamat közben: egyéni és csoportos visszajelzés, egyéni munkák és házi feladatok értékelése teljesítő céllal.</p> <p>Értékelés a tanítási-tanulási folyamat végén: a tananyagegység ismeretanyagát felmérő írásbeli és/vagy szóbeli záróvizsga, minősítő céllal.</p>
Modulzáró feltételek	<p>A képzés során folyamatos a képzésben résztvevők haladásának követése, rendszeres szóbeli és írásbeli feladatok számonkérése, valamint az otthoni feladatok ellenőrzése és értékelése formájában.</p> <p>A képzés során: folyamatosan, az egyes tanórák alatt házi feladat ellenőrzése, egyéni és csoportos írásbeli és szóbeli számonkérések</p> <p>Az. egyes modulok végén: záróvizsga, ami akkor sikeres, ha az eredménye minimum 60%-os A modul záró vizsga további követelményei:</p> <p>Megszerezhető minősítés: Megfelelt/ Nem megfelelt.</p> <p>Értékelés: Megfelelt:60%-100%, Nem megfelelt: 0-59%.</p> <p>A teljesítmény-értékelő feladatsort a képző intézmény állítja össze.</p>

Képzési program megnevezése	Angol nyelv A1.1-A1.2 60óra
Képzés során megszerezhető kompetencia	A képzésben résztvevő képes legyen a tananyagegységben megjelölt nyelvtani ismeretek, témakörök, valamint kommunikációs és civilizációs ismeretek alkalmazására.
Képzés célja	A képzés alapvető célja, hogy a képzésben részt vevők olyan idegen nyelvi kompetenciák birtokába jussanak, amelynek segítségével a mindennapi élethelyzetekben és munkájuk során tudjanak kommunikálni más nemzetiségű emberekkel. A képzés célja továbbá, az adott tananyagegységekben felsorolt tartalmak készségszintű elsajátítása, illetve megismerése és felhasználása produktív és receptív nyelvi feladatok megoldására, továbbá kommunikatív nyelvi szándékok megvalósítására az adott szint elvárásainak megfelelően.
Tananyag tartalma	A1.1Nyelvtani ismeretek: a személyes névmás alanyi és tárgyesete, birtokos névmások, a létige állító, tagadó és kérdő alakjai, névelők, a/an, the, a főnevek többes száma, this, that, these/those, felszólító mód, let's kifejezés Témakörök és szókincs: a hét napjai, tőszámnevek (0-100), nyelvtan használt gyakori instrukciók, az angol ábécé, országok nevei, kontinensek, nemzetiségek, gyakran használt melléknevek, (nice, fast, easy, old, new, cheap, rich, good, bad, far. stb.) színek, a körülöttünk lévő dolgok, módosítószavak (quite, very, really) használata, érzések Kommunikációs és civilizációs ismeretek (beszédszándékok, nyelvi funkciók stb.) találkozás, bemutatkozás és egymás bemutatása, információ kérése és adása, utazás a célnyelvi országba, bejelentkezés a repülőtéren, egyszerű űrlapok kitöltése, udvarias kérések, a célnyelvi országok nevei, nemzetiségek nevei, üdvözlési formák a célnyelvi országokban, az angolszász világ hírességei, néhány angolszász jellegzetesség A1.2 Nyelvtani ismeretek: az egyszerű jelen idő: állítás, kérdés és tagadás, a kijelentő és kérdő mondatok

szórendje,  
a birtokviszonyt  
kifejező, 's', a whose,  
kérdőszó,  
előljárósók at, in, on idő és at, in, to hely kifejezésére,  
a határozók és gyakoriságot kifejező határozósók helye a mondatban,  
Témakörök és szókincs:  
foglalkozásnevek,  
kérdőszók,  
az idő kifejezése

Képzési program megnevezése	Konfliktus és stresszkezelés
Képzés során megszerzhető kompetencia	<p>A képzésben résztvevő képes legyen a témához kapcsolódó tapasztalatainak és szemléletmódjának elsődleges feltárására, elsajátítsa a konfliktus definícióját és értelmezését, megismerje a konfliktuskezelési stratégiákat, saját konfliktuskezelési technikákat tudatosan kezeljen, valamint hatékony konfliktus megoldási stratégiákat sajátítson el egyéni és szervezeti szinten (asszertív viselkedés, önérvényesítés-önmenedzselés, nyerő-nyerő megközelítés, aktív meghallgatás, „Én-üzenetek” technikája)</p> <p>A képzésben résztvevők képesek legyenek tudatosítani és kezelni saját stresszoraikat, ráébredjenek, hogyan tudnak a jövőben strukturálisan változtatni a feladataikon, hatékonyabban gazdálkodni a meglévő erőikkel és/vagy honnan nyernek extra energiát, ha szükséges, a nyugodtabb és hatékonyabb munkavégzés érdekében.</p>
Képzés célja	A tananyagegység célja, hogy a képzésben résztvevők megismerjék saját és közvetlen környezetük konfliktus- és stresszkezelési gyakorlatát, majd képesek legyenek a hibás elemek felfedezésére és azok javítására, valamint hatékony stresszkezelési stratégiákat sajátítsanak el.
Tananyag tartalma	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A konfliktus és a stressz</li> <li>• A konfliktus elméleti alapjai: a konfliktus eredete és okai, típusai, a különböző személyiségek reagálása konfliktushelyzetben, a konfliktusok hatásai</li> <li>• Konfliktuskezelési stratégiák: asszertív viselkedés, önérvényesítés-önmenedzselés, nyerő-nyerő megközelítés, aktív meghallgatás, „Én-üzenetek” technikája</li> <li>• Saját konfliktuskezelési stratégia azonosítása</li> <li>• A konfliktus, mint munkahelyi stresszor</li> <li>• Konstruktív konfliktuskezelés egyéni szinten</li> <li>• Mediációs folyamatok alkalmazása a konfliktuskezelésben</li> <li>• Hogyan oldjuk meg belső konfliktusainkat?</li> <li>• Konstruktív konfliktuskezelés szervezeti szinten, együttműködés csoportban, versengés, kooperáció, felelősségvállalás</li> <li>• A stresszműködés háttere</li> <li>• Személyes stresszorok és megküzdési stratégiák</li> <li>• Egyéni stressztérkép</li> <li>• Kognitív stresszkezelési technikák gyakorlása</li> <li>• Munkahelyi stresszoldó gyorstechnikák</li> <li>• Relaxáció - képekre, légzéstechnikára, hallásra épülő alaptechnikák; autogén tréning; Ji-Jin-Jing</li> <li>• Egyéni akciótervezés</li> </ul>
Képzési módszerek	<p>Munkaformák: személyes jelenlét vagy interaktív és távolléti kontaktóra, frontális munkaforma, egyéni, irányított egyéni, páros, csoportos, önálló tanulás</p> <p>Módszerek: előadás, magyarázat, megbeszélés, bemutatás, szemléltetés, egyéni, kiscsoportos feladatmegoldás</p> <p>Értékelés a tanítási-tanulási folyamat közben: egyéni és csoportos visszajelzés, egyéni munkák és házi feladatok értékelése fejlesztő céllal.</p> <p>Értékelés a tanítási-tanulási folyamat végén: a tananyagegység ismeretanyagát felmérő egyéni és csoportos visszajelzés, egyéni munkák értékelése, minősítő céllal.</p>

Bekapcsolódás feltételei	iskolai és szakmai végzettség nem szükséges szakmai gyakorlat, egészségügyi alkalmasság vagy előzetes ismeret nem szükséges
Tervezett képzési idő	32 óra
Modulzáró feltételek	<p>Számonkérés formája: gyakorlati feladatmegoldás Számonkérés rendszeressége:</p> <p>Értékelés a tanítási-tanulási folyamat közben: egyéni és csoportos visszajelzés, egyéni munkák és házi feladatok értékelése fejlesztő céllal.</p> <p>Értékelés a tanítási-tanulási folyamat végén: a tananyagegység ismeretanyagát felmérő egyéni és csoportos visszajelzés, egyéni munkák értékelése, minősítő céllal.</p> <p>Számonkérés tartalma: az adott modul követelményei</p> <p>Megszerezhető minősítések: Megfelelt/Nem megfelelt</p> <p>Megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek: 0-59%: nem megfelelt, 60- 100%: megfelelt</p>



Képzési program megnevezése	Vezetői hatékonyságfejlesztés és delegálás
Képzés során megszereshető kompetencia	<p>A képzésben résztvevők megismernek alapvető személyiségtipológiákat és képesek lesznek ezek alapján személyeket beazonosítani. Tesztek kitöltésével megismerik saját vezetői stílusukat, és képesek lesznek az a gyakorlatban alkalmazni.</p> <p>A képzésben résztvevők megismerik a hatékony kommunikáció és konfliktuskezelés alapjait, és képesek lesznek asszertívan, erőszakmentesen kommunikálni.</p> <p>A képzésben résztvevők megismerik a hatékony időgazdálkodás és delegálás alapjait, és képesek lesznek munkájukat hatékonyan beosztani és elvégezni. Megismerik a különböző csoport szerepeket és döntési mechanizmusokat, melynek segítségével képesek lesznek a csapatukat hatékonyan irányítani.</p>
Képzés célja	A tananyagegység célja, hogy a képzésben résztvevők olyan vezetői készségeket sajátítsanak el, melynek segítségével hatékonyabban tudják munkájukat végezni.
Tananyag tartalma	<ul style="list-style-type: none"> <li>• előítéletek</li> <li>• mások vagyunk, és máshogyan látjuk a körülöttünk lévő embereket</li> <li>• ember vagy viselkedés: mit ítélünk meg?</li> <li>• Jungi tipológia: extravertált, introvertált</li> <li>• feladatorientáció vs kapcsolatorientáció</li> <li>• DISC teszt kitöltése</li> <li>• DISC tipológia a gyakorlatban</li> <li>• vezetői stílusok és a DISC kapcsolata</li> <li>• vezetői Stílusteszt kitöltése</li> <li>• vezetési stílusok a gyakorlatban</li> <li>• a hatékony kommunikáció alapjai</li> <li>• verbális és non verbális kommunikáció ismérvei</li> <li>• 4 alap kommunikációs stílus megismerése</li> <li>• Asszertivitás teszt kitöltése</li> <li>• FÉK modell</li> <li>• Asszertivitás gyakorlása</li> <li>• a konfliktusok típusai és kimenetelük</li> <li>• Thomas-Killman modell és teszt kitöltése</li> <li>• konfliktusok fázisai</li> <li>• konfliktuskezelés a gyakorlatban</li> <li>• az idő fogalma és sajátosságai</li> <li>• életünk pillérei</li> <li>• a nap 24 órája, én-idő jelentősége</li> <li>• hatékony tervezés</li> <li>• „To do” listák alkalmazása</li> <li>• Eisenhower mátrix, priorizálás</li> <li>• halogatás</li> <li>• időrablók</li> <li>• delegálás</li> <li>• hatékony tervezés</li> <li>• Pareto elv</li> <li>• csoportdinamika, csoportszerepek</li> <li>• döntési mechanizmusok</li> </ul>

Képzési módszerek	<p>Munkaformák: személyes jelenlét vagy interaktív és távolléti kontaktóra, frontális munkaforma, egyéni, irányított egyéni, páros, csoportos, önálló tanulás</p> <p>Módszerek: előadás, magyarázat, megbeszélés, bemutatás, szemléltetés, egyéni, kiscsoportos feladatmegoldás</p> <p>Értékelés a tanítási-tanulási folyamat közben: egyéni és csoportos visszajelzés, egyéni munkák és házi feladatok értékelése fejlesztő céllal.</p> <p>Értékelés a tanítási-tanulási folyamat végén: a tananyag egység ismeretanyagát felmérő egyéni és csoportos visszajelzés, egyéni munkák értékelése, minősítő céllal.</p>
Bekapcsolódás feltételei	iskolai és szakmai végzettség nem szükséges szakmai gyakorlat, egészségügyi alkalmasság vagy előzetes ismeret nem szükséges
Tervezett képzési idő	32 óra
Modulzáró feltételek	<p>Számonkérés formája: gyakorlati feladatmegoldás Számonkérés rendszeressége:</p> <p>Értékelés a tanítási-tanulási folyamat közben: egyéni és csoportos visszajelzés, egyéni munkák és házi feladatok értékelése fejlesztő céllal.</p> <p>Értékelés a tanítási-tanulási folyamat végén: a tananyag egység ismeretanyagát felmérő egyéni és csoportos visszajelzés, egyéni munkák értékelése, minősítő céllal.</p> <p>Számonkérés tartalma: az adott modul követelményei</p> <p>Megszerezhető minősítések: Megfelelt/Nem megfelelt</p> <p>Megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek: 0-59%: nem megfelelt, 60 - 100%: megfelelt</p>

Képzési program megnevezése	Kiegészítés kezelése
Képzés során megszerzendő kompetencia	A képzésben résztvevő személy megismerkedik a kiegészítés fogalmával és képes legyen a kiegészítés megelőző technikák elsajátítására és hatékony alkalmazására.
Képzés célja	A képzésben résztvevők megismerjék a kiegészítés fogalmát és hatékony technikákat alkalmazni a megelőzés érdekében. A képzés további célja, hogy a képzésben résztvevők ne csak saját magukon, hanem a körülöttük élő családtagok, munkatársak esetében is felismerjék a kiegészítés jeleit.
Tananyag tartalma	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a kiegészítés fogalma, folyamata, jelei és tünetei</li> <li>- veszélyeztető faktorok</li> <li>- veszélyeztetett célcsoportok</li> <li>- a kiegészítés megelőzésének lépései</li> <li>- önismeret fejlesztése, belső erőforrásaink feltárása</li> <li>- mit jelent a pozitív hozzáállás</li> <li>- hatékony időgazdálkodási technikák</li> <li>- stresszoldó technikák elsajátítása</li> </ul>

Képzési módszerek	<p>Munkaformák: személyes jelenlét vagy interaktív és távolléti kontaktóra, frontális munkaforma, egyéni, irányított egyéni, páros, csoportos, önálló tanulás</p> <p>Módszerek: előadás, magyarázat, megbeszélés, bemutatás, szemléltetés, egyéni feladatmegoldás</p> <p>Értékelés a tanítási-tanulási folyamat közben: egyéni és csoportos visszajelzés, egyéni munkák és házi feladatok értékelése fejlesztő céllal.</p> <p>Értékelés a tanítási-tanulási folyamat végén: A tananyagegység ismeretanyagát felmérő gyakorlati záróvizsga, minősítő céllal.</p>
Bekapcsolódás feltételei	iskolai és szakmai végzettség nem szükséges szakmai gyakorlat, egészségügyi alkalmasság vagy előzetes ismeret nem szükséges
Tervezett képzési idő	24óra
Modulzáró feltételek	<p>Számonkérés formája: gyakorlati feladatmegoldás Számonkérés rendszeressége:</p> <p>Képzés ideje alatt: egyéni és csoportos visszajelzés, egyéni munkák és házi feladatok értékelése fejlesztő céllal.</p> <p>Képzés végén: a tananyagegység ismeretanyagát felmérő gyakorlati záróvizsga, minősítő céllal.</p> <p>Számonkérés tartalma: az adott modul követelményei</p> <p>Megszerezhető minősítések: Megfelelt/Nem megfelelt</p> <p>Megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek: 0-59%: nem megfelelt, 60 - 100%: megfelelt</p> <p>Sikertelen teljesítés következménye: a modulzáró vizsga követelményeinek 60% alatti, „nem megfelelt” minősítésű teljesítése esetén a modulzáró vizsga megismételhető.</p>

Képzési program megnevezése	Táblázatkezelés kezdő
Képzés során megszerzhető kompetencia	<p>A képzésben résztvevő személy képes legyen táblázatokat létrehozni, menteni különböző fájlformátumokban</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a hatékonyság érdekében megismerje a beépített funkciókat pl. a Sűgőt</li> <li>• képes legyen a cellába adatot bevinni és listákat létrehozni, adatot kijelölni, rendezni, másolni, mozgatni, törölni, továbbá sorokat és oszlopokat szerkeszteni a munkalapokon; másolni, mozgatni, törölni és megfelelően átnevezni a munkalapokat</li> <li>• képes legyen táblázatkezelő funkciók segítségével matematikai és logikai függvényeket létrehozni.</li> <li>• megfelelő gyakorlattal kell rendelkeznie a függvények létrehozásában és a függvényhibák felismerésében, illetve szám és szövegtartalom formázásában</li> <li>• az információ minél pontosabb átadása érdekében ki kell tudnia választani, létre kell tudnia hozni, és meg kell tudni formázni a megfelelő grafikont</li> <li>• képes legyen a táblázat oldalszámait megfelelően beállítani, illetve ellenőrizni és javítani a tartalmat a nyomtatás előtt</li> </ul>
Képzés célja	A képzési program célja, hogy a képzésben résztvevő megismerje a táblázatkezeléssel kapcsolatos legfontosabb fogalmakat, és létre tudjon hozni munkafájlokat.
Tananyag tartalma	<p><b>Alapvető tudnivalók:</b></p> <p>A program felépítése</p> <p>Az Excel táblázatainak felépítése Helyi és lebegő menük használata</p> <p>Billentyűparancsok</p> <p>Cellák és területek azonosítása</p> <p>Cellaműveletek:</p> <p>Adatbevitel cellába</p> <p>Cellák automatikus kitöltése</p> <p>Cella tartalmának módosítása</p> <p>Cellatartalom törlése</p> <p>Cellatartalom áthelyezése, mozgatása</p> <p>Cellatartalom másolása</p> <p>Formátum másolása</p> <p>Sorok, oszlopok, munkalapok beszúrása</p> <p>Cellahivatkozások: relatív, abszolút, vegyes, más munkalapra való hivatkozás</p> <p>Adattípusok</p> <p>Formázási lehetőségek:</p> <p>Cella tartalmának igazítása és formázása Írásirány megváltoztatása</p> <p>Cellatípusok</p> <p>Számítási pontosság, kerekítés Mezők szélessége és magassága Cellák összevonása és egyesítése Sortörés cellán belül</p> <p>Sorok, oszlopok, munkalapok elrejtése Beépített stílusok</p> <p>Táblaformázás</p> <p>Feltételes formázás</p>

	<p>Függvények:  Függvények bevitelének módszerei  Gyakrabban alkalmazott függvények  SUM, AVERAGE, COUNT, COUNTA, COUNTBLANK, COUNTIF, SUMIF, IF, MIN, MAX, LARGE, SMALL, VLOOKUP, HLOOKUP, OR, AND, TODAY, YEAR, MONTH  Példák függvényekre, feladatok megoldása  Objektumok és ábrák kezelése:  Adatok sorba rendezése Ábrák beszúrása  Képek, alakzatok beszúrása Grafikonok, diagramok:  Diagramtípusok, diagramok készítése  Diagram módosítása  nyomtatás előkészítése:  a munkalap margóinak megváltoztatása: felső, alsó, bal és jobb margók a munkalap tájolásának megváltoztatása álló vagy fekvő formátumra a papírméret megváltoztatása az oldalbeállítás megváltoztatása úgy, hogy a munkalap tartalma elférjen egy meghatározott számú oldalon  szöveg bevitele, megváltoztatása és törlése egy munkalap élőfejében (fejlécében) és élőlábában (láblécében)  mezők beillesztése és törlése az élőfejbe (fejlécbe) és élőlábba (láblécbe):  oldalszáminformációk, dátum, időpont, fájlnev, a munkalap neve  a táblázatkezelő szöveges bejegyzéseinek és számításainak ellenőrzése és javítása  a cellarácsok megjelenítése és elrejtése, a nyomtatáshoz használt sor- és oszlopazonosítók megjelenítése  automatikus címként nyomtatandó sor(ok) engedélyezése a kinyomtatott munkalap minden oldalán  a munkalap nyomtatási képének megjelenítése  egy cellatartomány, egy teljes munkalap, egy munkalap meghatározott számú példánya, a teljes munkafüzet és egy kiválasztott diagram nyomtatása</p>
Képzési módszerek	<p>Munkaformák:  személyes jelenlét vagy interaktív és távolléti kontaktóra, frontális munkaforma, egyéni, irányított egyéni, páros, csoportos, önálló tanulás  Módszerek:  előadás, magyarázat, megbeszélés, bemutatás, szemléltetés, egyéni feladatmegoldás</p>
Bekapcsolódás feltételei	<p>iskolai és szakmai végzettség nem szükséges  szakmai gyakorlat, egészségügyi alkalmasság vagy előzetes ismeret nem szükséges</p>
Tervezett képzési idő	24 óra
Modulzáró feltételek	<p>Számonkérés formája: gyakorlati feladatmegoldás Számonkérés rendszeressége:  Képzés ideje alatt: egyéni és csoportos visszajelzés, egyéni munkák és házi feladatok értékelése fejlesztő céllal.  Képzés végén: a tananyagegység ismeretanyagát felmérő gyakorlati záróvizsga, minősítő céllal.</p>

	<p>Számonkérés tartalma: az adott modul követelményei Megszerezhető minősítések: Megfelelt/Nem megfelelt</p> <p>Megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek: 0-59% : nem megfelelt, 60 - 100%: megfelelt</p> <p>Sikertelen teljesítés következménye: a modulzáró vizsga követelményeinek 60% alatti, „nem megfelelt” minősítésű teljesítése esetén a modulzáró vizsga megismételhető.</p>
--	---

Képzési program megnevezése	Képszerkesztés
Képzés során megszerzhető kompetencia	<p><b>A</b> képzésben résztvevő személy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- megismeri a digitális képekkel kapcsolatos legfontosabb fogalmakat és a képszerkesztő alkalmazását</li> <li>- képes lesz képeket megnyitni és beolvasni, kijelöléseket készíteni, képeket módosítani</li> <li>- megismeri a rétegek használatát, a szövegelemek, rajzolt objektumok készítésének módszereit, festés és szűrők lehetőségeit</li> <li>- képes lesz az elkészített képek nyomtatására vagy publikálására weben</li> </ul>
Képzés célja	A képzési program célja a képekkel kapcsolatos legfontosabb fogalmak, a képszerkesztő alkalmazásának elsajátítása.
Tananyag tartalma	<p>Alapok: képek használata, digitális képek, színek, grafikus formátumok</p> <p>Az alkalmazás használata: első lépések</p> <p>Legfontosabb műveletek: beállítások, képek beolvasása és mentése, kijelölések, a kép beállításai</p> <p>Műveletek képekkel: rétegek, szöveg, rajzoló eszközök, festőeszközök, szűrők és hatások</p> <p>Kimenetek: nyomtatás, publikáció</p>
Képzési módszerek	<p>Munkaformák:</p> <p>személyes jelenlét vagy interaktív és távolléti kontaktóra, frontális munkaforma, egyéni, irányított egyéni, páros, csoportos, önálló tanulás</p> <p>Módszerek:</p> <p>előadás, magyarázat, megbeszélés, bemutatás, szemléltetés, egyéni feladatmegoldás</p>
Bekapcsolódás feltételei	iskolai és szakmai végzettség nem szükséges szakmai gyakorlat, egészségügyi alkalmasság vagy előzetes ismeret nem szükséges
Tervezett képzési idő	24 óra
Modulzáró feltételek	<p>Számonkérés formája: gyakorlati feladatmegoldás</p> <p>Számonkérés rendszeressége:</p> <p>Képzés ideje alatt: egyéni és csoportos visszajelzés, egyéni munkák és házi feladatok értékelése fejlesztő céllal.</p> <p>Képzés végén: a tananyagegység ismeretanyagát felmérő gyakorlati záróvizsga, minősítő céllal.</p> <p>Számonkérés tartalma: az adott modul követelményei</p> <p>Megszerzhető minősítések: Megfelelt/Nem megfelelt</p> <p>Megszerzhető minősítésekhez tartozó követelményszintek: 0-59%: nem megfelelt, 60 - 100%: megfelelt</p> <p>Sikertelen teljesítés következménye: a modulzáró vizsga követelményeinek 60% alatti, „nem megfelelt” minősítésű teljesítése esetén a modulzáró vizsga megismételhető.</p>