

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

KÖZSZOLGÁLATI TECHNIKUS SZAKMA

1 A szakma alapadatai

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Rendészet és közszolgalat
- 1.2 A szakma megnevezése: Közszolgalati technikus
- 1.3 A szakma azonosító száma: 5 0413 18 01
- 1.4 A szakma szakmairányai: Közigazgatási ügyintéző, Rendészeti technikus
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Rendészet és közszolgalat alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -
- 1.9 Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: -, Technikumi oktatásban: 70, Érettségire épülő oktatásban: 70 óra.

2 A szakma keretében ellátható legjellemzőbb foglalkozás, tevékenység, valamint a munkate- rület leírása

2.1 Szakmairány: Rendészeti technikus

A rendészeti technikus elsajátítja a rendészeti, a magánbiztonsági tevékenység, valamint a rendvédelmi hivatásrendek legalapvetőbb szakmai ismeretanyagát. A képzési folyamat során megismert magánbiztonsági szolgáltató és az önkormányzati vagy más közösségi rendészeti, a büntetés-végrehajtási, a katasztrófavédelmi, valamint az általános rendőri rendvédelmi feladatok ellátásának ismeretében, a közrend, közbiztonság megőrzésében kialakuló elhivatottság birtokában vesz részt őrzési, megfigyelési, ellenőrzési és esetlegesen szükségessé váló intézkedési feladatai végrehajtásában, szükség esetén akár egy idegen nyelven kommunikálva is.

A képzés során emelt szintű szakmai ismeretek elsajátítása révén kialakított, az intézkedések eredményes befejezéséhez szükséges állóképességi szint, önvédelmi és közelharc-technikák, valamint lövészetű jártassága birtokában végez őrzést különböző létesítményekben, belső és közterületi járőrszolgálatot lát el, szállítmánykísérési feladatokat végez, elfogja a szabálysértésen és bűncselekményen tetten ért személyt. A készség szinten elsajátított, határozott és magabiztos kommunikáció, valamint az alapvető pszichológiai és szociológiai ismeretek birtokában az állampolgárok részére tájékoztatást nyújt magyarul és egy idegen nyelven egyaránt.

Tevékenysége során a szakmai szabályok betartásával alkalmazni tudja a támadáselhárító eszközöket és a kényszerítő testi erőt.

A személyiségi jogokra, az adatvédelemre és információszabadságra vonatkozó szabályok betartásával jogi vagy természetes személyről, tárgyról információt szerez be, kutatást végez, adatokat összesít írásbeli jelentésben.

Feladatellátása során híradástechnikai, informatikai és más rendszeresített, a szolgálata ellátásához szükséges eszközöket használ. Szolgálati feladatainak teljesítése során hozott döntéseiért felelősséget vállal. Feladatát fizikális igénybevételen túl jelentős pszichikai megterhelés alatt végzi.

2.2 Szakmairány: Közigazgatási ügyintéző

A közigazgatási ügyintéző elsajátítja az alapvető rendészeti, a magánbiztonsági, valamint a közigazgatás felépítésére, működésének szabályaira vonatkozó legfontosabb szabályokat. A tudásanyag birtokában az alapvető pszichológiai és szociológiai ismeretek segítségével határozottan és magabiztosan kommunikálva, munkatársaival és az állampolgárokkal együttműködve végzi feladatait.

A szakma birtokában a közigazgatási ügyintéző hierarchikus szervezetben, személyesen eljárva írásban, telefonon vagy elektronikus kommunikációs csatornákon fogadja az ügyfelek megkereséseit. A megkereső ügyfelek részére jogkörében eljárva felvilágosítást, tájékoztatást nyújt az elektronikus szolgáltatásokkal vagy a hatósági eljárásokkal kapcsolatosan, a kért igazolásokat, adatokat elektronikus vagy papír alapú dokumentumon kiadja. Közigazgatási eljárás vagy közigazgatási szerv működése keretén belül ügyeket kezel, eljárási jogkörében meghatározott eljárásokat folytat le a személyiségi jogok, adatvédelmi és információszabadságra vonatkozó szabályok adta keretek között. Gépírás, szövegszerkesztés tudás birtokában adminisztratív és dokumentációs feladatokat lát el. Ügyviteli feladatainak ellátása körében iratokat érkeztet, iktat és kezel papír alapon és elektronikus formában is az általános és a minősített iratokra vonatkozó szabályok figyelembevételével.

3 A szakmához rendelt FEOR szám

Szakma szakmairányainak FEOR számai

| Szakmairány megnevezése | FEOR-szám | FEOR megnevezése |
|-------------------------|-----------|---|
| Rendészeti technikus | 5254 | Vagyonőr, testőr |
| | 5256 | Közterület-felügyelő |
| | 9238 | Parkolóőr |
| | 9231 | Portás, telepőr, egyszerű őr |
| Közigazgatási ügyintéző | 4229 | Egyéb ügyfélkapcsolati foglalkozású |
| | 4136 | Iratkezelő, irattáros |
| | 4112 | Általános irodai adminisztrátor |
| | 3654 | Hatósági engedélyek kiadásával foglalkozó ügyintéző |

4 A szakképzésbe történő belépés feltételei

4.1 Iskolai előképzettség:

Alapfokú iskolai végzettség

4.2 Alkalmassági követelmények

4.2.1 Foglalkozáségsztségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

4.2.2 Pályaalkalmassági vizsgálat : nem szükséges

5 A szakmai oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

5.1 Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra

- Önvédelmi védőruházat
- Tatamival borított önvédelmi terem
- Elsősegély láda
- Ambu sam gyakorló bábu újraélesztés gyakorlásához

5.2 Eszközjegyzék szakmairányokra

Közigazgatási ügyintéző:

- Számítógép (asztali/ laptop)
- Szkennner
- Nyomtató
- Fénymásoló
- Telefon
- Fax
- Irodai szoftverek
- Nyomtatványok
- Iratmegsemmisítő
- Hangrögzítő
- DVD-jogtár
- Internet hozzáférés
- Irodaszerek
- Hivatali nyomtatványok (másolatok)
- Szakmai okmányok
- Iktató könyv
- Postakönyv
- Iktató szoftver

Rendészeti technikus:

- A gyakorlati jellegű tevékenységhez formaruházat (egyenruha / munkaruházat)
- 1 db helyszínelő táska
- 10 db megkülönböztető mellény
- Kézi detektor
- Kényszerítő, támadáselhárító eszközök (gyakorló bilincs, gumibot, vegyi eszköz)
- Légpuska
- Air soft maroklőfegyver
- Lőtermi berendezések (bukócélok, plasztik védőfal)
- Védőszemüveg lövészethez
- Lőlapok
- Rádió adó-vevő készlet
- Számítógép (asztali/ laptop)
- Szkennner
- Nyomtató
- Fénymásoló
- Irodai szoftverek
- Nyomtatványok
- Iratmegsemmisítő
- Hangrögzítő
- DVD-jogtár
- Internet hozzáférés
- Irodaszerek
- Hivatali nyomtatványok (másolatok)
- Szakmai okmányok
- Iktató könyv
- Iktató szoftver

6 Kimeneti követelmények

6.1 Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása

Összehasonlítja a közszolgálat főbb ágait, területeit (közigazgatás, rendvédelem, honvédelem), azok jogi szabályozói és az államszervezetben elfoglalt helyük alapján.

Kapott feladatainak végrehajtása során a hierarchikus szervezetekben elvárható módon képes együttműködni a szervezet tagjaival.

Megismerve az együttélés szabályozóit, felismeri a normatív szabályokat, alapszinten átlátja hierarchikus rendszerüket és elkötelezi magát a szabályok betartására és betartatására.

A közszolgálati szervezetnek az állampolgárokat közvetlenül érintő közhatalmi feladatellátása során alap- és konfliktushelyzetben, a tanult szociológiai és pszichológiai ismeretek alkalmazásával írásban és szóban kommunikál. Metakommunikációján belül testbeszédét verbális kommunikációjához tudatosan igazítja.

Előnyben részesíti az asszertív kommunikációt az agresszív, deviáns, antiszociális magatartásformákat tanúsító személyekkel szemben.

Vezényszóra különböző alaki mozgásformákat hajt végre egyénileg és kötelékben.

Tudatosan tervezi fizikai állóképességének fejlesztését.

A megismert önvédelmi fogásokkal megvédi saját testi épségét.

6.2 Ágazati alapoktatás szakmai követelményei

| Sorszám | Készségek, képességek | Ismeretek | Elvárt viselkedésmódok, attitűdök | Önállóság és felelősség mértéke |
|---------|---|---|---|---|
| 1 | Összehasonlítja a közszolgálat főbb ágait azok jogi szabályozói és az államszervezetben elfoglalt helyük alapján. | Alapszinten ismeri Magyarország államszervezetét, a főbb államhatalmi ágakat. Ismeri a főbb állami feladatokat. Alapszinten ismeri a jog alapfogalmait (jogi norma, jogszabály, jogforrás, jogszabályi hierarchia, jogalkotás) és az alkotmányos alapelveket. Azonosítja az egyes rendvédelmi szervezetet és főbb feladataikat. Ismeri a közszolgálat főbb jogi szabályozóit. | Értékként tekint Magyarország alkotmányos és jogi berendezkedésére. | Önállóan megnevezi a közszolgálati ágakat, állami feladatokat, alkotmányos elveket, a rendvédelmi szervezetet és főbb feladataikat. |
| 2 | Kapott feladatainak végrehajtása során, a hierarchikus szervezetre jellemző aláfölrendeltségi szabályok szerint működik | Ismeri a hierarchia fogalmát, céljait. Átlátja a hierarchikus szervezetek jellemző felépítését, a szolgálati érintkezés és a | Elkötelezett a szervezeti célok iránt. | Felelősséget vállal a saját önálló, illetve a társakkal együttműködésben végzett munkájáért. |

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| | együtt a szervezet tagjaival. | szolgálati út lényegi jellemzőit. | | |
| | | Tisztában van az állam, mint foglalkoztató szolgálatellátásra vonatkozó speciális elvárásaival (szolgálati kötelezettségek, korlátozott jogok). | | |
| | | Alkalmazói szinten ismeri az udvariassági szabályokat. | Kész az együttműködésre munkatárssaival, más állami szervekkel. | |
| 3 | Írásban és szóban kommunikál, a kialakult konfliktushelyzetet hatásosan kezeli. | Azonosítja a kommunikációs partner érzelmi állapotát és az ahhoz társuló esetleges konfliktushelyzetet. | Törekszik az esetleges kommunikációs zavarok feloldására. | Felelősséget vállal a kijelentéseiért. |
| 4 | Metakommunikációján belül a testbeszédet verbális kommunikációjához tudatosan igazítja. | Érti a testbeszéd jeleit, alapszinten alkalmazza a metakommunikációs eszközöket. | Figyelemmel kíséri a kommunikáció menetét, törekszik az eredményes befejezésre. | Korrigálja a metakommunikációs hibákat Felelősséget vállal a nonverbális kommunikációjáért |
| 5 | Indulatait kontrollálva, előnyben részesíti az asszertív kommunikációt. | Megismeri önmagát és az egyes személyiségtípusokat Viselkedési jellemzőik alapján beazonosítja az egyes személyiségtípusokat. Alapszinten érti az asszertivitás fogalmát, kommunikációs technikáit. | Előítéletektől mentesen kommunikál. Önuralmát megőrzi a kommunikációs folyamatban. | Érzelmi állapotának változásait felügyeli. Kiáll a céljai és véleménye mellett. Korrigálja kommunikációs hibáit. |
| 6 | Vezényszóra különböző alaki mozgásformákat mutat be egyénileg és kötelékben. | Ismeri a rendvédelmi szerveknél elvárt alapvető alaki és tiszteletadási előírásokat. Alkalmazói szinten ismeri a raj és kötelék mozgásformákat. | Feltétel nélkül elfogadja az utasítások alapján történő mozgásváltoztatást. Törekszik az összhang létrejöttére és fennmaradására. | Önállóan képes az alaki előírásoknak megfelelő megjelenésre és tiszteletadásra. Társaival együttműködve, utasítás alapján képes az előírás szerű mozgásra. |
| 7 | Tudatosan tervezi és fejleszti fizikai állóképességét. | Ismeri a fizikai állóképesség összetevőit és fejlesztésének módszereit. | Elkötelezett és hajlandó fizikai állóképességét fejleszteni. | Betartja az állóképessége fejlesztésére kapott utasításokat. |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | | Ismeri az egészséges életmód jellemzőit. | Elkötelezett az egészséges életmód kialakítása és fenntartása mellett. | Betartja az egészséges életmódra nevelő szabályokat |
| 8 | A megismert önvédelmi fogásokkal megvédi saját testi ép-ségét. | Alapszinten ismeri az alapvető önvédelmi technikákat (esések, gurulások, dobások). | Tudatosan alkalmazza önvédelmi helyzetekben a tanultakat. | Utasítás alapján, vagy segítséggel végrehajtja a kért önvédelmi gyakorlatot. |

6.3 Szakmairányok közös szakmai követelményei

| Sor-szám | Készségek, képességek | Ismeretek | Elvárt viselkedésmódok, attitűdök | Önállóság és felelősség mértéke |
|----------|---|---|---|--|
| 1 | A megbízó által meghatározott tartalmú őrutasítás alapján az őrzött létesítménybe történő be- és kiléptetést a személyek azonosításával, csomagjuk és/vagy gépjárművek átvizsgálásával végzi. | Ismeri a magánbiztonsági szolgáltatások rövid történetét, a jellemző tevékenységeket (személy- és vagyonyvédelem, magánnyomozás) főbb jogi szabályozóit, az egyes tevékenységek gyakorlásának főbb feltételeit. | Feladatát éber és kritikus szemléletben végzi. | Írásbeli utasítások alapján önállóan jár el. |
| | | Alkalmazói szinten ismeri a személy be- és kiléptetés szabályait, az tevékenység végzéséhez alkalmazott IKT eszközök használatát. | | |
| | | Alkalmazói szinten ismeri a gépjármű átvizsgálás szabályait be- és kilépés esetére. | | |
| | | Alkalmazói szinten ismeri a csomag-, szállítmány-, és áruellenőrzés szabályait be- és kiléptetés esetére vonatkozóan. | | |
| 2 | Az összeköttetésre szolgáló és a telepített biztonságtechnikai esz- | Ismeri a főbb objektumvédelmi rendszereket, a védelmi szinteket, a | A lehetséges riasztási eseményeket éber és kritikus mó- | Írás- és szóbeli utasítások alapján önállóan látja el feladatát. |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | közök, rendszerek kezelésével objektumot, kereskedelmi vagy logisztikai létesítményeket őriz. | <p>rádióforgalmazás eszközeit és szabályait.</p> <p>Ismeri a kulcsnyilvántartás szerepét, a kiadás- és visszavételezés jellemzőit, a kulcs felvételi-jogosultság vizsgálatára vonatkozó szakmai szabályokat.</p> <p>Ismeri a mechanikus és elektronikus védelmi eszközöket.</p> | <p>don figyel. Az eszközök adatait folyamatosan frissíti.</p> <p>Részrehajlás-mentes feladatvégzés az utasítások szerint.</p> <p>A megbízó utasításai szerint éber, folyamatos körültekintéssel látja el munkáját.</p> | <p>Utasítások, előírások alapján önállóan végzi a feladatot.</p> <p>Feladatát önállóan végzi.</p> |
| 3 | Belső és közterületi járőrszolgálatot lát el, valamint helyszínelővizsgát végez a riasztásra kivonuló szolgálat tagjaként. | <p>Ismeri a járőrszolgálat ellátására vonatkozó jogi és szakmai szabályokat. Ismeri a helyszínbiztosítási elvárásokat.</p> <p>Ismeri a szolgálat ellátásnak szabályait (szolgálat átadása és átvétele, információk rögzítése a szolgálati dokumentumokban, szolgálati érintkezés szabályai, szolgálat ellátására vonatkozó alaki szabályok.)</p> <p>Tisztában van a megbízó és a foglalkoztató fogalmával, a megbízás és a munkaszerződés, hivatásos szolgálati viszony főbb jellemzőivel, a munkavégzésre vonatkozó munkabaleset- és környezetvédelmi szabályokkal.</p> <p>Ismeri a tűzvédelmi és tűz megelőzési szabályokat, a tűzoltó készülék használatát.</p> | <p>Szolgálatát alaposan és határozottan látja el, társaitól is precíz munkavégzést vár el.</p> <p>A szolgálat átadása és átvétele precíz és szabályosan dokumentáltan történik. Szolgálati előjáróival és társaival tisztelettel kommunikál. Szolgálatát kulturáltan, az alaki előírásoknak megfelelően látja el.</p> <p>Tiszteletben tartja és elfogadja a feladatellátásra vonatkozó elvárásokat, szabályokat. A hierarchikus szervezeti kultúrára értékként tekint.</p> | <p>Írás- és szóbeli utasítások alapján önállóan látja el feladatát.</p> <p>Őrutasítás alapján önállóan végzett tevékenység.</p> <p>Betartja a szolgálatellátásra, munka- és balesetvédelemre, eszközhasználatra vonatkozó szabályokat.</p> |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| 4 | Pénz- és értékszallítást végez, szállítmányt kíséri. | Ismeri és alkalmazza a pénz- és értékszallításra vonatkozó biztonsági követelményeket. | Precizitás, kritikus szemlélet, éberség a munkavégzés során. Nagyfokú együttműködés a végrehajtásban résztvevők között. | Felelősséget vállal a saját önálló, illetve a társakkal együttműködésben végzett munkájáéért. |
| 5 | Rendezvények (kulturális, sport, egyéb tömeg rendezvények) biztosítását végzi, eltávolítja a rendezvényt akadályozó, zavaró személyeket. | Ismeri a rendezvény szervezésének, engedélyezésének főbb szabályait, a szervezők és résztvevők főbb jogait és kötelességeit. | Pártatlan és szabályos munkavégzés a rend fenntartásának érdekében. | Betartja és betartatja a biztonsági rendszabályokat. |
| 6 | A hatóság egyidejű értesítése mellett a bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésén tetten ért személyt elfogja, a hatóság kéréséig visszatartja és a bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetéséhez használt, az elkövető birtokában lévő támadásra alkalmas eszközöket elveszi. | Ismeri a közigazgatási hatósági és szabálysértési eljárások alapvető szabályait (hatásköri és illetékességi szabályok, vétség és társadalomra veszélyesség, ügyfél és hatóság fogalma, főbb eljárási cselekmények és meghozható határozatok, szabálysértési és közigazgatási ügyekben). | Elkötelezett a biztonság fenntartása és megőrzése iránt. | Beavatkozási helyzetben önállóan jár el a hatósági szervekkel együttműködésben. |
| | | Ismeri a legjellemzőbb szabálysértési (köznyugalom és tulajdon elleni, közlekedési és közterületre vonatkozó tényállások) és büntető tényállásokat (korrupciós, hivatali, köznyugalom elleni, vagyon elleni és vagyon elleni erőszakos cselekmények, élet-és testi épség elleni cselekmények, emberi szabadság és méltóság elleni, valamint hivatalos és közfeladatot ellátó | | |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| | | személyek elleni cselekmények). Tisztában van a közveszély fogalmával és a közveszély helyszínének fogalmával. | | |
| | | Ismeri a főbb polgári jogi fogalmakat (tulajdon, a birtok, a birtokvédelem és a jogos önhatalom). | Kész a tetten ért személy ellen szabályosan fellépni. | Felelősséget vállal a meghozott döntéseiért. |
| | | Ismeri a büntetőeljárás alapvető szabályait, az eljáró hatóságokat, az eljárásban érintett személyeket. | | |
| | | Felismeri a jogos védelmi és a végszükség helyzetet. | Kész saját vagy mások védelmében kényszerítő testi erő vagy kényszerítő eszköz használatával fellépni. | A jogos védelmi helyzet felismerése esetén dönt a szükséges és arányos mérvű beavatkozásról, fellépésről. |
| | | Ismeri a jogtalan támadás elhárítására használt eszközök (gumibot, vegyi eszköz, lőfegyver) biztonságos használati módját, a kényszerítő testi erő alkalmazásának módját, és az azok alkalmazására vonatkozó jogszabályi és szakmai, taktikai előírásokat. | Elkötelezett a támadás elhárítása során a fokozatosság, eredményesség, szükségesség és arányosság elveinek betartásában. Az élet- és testi egészség védelmét szem előtt tartja az intézkedés során. | Felelősen betartja a támadás-elhárító vagy kényszerítő eszközök használatára vonatkozó biztonsági és szakmai előírásokat. |
| | | Ismeri a hatékony önvédelmi közelharc elemeit, technikáit, az emberi test sérülékeny pontjait | | |
| 7 | Irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközöket, berendezéseket kezel, használ, adatrögzítést végez. | Alkalmazói szinten ismeri a hivatalos kommunikáció műfaji jellemzőit. | Precízen, igényesen végzi dokumentációs tevékenységét. | Feladatait önállóan végzi. |
| | | Ismeri az alapvető szerkesztési, | | |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| | | adatnyilvántartási felületek felhasználói funkcióit, lehetőségeit. | | |
| | | Azonosítja a különböző tevékenységekhez köthető nyomtatványsablonokat és tudja tartalmi egységeit értelmezni. | Precízen, igényesen végzi dokumentációs tevékenységét. | Feladatait önállóan végzi. |
| 8 | A feladatkörében meg tett intézkedésekről előljárójának vagy felletésének írásbeli jelentést készít vagy szóban jelent a szervezeti előírások szerint. | Alkalmazói szinten ismeri a jelentés, jegyzőkönyv, feljegyzés fő tartalmi követelményeire vonatkozó szakmai elvárásokat. | Szakmai igényes ségre, szakszerű ségre, pontosságra törekszik feladat el látása során. | A munkaköré nek megfelelő dokumentációt önállóan vezeti. |
| | | Ismeri a hierarchikus szervezet hivatalos írásbeli és szóbeli kommunikációjára vonatkozó szabályokat, elvárásokat, a szakmai nyelv kifejezéseit. | | |
| 9 | Tájékoztatja az ügyfeleket az általa végzendő intézkedés indokáról, a felhatalmazásáról, az intézkedés elleni panaszkezelési eljárásról. | Ismeri az ügyfelek és állampolgárok tájékoztatására vonatkozó jogszabályi kötelezettség tartalmát. Ismeri az ügyfelekkel történő kommunikációs szabályokat (köszönési és udvariassági szabályok, hivatalos nyelvezet). | Megegyezésre törekedve határozottan kommunikál. | Feladatát önállóan végzi. |
| 10 | Elsősegélyt nyújt és újraélesztést végez szükség esetén. | Ismeri az elsősegélynyújtás eszközeit és használatuk módját. | Kész az élet mentésére és testi épség védelmére. | Önállóan képes az elsősegélynyújtásra vagy újraélesztésre. |
| | | Ismeri az újraélesztési technikákat és módszertant. | | |

6.4 Szakmairányok szakmai követelményei

6.4.1 Közigazgatási ügyintéző szakmairány szakmai követelményei

| Sorszám | Készségek, képességek | Ismeretek | Elvárt viselkedésmódok, attitűdök | Önállóság és felelősség mértéke |
|---------|---|--|--|---|
| 1 | Közigazgatási eljárás keretén belül hivatalból vagy kérelemre hatósági eljárást folytat, elektronikus ügyintéztést végez, közigazgatási ügyekben döntést készít elő, ügyfélkaput, hivatali kaput használ. | Összefüggéseiben érti a végrehajtó hatalom helyét, szerepét, elkülöníti az államigazgatás és az önkormányzati igazgatás rendszerét. | Elkötelezett a közigazgatás szakmai és jogszabályi előírásainak maradéktalan betartása mellett. Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat. | A feladatkörébe tartozó eljárási cselekményeket a szükséges segítséggel végrehajtja. |
| | | Ismeri az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény alapelveit, a hatósági eljárásokra, a hatósági ellenőrzésre a nyílt és titkos ügykezelési tevékenységre, az adatvédelemre és személyiségi jogokra vonatkozó előírásokat, a szabályozott- és a központi elektronikus ügyintézési szolgáltatások rendszerét, a magyarorszag.hu kormányzati portál szolgáltatásait. | A személyiségi és az információs örendelkezési jogokat tiszteletben tartva kommunikál, a szervezetet képviselve meggyőzően érvel. | Dokumentumokat önállóan elkészít, a határidőket betartja, önellenőrzést végez, az elkövetett hibákat javítja. |
| | | Ismeri a döntés előkészítés fázisait (adatbekérés, -elemzés, következtetés, javaslatétel). | Kiemelt figyelmet fordít az elvégzett tevékenység minőségére. | |
| | | Ismeri a határvédelemmel kapcsolatos és a határforgalom ellenőrzés schengeni elveit, formáit, módjait, az utas kategóriákat, a Schengeni Információs Rendszer jelzéseit. Ismeri a személyek és gépjárművek okmányait, azok biztonsági jegyeit | Szem előtt tartja a részrehajlás mentes ügyintéztést. | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | | és hamisításuk jellemző megjelenési formáit. | | |
| | | Ismeri a közlekedési alapfogalmakat, a közlekedésben való részvétel feltételeit (KRESZ alapismeretek). | | |
| 2 | Az ügyfelekkel és szervezeten belül szóban, írásban és elektronikus formában kommunikál, kapcsolatot tart szükség esetén egy tanult idegen nyelven is. | Tisztában van az ügyfélszolgálati munkakörökkel és az ügyviteli feladatokkal. Ismeri az ügyfélszolgálati elektronikus ügyintézéshez használt adatbázisokat és azok kezelési módját. | Kellő empátiát tanúsít az ügyfelek irányába, a szükséges mértékben önkritikus. | Az ügyfelek részére, velük együttműködve megoldási javaslatokat dolgoz ki. |
| 3 | Az ügyfelek személyes vagy írásos (papíralapú vagy elektronikus) megkereséseit (pl. panasz, reklamáció, kifogás) kivizsgálva a keletkezett ügyet megoldja és az ügyintézés folyamatában közreműködik. | Ismeri az ügyfélkapcsolati speciális helyzetekhez illő kommunikációt (különböző nemű, életkorú, társadalmi helyzet). | Az ügyfelek véleményét tiszteletben tartva, törekszik a problémájuk hatékony megoldására. A kommunikáció és a kapcsolattartás során az általa képviselt szervezet értékeit tartja szem előtt. | Betartja és betartatja az ügyfelekkel történő kapcsolattartásra és a szervezeti integritásra vonatkozó szabályokat. A feladat végzése során korrigálja saját vagy mások hibáit. |

6.4.2 Rendszeti technikus szakmairány szakmai követelményei

| Sorszám | Készségek, képességek | Ismeretek | Elvárt viselkedésmódok, attitűdök | Önállóság és felelősség mértéke |
|---------|--|--|---|--|
| 1 | Megbízási szerződésben foglaltak alapján a megbízó utasítása szerint, de a személyiségi jogokra vonatkozó, az adatvédelemre és információszabadságra vonatkozó szabályok betartásával jogi vagy természetes személyről, tárgyról | Ismeri a személyiségi jogok védelmére vonatkozó szabályokat. Ismeri a személyes, a különleges, és a közérdekű adatok fogalmát, az adatkezelés célhoz kötöttségét. | A rábízott adatokat, információkat bizalmasan kezeli, melyért felelősséget is vállal. Munkáját precízen, fegyelmezetten végzi el a megbízó érdekeinek figyelembevételével, de a törvényesség keretein belül. | Egyéni feladatmegoldás esetén önállóan végzi munkáját. Csapatmunka esetén a vezető irányítása mellett, együttműködve a társakkal hozza meg döntéseit. |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| | információt szerez be, kutatást végez, adatokat összesít és írásbeli jelentésben a megbízónak átadja. | Ismeri az állami, szolgálati, magán és üzleti titok megkülönböztető jellemzőit. | Az információszerzésben kitartó és kreatív. | |
| | | Felhasználói szinten ismeri az adattörzítésre alkalmas eszközöket. | | |
| 2 | A közterületek rendeltetésszerű használatnak felügyelete körében ellenőrzi a közterületen tevékenységet végzők (pl. árusok, zenészek, vendéglátók, plakátragasztók) engedélyét. | Ismeri a közterület, magánterület fogalmát, a közterület felügyeletre és a közterület felügyelő feladatkörére és intézkedési jogosultságra vonatkozó szabályokat. | A közterület rendjének fenntartását tartja szem előtt. | Betartja és betartatja a közösségi együttélés szabályait. |
| 3 | Hatósági jogkörében eljárva a közterületen vagy jogszabályban meghatározott más területen (erdő, mező, természetvédelmi terület, szőlő, tó) elkövetett szabálytalankodással szemben figyelmeztetést alkalmaz, helyszíni bírságot szab ki, feljelentést tesz vagy egyéb intézkedést fogyanatosít szükség esetén egy tanult idegen nyelven is a szabálytalanság megszüntetése érdekében. | Esetleírás vagy – tanulmány alapján felismeri az elkövetett szabálytalanságot. | Kezdeményezően lép fel a rend fenntartása érdekében. | A jogsértő cselekményeket önállóan felismeri, megelőzi, megszakítja, jogszerűen és szakszerűen intézkedik. |
| | | Ismeri a közigazgatási alapfogalmakat (központi és területi igazgatás, közigazgatás felépítése), a hatósági és szabálysértési eljárások alapvető szabályait (hatásköri és illetékességi szabályok, vétkesség és társadalomra veszélyesség, ügyfél és hatóság fogalma, főbb eljárási cselekmények és meghozható határozatok, szabálysértési és közigazgatási ügyekben, jogorvoslat). | Törekszik a kommunikációs zavar elhárítására | |
| | | Ismeri a legjellemzőbb szabálysértési (köznyugalom és tulajdon elleni, közleke- | A rendelkezésre álló információk alapján az optimális döntést hozza meg. | |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| | | dési és köztisztasági, állatvédelmi tényállások) és büntető tényállásokat (korrupciós, hivatali, köznyugalom elleni, vagyon elleni és vagyon elleni erőszakos cselekmények, élet-és testi épség elleni cselekmények, emberi szabadság és méltóság elleni, valamint hivatalos és közfeladatot ellátó személyek elleni cselekmények). . | | |
| 4 | Tevékenysége végzése során a rendvédelmi szervekkel együttműködik. | Ismeri a rendvédelmi szervek (rendőrség, katasztrófavédelem, büntetés-végrehajtás), más rendészeti jogkörrel ellátott társszervek (természetvédelmi, mezőőri, erdészeti, vadgazdálkodási, halászati, hegyközségi önkormányzatok és feljogosított személyzetük) feladatait, hatáskörét. | | |
| | | Tisztában van a rendőri intézkedés és a szolgálati fellépés alapkövetelményeivel. | | |

7 Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

7.1 Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy ágazati alapvizsgára az ágazati alapoktatásban való részvétele alapján

7.2 Írásbeli vizsga

7.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Rendészet és közszolgálat elméleti alapismeretek

7.2.2 A vizsgatervékenység, vagy részeinek leírása

Az írásbeli vizsga-feladatlap összeállítása során az alábbi tudáselemekből kell kérdéseket összeállítani a feltüntetett értékelési súlyarány figyelembevételével:

| | |
|--|-----|
| Magyarország államszervezetével és a főbb államhatalmi ágakkal, a főbb állami feladatokkal kapcsolatos ismeretek | 30% |
| Jogi alapfogalmakkal és az alkotmányos alapelvekkel kapcsolatos ismeretek | 30% |
| Rendvédelmi szervekkel és feladataikkal kapcsolatos ismeretek | 30% |
| Az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok ismerete, valamint azok korlátozása a közszolgálatban. | 10% |

Az írásbeli vizsga feladatlapja tartalmazhat feleletválasztós, felelet kiegészítő, feleletalkotós, párosítási, csoportosítási, sorba rendezési feladatokat.

7.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

7.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 20%

7.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik. A feladatsor megoldásával elérhető maximális pontszám: 100 pont.

7.2.5.1 Az értékelés százalékos formában történik. Az értékelésnek nem kell tudáselemenként elkülönülnie, az írásbeli vizsgafeladatlap egyben értékelhető. Az értékelést a 7.2.2. pontban megadott súlyozás szerint elvégezni.

7.2.5.2 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51%-át elérte.

7.3 Gyakorlati vizsga

7.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Rendészet és közszolgálat gyakorlati alapismeretek

7.3.2 A vizsgatervékenység, vagy részeinek leírása

A. Szituációs helyzetgyakorlat:

A vizsga fejlesztője/szervezője több alap- és konfliktushelyzetre adaptált, személyiségtípusokhoz rendelhető és tanult kommunikációs technikákra vonatkozó esetleírást állít össze (pl. különböző kommunikációs helyzetek felvázolása eltérő személyiségtípusú, magatartású ügyfelekkel, vagy munkahelyi kollégákkal), amelyből a vizsgázó egyet véletlenszerűen kiválaszt és a szituációt önállóan vagy segítő személlyel megvalósítja.

A feladatok számát úgy kell meghatározni, hogy egy vizsgahelyszínen/teremben egyidejűleg a vizsgázók számánál kettővel több feladat álljon rendelkezésre.

A vizsgafejlesztés során olyan esetleírásokat kell létrehozni, amelyek strukturáltan tartalmazzák:

- a megoldandó problémákat;
- a problémák megoldásához szükséges releváns információkat (pl. helyszín, napszak, egyéb, a feladat megoldását befolyásoló körülmény).
- A vizsgázó számára is értelmezhető értékelési szempontokat és értékeket.

B. Alaki gyakorlat:

A vizsgázók kötelékben és egyénileg alaki gyakorlatokat hajtanak végre.

Az alaki mozgások végrehajtásának színvonalát, a gyakorlati tevékenységhez rendszeresített formaruha/munkaruha szabályos viselését, az egyéni ápoltságot (megjelenés, ruházat, bakancs) és a szakmai kommunikációt értékelendő, így különösen

- a vigyázz, illetve pihenj állás végrehajtása,
- állóhelyben történő fordulatok (jobbra, balra át, hátra arc),
- kilépés az alakzataból („lépjen ki” vagy „hozzám” vezényszóra a tevékenység),
- vizsgán történő részvétel (belépés-távozás rendje, tiszteletadás, engedélykérés).

Az értékelés kitér az egyéni feladat-végrehajtáson túl a raj, illetve szakasz kötelékben végrehajtott mozgások (sorakozz, igazodj, tiszteletadás, menet, fordulatok álló helyben és menet közben) összhangjára is.

C. Fizikai felmérés:

Négy fizikai feladat (2000 m futás 15 percen belül, 20 db felülés 1 percen belül, 10 db fekvőtámasz, hajlított karú függés minimum 10 másodpercig) eredményes teljesítése.

D. Önvédelmi páros gyakorlat

A vizsga fejlesztője/szervezője több feladatleírást állít össze (önvédelmi esési, -dobási és gurulási technikák bemutatása egyedül vagy párban), amelyből a vizsgázó egyet véletlenszerűen kiválaszt és a feladatot önállóan vagy párban megvalósítja.

A feladatok számát úgy kell meghatározni, hogy egy vizsgahelyszínen/teremben egyidejűleg a vizsgázók számánál kettővel több feladat álljon rendelkezésre.

A vizsgafejlesztés során olyan esetleírásokat kell létrehozni, amely strukturáltan tartalmazza:

- a bemutatandó önvédelmi szituációt és technikát;
- a vizsgázó számára is értelmezhető értékelési szempontokat és értékeket, mint a végrehajtás szabályszerűsége, dinamikája, hatékonysága és a vizsgázó kommunikációja.

7.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

7.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 80%

7.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az egyes gyakorlati vizsgarészeket önállóan kell értékelni 0-100%-ig. A vizsgatevékenység értékelése értékelő lapon (100 pontos pontozólap) történik az alábbi súlyozási szempontok figyelembevételével:

| | | |
|----|--|-----|
| A. | Szituációs helyzetgyakorlat asszertivitása, nyelvhelyesség és adekvát kommunikációs megoldások | 25% |
| B. | Alaki gyakorlat pontossága (Az értékelő lap kitér az egyéni feladat-végrehajtáson túl a kötelékben végrehajtott mozgások összhangjára is.) | 25% |
| C. | Fizikai felmérés feladatelemei közül minimum három eredményes teljesítése (Az értékelés csak a feladat teljesítésére vagy nem teljesítésére vonatkozhat.) | 25% |
| D. | Önvédelmi páros gyakorlat teljesítése (Az értékelő lap kitér a végrehajtás szabályszerűségére, dinamikájára, hatékonyságára és a vizsgázó kommunikációjára.) | 25% |

7.3.5.1 Az értékelés százalékos formában történik.

7.3.5.2 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51%-át elérte.

7.4 Alapvizsgálóval betölthető munkakör FEOR száma

| Ágazati alapoktatás megnevezése | FEOR-szám | FEOR megnevezése | Alapvizsgálóval betölthető munkakör(ök), tevékenységek |
|---------------------------------------|-----------|------------------|--|
| Rendészet és közszolgálat alapoktatás | - | - | - |

7.5 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei:–

8 A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

8.1 Szakmairány megnevezése: Közigazgatási ügyintéző

8.2 Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

8.2.1 valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

8.2.2 szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

8.3 Központi interaktív vizsga

8.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Közszolgálati technikus (Közigazgatási ügyintéző) szakmai ismeret

8.3.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása

Az első vizsgarész a tanulási eredmények mérése érdekében az alábbi tudáselemkből összeállított feladatokat tartalmaz:

- az egyes magánbiztonsági tevékenységek és azok körében ellátandó feladatok, főbb jogi szabályozók
- védelem fogalma, szintjei, főbb rendszermegoldások
- helyszínbiztosítás
- szolgálat ellátás szabályai
- hivatásos szolgálati jogviszony, megbízás, munkaviszony
- a munkavégzésre vonatkozó munka-, baleset-és környezetvédelmi szabályok
- tűzvédelmi és tűz megelőzési szabályok
- legismertebb szabálysértési és büntető tényállások, jogos védelem és végszükség fogalma
- polgári jog alapfogalmai
- a büntető eljárás alapvető szabályai
- az emberi test sérülékeny pontjai, az elsősegélynyújtás és újraélesztés technikái.

A második vizsgarész a tanulási eredmények mérése érdekében az alábbi tudáselemkből összeállított feladatokat tartalmaz:

- végrehajtó hatalom helye, szerepe, állami- és önkormányzati igazgatás
- szabálysértési és közigazgatási eljárás alapvető szabályai (hatáskör, illetékesség, alapelvek, résztvevő személyek, bizonyítás, határozat, jogorvoslat, ellenőrzés)
- adatvédelem, személyiségi jogok, nyílt és titkos ügykezelés
- elektronikus ügyintézési szolgáltatások, magyarország.hu portál
- határvédelem és határellenőrzés fogalma, főbb szabályai, főbb okmányfajták,
- közlekedési alapfogalmak, a közlekedésben való részvétel feltételei.

A feladatsorok minden tudáselemből legalább 1 feladatot tartalmaznak, a feladatok darabszáma nem haladhatja meg a vizsgarészenkénti 15 feladatot, de el kell érnie a 11-t.

Mindegyik feladattípus esetében a központi interaktív vizsgarendszer által előre megadott válaszlehetőségek közül kell kiválasztani a megfelelő válasz(oka)t.

8.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: összesen 90 perc.

8.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 25%

8.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés a központi interaktív vizsga összeállított javítási-értékelési útmutatója alapján történik.

A vizsgarészenkénti 11-15, összesen 22-30 feladat értékelése pontszámokkal történik. Összesen a vizsgatevékenység két vizsgarészén 100 pont érhető el.

A két vizsgarészből egybefüggő feladatsor készül, ahol a vizsgatevékenységen elérhető maximális pontszám az alábbiak szerint oszlik meg:

- Első vizsgarész: 50%
- Második vizsgarész: 50%

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerzhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

8.4 Projektfeladat

8.4.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Közszolgálati technikus (Közigazgatási ügyintéző) projektfeladat

8.4.2 A vizsgatevékenység vagy részeinek leírása:

A) Portfólió

A vizsgázó által összeállított portfólió elfogadható tartalma:

Kötelező elemként:

- Lőgyakorlat dokumentációja (lőlapok) önreflexióval

Továbbá minimum kettő egyéb elem az alábbiakból:

- a tanév során elvégzett gyakorlati foglalkozás keretében megismert, az egyes kormányzati, hagyományos vagy mobil formában működő ügyfélszolgálati szolgáltatások dokumentált bemutatása ügyfelek véleményének, tapasztalatának kikérdezésével alátámasztottan;
- a tanév során elvégzett gyakorlati foglalkozás keretében megismert igazgatási cselekményekről anonimizált dolgozatban történő beszámoló (pl. a fogyatékkal élő személyekkel való bánásmód bemutatása, akadálymentes ügyfélszolgálat ismertetése; a kormányhivatali szervezeti struktúra és rendszer bemutatása);
- a tanév során elvégzett gyakorlati foglalkozás keretében megismert, egyes közigazgatási hatósági eljárási cselekmények anonimizált bemutatása az adott eljárási cselekményhez kapcsolódó dokumentum elkészítésével;
- tanulmányi versenyeredmények;
- legalább „B1” típusú államilag elismert komplex nyelvvizsga bizonyítvány, vagy rendszereti szaknyelvi nyelvvizsga;
- egyéb szakmai, sport vagy tanulmányi elismerések, díjak, jutalmak;
- a tanulmányai alatt készült, olyan szakmai tartalmú produktum, elért siker, melyet a tanuló saját fejlődése szempontjából értékesnek ítél meg;
- egyéb, a közzszolgálati alapkompenciák kialakulását, fejlesztését segítő tevékenységekről szóló igazolás (pl. polgárőri szolgálat, társadalmi felelősségvállalást erősítő önkéntes tevékenység – közösségi szolgálat, tartalékos katonai szolgálat stb.).

A tanuló mindegyik kiválasztott portfólióelemhez önreflexiót ad, hogy miért volt számára fontos vagy nagy kihívás, illetve mit tanult szakmailag, emberileg az adott elem megszerzése során.

A portfóliót a vizsgázó legfeljebb 10 percben bemutatja a vizsgabizottságnak.

Az értékelési célból összeállított portfólió olyan dokumentumok (papír alapú vagy digitális formátumú anyagok) gyűjteménye, amelyek rálátást engednek a tanulónak a rendészet és közszolgálat területén szerzett tudására, jártasságára, hozzáállására.

Dokumentálása a szakmai oktatást végző intézményben kiállított Igazolólappal és a hozzá csatolt portfólió elemekkel történik. Az Igazolólappal felvezetésre kerülnek az alábbi adatok:

- I. rész: Vizsgázó neve, születési ideje, anyja neve, a szakmai oktatást végző intézmény neve, a segítő neve, a portfólió leadásának és az igazolólap kitöltésének dátuma.
- II. rész: A portfólió dokumentumainak tételes felsorolása a keletkezésük dátumával.
- III. rész: A segítő portfóliót hitelesítő aláírása.

A portfólió a vizsgázó teljes oktatási időszakát átölelheti.

B) vizsgarész: Komplex igazgatási szakmai feladat

A szituációs gyakorlati feladat végrehajtása a valóságos környezetet imitáló szituációs környezetben (szituációs szakkabinet vagy szituációs hivatali helyiség/ügyfélszolgálat) történik.

A vizsga fejlesztője/szervezője a tanulási eredményekben leírt tevékenységek valamelyikét megjelenítő szituációt tartalmazó esetleírást állít össze, amelyből a vizsgázó egyet véletlenszerűen kiválaszt és a projektfeladat során gyakorlatban mutatja be az esetleírásban meghatározott, az eset megoldásához szükséges intézkedés vagy eljárási cselekmény végrehajtását. A projektfeladat elvégzése során a szituációhoz kapcsolódó dokumentumot (pl. jegyzőkönyv, feljegyzés, jelentés, szolgálati napló) önállóan elkészíti és az esetleírásban meghatározott paraméterek (főszám, alszám) szerint iktatja.

Az intézkedést vagy eljárási cselekményt szimuláló feladatban jelzők által támogatott feladatvégrehajtás történik.

8.4.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc (20 perc szituációs feladat-végrehajtás, 10 perc szituációs feladathoz kötődő szakmai kikérdezés majd 60 perc dokumentálás). A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 75%

8.4.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az „A” és „B” vizsgarész külön kerül értékelésre.

A teljes vizsgatevékenységen belül az „A” Portfólió 20%-os, a „B” Komplex igazgatási szakmai feladat 80%-os súllyal kerül beszámításra.

Az A) Portfólió értékelése során szempontként kell figyelembe venni a minimum három dokumentum meglétét. Abban az esetben, ha hiányzik az elvártak közül egy is, akkor a teljesítmény 0%-osra értékelendő.

A benyújtott portfólió értékelése során a formai igényességre és a tartalom szakmaiságára, azok mértékétől függően maximum 90% adható.

Maximum 10%-ig értékelhető a három minimálisan benyújtandó elemen túl becsatolt dokumentumok együttes darabszáma, elemenként 1%-al számolva.

A portfóliót bíráló az alábbi értékelési szempontokon keresztül vizsgálja azt, hogy milyen mértékű a szakmai oktatás során végzett tevékenységek bemutatásának mélysége, szakmaisága, milyen mértékű a tanuló saját munkájával kapcsolatos igényessége, önreflexiói alapján önértékelése.

1. Mennyire tükrözi a benyújtott portfólió az elvárt közszolgálati alapkompenciákat?
2. A kiválasztott dokumentumok minősége (alaposság, szakmai hitelesség, pontosság, esztétikum).
3. Az önreflexió mélysége, összetettsége, a korosztálytól elvárható megfogalmazása.
4. Hivatkozások, forráshelyek megjelenítése (relevancia esetén).

A portfólió akkor fogadható el, ha a fenti szempontok szerint a vizsgaszervező által kidolgozandó részletes értékelési szempontrendszer alapján legalább 40%-osra értékelhető.

Az „B” Komplex igazgatási szakmai feladat értékeléséhez a vizsgaszervezőnek részletes értékelő lapot kell összeállítania az alábbi szempontok figyelembevételével:

- A szituációs feladat végrehajtása 50% (Ezen belül értékelési szempont a feladat eredményes végrehajtása, végrehajtásának szakszerűsége és jogszerűsége, a vizsgázó kommunikációja, metakommunikációja, kommunikációjának udvariassága és asszertivitása.)
- Dokumentum szakszerű elkészítése és iktatása 20% (Ezen belül értékelési szempont, hogy a dokumentum tartalma és a szituáció összhangban legyen egymással, valamint a dokumentumban szerepelnek-e a szituációhoz kapcsolódó kötelező tartalmi és formai elemek. Az iktatóprogram vagy iktatókönyv megfelelő használatával a dokumentumot iktatja.)
- Szakmai kikérdezés során nyújtott elméleti ismeretszint 30%

A részletes, esetleírásonként elkészítendő 100 pontos értékelőlap tartalmazza az egyes értékelési szempontok részletes súlyozását, a szóbeli kikérdezés lehetséges kérdéseit és a kérdésekre adható pontértékeket is. Amennyiben a komplex igazgatási szakmai feladat végrehajtása során valamely előre megfogalmazott kérdésre gyakorlatban jó választ adott a vizsgázó, akkor a kérdést nem kell feltenni, az adott pontérték jóváírható.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

- 8.5 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:
A központi interaktív vizsga során biztosítani kell a számítógépes környezet folyamatos működőképességét rendszergazda segítségével.
A projektfeladat szituációinak végrehajtásához a feladattól függő létszámú, a szituációkat élethűen eljátszani képes jelző személy szükséges. A szituációs feladathoz minimálisan biztosítandó jelzők száma kettő fő.
A szituációhoz kötődő dokumentáció elkészítésének helyszínén a számítógépi rendszer folyamatos működését biztosító személy szükséges.
- 8.6 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:
Számítógépterem a vizsgacsoport létszámának megfelelő gépszámmal, interneteléréssel.
Sztuációs helyszín (szituációs szakkabinet vagy szituációs hivatalos helyiség/ügyfélszolgálat)
A szituációkhoz szükséges felszerelések, eszközök, anyagok, melyeket a vizsgaszervező a szituációs gyakorlati vizsgafeladatok élethű végrehajtása érdekében a vizsgázó és a szituációt megjelenítő jelzők számára a szakmai oktatáshoz előírt felszerelések közül biztosít.
Számítógépes leíró helyiség.

- 8.7 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -
- 8.8 A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani: 15%
- 8.9 A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok
A központi interaktív vizsgán segédeszköz nem használható.
A projektfeladat komplex közigazgatási szakmai feladatához a vizsgáztató által biztosított eszközökön kívül más segédeszköz nem használható, a szakmai kérdések megválaszolásához segédeszköz nem használható.

8.10 Szakmairány megnevezése: **Rendészeti technikus**

- 8.11 Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:
valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.
- 8.11.1 szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

8.12 Központi interaktív vizsga

8.12.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Közszolgálati technikus (Rendészeti technikus) szakmai ismeret

8.12.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása

Az első vizsgarész a tanulási eredmények mérése érdekében az alábbi tudáselemekből összeállított feladatokat tartalmaz:

- az egyes magánbiztonsági tevékenységek és azok körében ellátandó feladatok, főbb jogi szabályozók
- védelem fogalma, szintjei, főbb rendszermegoldások
- helyszínbiztosítás
- szolgálat ellátás szabályai
- hivatásos szolgálati jogviszony, megbízás, munkaviszony
- a munkavégzésre vonatkozó munka-, baleset-és környezetvédelmi szabályok
- tűzvédelmi és tűzmelegelőzési szabályok
- legismertebb szabálysértési és büntető tényállások, jogos védelem és végszükség fogalma
- polgári jog alapfogalmai
- büntető eljárás alapvető szabályai
- az emberi test sérülékeny pontjai, az elsősegélynyújtás és újraélesztés technikái

A második vizsgarész a tanulási eredmények mérése érdekében az alábbi tudáselemekből összeállított feladatokat tartalmaz:

- közterület, magánterület fogalma, a közterület felügyelet, a közterület felügyelő feladatköre és intézkedései, a közveszély és közveszély helyszíne
- szabálysértési és közigazgatási eljárás alapvető szabályai (hatáskör, illetékesség, alapelvek, résztvevő személyek, bizonyítás, határozat, jogorvoslat, ellenőrzés)
- a rendőrség szervezeti tagozódása, főbb rendvédelmi feladatai
- a katasztrófavédelem szervezete és feladatai, katasztrófavédelmi intézkedések, tűzvédelem alapjai, tűzmelegelőzés szabályai
- a rendőri szolgálati ismeretek és a rendőri intézkedéssel kapcsolatos ismeretek
- adatvédelem, információszabadság és személyiségi jogok
- a büntetés-végrehajtásra vonatkozó alapvető ismeretek

A feladatsorok minden tudáselemből legalább 1 feladatot tartalmaznak, a feladatok darabszáma nem haladhatja meg a vizsgarészenkénti 15 feladatot, de el kell érnie a 11-t.

Mindegyik feladattípus esetében a központi interaktív vizsgarendszer által előre megadott válaszlehetőségek közül kell kiválasztani a megfelelő válasz(oka)t.

A vizsgatevékenység a tanulási eredmények mérése érdekében a fenti tudáselemekből összeállított feladatokat tartalmaz a feltüntetett értékelési súlyarány figyelembevételével:

A központi interaktív vizsga feladatlapja tartalmazhat feleletválasztós, párosítási, csoportosítási, sorba rendezési feladatokat. Emellett a második vizsgarész feladatsora tartalmazzon 1 darab, legalább a vizsgarészben kapható pontszám 20%-át kitevő komplex, azaz több tanulási eredmény elemet átfogó feladatot, melynek elvégzése összefüggő ismereteket vagy ábraelemző-készséget igényel.

8.12.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: összesen 90 perc.

8.12.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 25%

8.12.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés a központi interaktív vizsga összeállított javítási-értékelési útmutatója alapján történik.

A vizsgarészenkénti 11-15, összesen 22-30 feladat értékelése pontszámokkal történik. Összesen a vizsgatevékenység két vizsgarészén 100 pont érhető el.

A második vizsgarészben kötelező komplex feladat pontértéke legalább a vizsgarészben adható pontszámok 20%-át tegye ki.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

8.13 Projektfeladat

8.13.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Közszolgálati technikus (Rendészeti technikus) projektfeladat

8.13.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása

A) Portfólió

A vizsgázó által összeállított portfólió elfogadható tartalma:

Kötelező elemként:

- Lőgyakorlat dokumentációja (lőlapok) önreflexióval

Továbbá minimum kettő egyéb elem az alábbiakból:

- B1, B2 vagy C1 típusú államilag elismert komplex nyelvvizsga bizonyítvány; vagy rendészeti szaknyelvi nyelvvizsga;
- „B” kategóriás gépjármű vezetésére jogosító vezetői engedély
- egyéb szakmai, sport vagy tanulmányi elismerések, díjak, jutalmak;
- a tanulmányai alatt készült, olyan szakmai tartalmú produktum, elért siker, melyet a tanuló saját fejlődése szempontjából értékesnek ítél meg;
- a tanuló által megírt önreflexiós beszámoló, amely a tanuló önvédelmi, közelharc, intézkedéstaktikai kompetenciának a fejlődését dokumentálja (testnevelő tanár vagy edző aláírásával ellátva);
- egyéb, a közszolgálati alapkompenciák kialakulását, fejlesztését segítő tevékenységekről szóló igazolás (pl. polgárőri szolgálat, társadalmi felelősségvállalást erősítő önkéntes tevékenység – közösségi szolgálat, tartalékos katonai szolgálat stb.).

A tanuló mindegyik kiválasztott portfólióelemhez önreflexiót ad, hogy miért volt számára fontos vagy nagy kihívás, illetve mit tanult szakmailag, emberileg az adott elem megszerzése során.

A portfóliót a vizsgázó legfeljebb 10 percen belül bemutatja a vizsgabizottságnak.

Az értékelési célból összeállított portfólió olyan dokumentumok (papír alapú vagy digitális formátumú anyagok) gyűjteménye, amelyek rálátást engednek a tanulónak a rendészet és közszolgálat területén szerzett tudására, jártasságára, hozzáállására.

Dokumentálása a szakmai oktatást végző intézményben kiállított Igazolólappal és a hozzá csatolt portfólió elemekkel történik. Az Igazolólappal felvezetésre kerülnek az alábbi adatok:

- I. rész: Vizsgázó neve, születési ideje, anyja neve, a szakmai oktatást végző intézmény neve, a segítő neve, a portfólió leadásának és az igazolólap kitöltésének dátuma.
- II. rész: A portfólió dokumentumainak tételes felsorolása a keletkezésük dátumával.
- III. rész: A portfóliót hitelesítő segítő aláírása.

A portfólió a vizsgázó teljes oktatási időszakát átölelheti.

B) Komplex szakmai szituációs helyzetgyakorlat

A szituációs gyakorlati feladat végrehajtása szituációs környezetben (szituációs szakkabinett vagy szituációs utca) történik.

A vizsga fejlesztője/szervezője több, a tanulási eredményekben leírt tevékenységek valamelyikét megjelenítő szituációt tartalmazó eseteleírást állít össze, amelyből a vizsgázó egyet véletlenszerűen kiválaszt és a megoldás során gyakorlatban mutatja be az eseteleírásban meghatározott, az eset megoldásához szükséges intézkedés végrehajtását.

A vizsgázó ezt követően az intézkedés nyomán keletkező dokumentálási kötelezettségének tesz eleget számítógépen az adekvát dokumentumban, illetve szóban/telefonon jelent a szolgálatvezetőnek.

Az intézkedést szimuláló feladatban jelzők által támogatott feladat-végrehajtás történik.

A feladatok számát úgy kell meghatározni, hogy egy vizsgahelyszínen/teremben egyidejűleg a vizsgázók számánál kettővel több feladat álljon rendelkezésre. Minden tanulási eredményben leírt tevékenységet legalább egy eseteleírásban szükséges szerepeltetnie a vizsgaszervezőnek. Egy eseteleírásban több tanulási eredményben leírt tevékenység is megjelenítésre kerülhet. 1-5 eseteleírás tartalmazzon olyan szituációs helyzetet, amelyben a tanulási eredményekben leírt tevékenységek megjelenítése részben vagy egészben idegen nyelven történő intézkedés végrehajtásának bemutatásán keresztül történik.

8.13.3 A vizsgafeladat végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 20 perc szituációs feladat-végrehajtás, 10 perc szituációs feladathoz kötődő szakmai kikérdezés, majd 60 perc dokumentálás. Összesen 90 perc.

8.13.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 75%

8.13.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az A) és B) vizsgarész külön kerül értékelésre. A teljes vizsgatevékenységen belül az A) Portfólió 20%-os és a B) Komplex szakmai szituációs helyzetgyakorlat feladat 80%-os súllyal kerül beszámításra.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerzhető összes pontszám legalább 40%-át elérte és ezen belül a portfólió és a szakmai kikérdezésben nyújtott teljesítménye külön-külön önállóan is eléri a portfólióra és a szakmai kikérdezésre kapható pontok 40%-át.

Az A) Portfólió értékelése során szempontként kell figyelembe venni a minimum három dokumentum meglétét. Abban az esetben, ha hiányzik az elvártak közül egy is, akkor a teljesítmény 0%-osra értékelendő.

A benyújtott portfólió értékelése során a formai igényességre és a tartalom szakmaiságára, azok mértékétől függően maximum 90% adható.

Maximum 10%-ig értékelhető a három minimálisan benyújtandó elemen túl becsatolt dokumentumok együttes darabszáma, elemenként 1%-al számolva.

A portfóliót bíráló az alábbi értékelési szempontokon keresztül vizsgálja azt, hogy milyen mértékű a szakmai oktatás során végzett tevékenységek bemutatásának mélysége, szakmaisága, milyen mértékű a tanuló saját munkájával kapcsolatos igényessége, önreflexiói alapján önértékelése.

1. Mennyire tükrözi a benyújtott portfólió az elvárt közszolgálati alapkompenciákat?
2. A kiválasztott dokumentumok minősége (alaposság, szakmai hitelesség, pontosság, esztétikum).
3. Az önreflexió mélysége, összetettsége, a korosztálytól elvárható megfogalmazása.
4. Hivatkozások, forráshelyek megjelenítése (relevancia esetén).

A portfólió akkor fogadható el, ha a fenti szempontok szerint a vizsgaszervező által kidolgozandó részletes értékelési szempontrendszer alapján legalább 40%-osra értékelhető.

A B) Komplex szakmai szituációs helyzetgyakorlat értékeléséhez a vizsgaszervezőnek részletes értékelő lapot kell összeállítania az alábbi szempontok figyelembevételével:

- A szituációs feladat végrehajtása 45%
(Ezen belül értékelési szempont
 - a feladat eredményes végrehajtása,
 - végrehajtásának szakszerűsége és jogszerűsége,
 - a releváns eszközök kiválasztása és -használata,
 - a vizsgázó magyar és / vagy idegen nyelvi kommunikációja, metakommunikációja, kommunikációjának udvariassága és asszertivitása.)
- Dokumentáció minősége 25%
- Szakmai kikérdezés során nyújtott elméleti ismeretszint 30%

A szituációban mérni kell a vizsgázó tanulási eredményekben meghatározott szabálysértési és büntetőjogi, kommunikációs, támadás-elhárításra és helyes eszközhasználatra vonatkozó ismeretei gyakorlatban történő alkalmazásának készségét és felkészültségét, továbbá a szolgáltatelljesítés írásbeli dokumentálása vagy a szóbeli jelentéstétel minőségét. Ezekben belül értékelési szempont a feladat végrehajtásának szakszerűsége, a vizsgázó személyes társas és módszer kompetenciái.

A részletes, eseteírásonként elkészítendő 100 pontos értékelőlap tartalmazza az egyes értékelési szempontok részletes súlyozását, a szóbeli kikérdezés lehetséges kérdéseit és a kérdésekre adható pontértékeket is. Amennyiben a szituációs gyakorlati feladat végrehajtása során valamely előre megfogalmazott kérdésre gyakorlatban jó választ adott a vizsgázó, akkor a kérdést nem kell feltenni, az adott pontérték jóváírható.

- 8.14 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:
A központi interaktív vizsga során biztosítani kell a számítógépes környezet folyamatos működőképességét rendszergazda segítségével.
A projektfeladat szituációinak végrehajtásához a feladattól függő létszámú, a szituációkat élethűen eljátszani képes, idegen nyelven is kommunikálni tudó jelző személy szükséges. A szituációs feladathoz minimálisan biztosítandó jelzők száma kettő fő.
A szituációhoz kötődő dokumentáció elkészítésének helyszínén a számítógépi rendszer folyamatos működését biztosító személy szükséges.

- 8.15 A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:
Számítógépterem a vizsgacsoport létszámának megfelelő gépszámmal, interneteléréssel.
Situációs helyszín (taktikai ház vagy situációs kabinet vagy situációs utca, tér).
A situációkhoz szükséges szolgálati felszerelések, eszközök, anyagok, melyeket a vizsgaszervező a situációs gyakorlati vizsgafeladatok élethű végrehajtása érdekében a vizsgázó és a situációt megjelenítő jelzők számára a képzéshez előírt felszerelések közül biztosít.
Számítógép, nyomtató, telefon.
- 8.16 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: –
- 8.17 A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani:
15%
- 8.18 A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok
A központi interaktív vizsgán segédeszköz nem használható.
A situációs gyakorlati feladathoz a vizsgázó a jegyzeteléshez, adatrögzítéshez saját íróeszközt és a vizsgaszervező által biztosított papírlapokat használhat, egyéb segédeszközt nem.
A situációs gyakorlati feladathoz kötődő számítógépes dokumentálás során szoftveres segédlehetőségek a vizsgázó által használhatóak, de egyéb segédeszköz nem.
A situációs vizsgarészhez kötődő szakmai kérdések megválaszolásához segédeszköz nem használható.
- 9 **A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek:** -

Csák János
kultúráért és innovációért felelős miniszter nevében és megbízásából