



SKIK

SOMOGYI KERESKEDELMI ÉS IPARKAMARA

Felnőttképzési nyilvántartási száma:

B/2021/001157

KÉPZÉSI PROGRAM

KAMARAI GYAKORLATI OKTATÓ KÉPZÉS

SOMOGYI KERESKEDELMI ÉS IPARKAMARA

B/2021/001157

**SKIK**

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program alapadatai

1.1.1	A képzés megnevezése	KAMARAI GYAKORLATI OKTATÓ KÉPZÉS
1.1.2	angol nyelvű megnevezés	Chamber Dual Training Instructor
1.1.3	német nyelvű megnevezés	Lehrgang für Ausbilder im dualen Ausbildungssystem
1.2.	A képzési program célja: A gazdasági kamara által, a szakirányú oktatásban duális képzéssel kötelező szakmai gyakorlatukat töltő tanulókkal gyakorlati oktatóként foglalkozó, meghatározott szakképesítéssel és szakmai gyakorlattal rendelkező szakemberek felkészítése a tanulóképzéssel kapcsolatos oktatói, gyakorlatvezetői tevékenység minőségi, magas szintű, a mai kor követelményeinek és kihívásainak megfelelő ellátására. A tanulók gyakorlati képzéséhez szükséges pedagógiai, szociálpszichológiai, kommunikációs és kamarai szakképzési adminisztrációs ismeretek, valamint a sajátos nevelési igényű tanulók támogatásához szükséges alapvető ismeretek elsajátítása.	
1.3.	A képzési program célcsoportja: A duális képzésben közreműködő gazdálkodó és egyéb szervezeteknél tanulót foglalkoztató munkahelyeken a tanuló szakirányú oktatását vállaló szakemberek, akik az adott szakiránynak megfelelő, legalább 3 éves tevőleges szakmai gyakorlattal rendelkeznek, és nem tartoznak a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 242. § (2) bekezdésében megfogalmazott kivételek körébe.	
1.4.	Kapcsolódó munkakör leírása: A kamarai gyakorlati oktató a duális képzőhelyen kötelező szakmai gyakorlatukat töltő tanulókkal gyakorlati oktatóként foglalkozó szakember, aki a munkaterületére vonatkozó ismeretek, előírások, jogszabályok alapján szakszerűen megtervezi, szervezi és irányítja, vezeti, ellenőrzi és értékeli a Szakmajegyzékben szereplő szakmához tartozó képzési és kimeneti követelményekben és programtervben meghatározott tanulói gyakorlati tevékenységeket. Vezeti a gyakorlati tevékenységhez kapcsolódó képzési dokumentumokat, nyilvántartásokat és adatokat szolgáltat a gyakorlati képzés adminisztrációjához. Kapcsolatot tart a gyakorlólé hely, a szakképző intézmény, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban van, valamint az illetékes gazdasági kamara szakmai gyakorlat lebonyolításáért felelős személyeivel, igény esetén a tanuló szüleivel, gondviselőjével.	

2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	alapkompentenciák: • képes a dokumentumok kezelésére, vezetésére • képes az adatok értelmezésére és továbbítására • felismeri az adminisztratív feladatok gyakorlati összefüggéseit
2.2	infokommunikációs kompetenciák: • felhasználói szinten ismeri és alkalmazza a gyakorlati oktatói tevékenységhez szükséges szoftvereket • képes az internetes kapcsolattartásra és alapszintű adminisztrációra

2.3	szakmai kompetenciák: - ismeri az oktatott szakképesítés gyakorlati ismereteinek átadásához szükséges szakmai feladatokat (szakmai és vizsgakövetelmények, szakképzési kerettantervek) és az elméleti oktatást nyújtó szakképző iskola helyi tantervét - képes a tanulási folyamat gyakorlattal történő támogatására - felismeri az egyéni bánásmód alkalmazásának szükségességét - ismeri az SNI-, BTMN-, ADHD-s és autizmus spektrumzavarral élő tanulók sajátosságait, illetve a támogatásukhoz szükséges alapvető pedagógiai és kommunikációs elveket - fontosnak tartja a módszertani felkészültséget - ismeri és alkalmazza az oktatásban használt értékelési formákat - nyitott a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre - képes integrációs tevékenység végzésére - alkalmazza a szaknyelvi, szakmai kommunikációt - rendelkezik probléma- és konfliktusmegoldó képességgel - önképzésre való igény és képesség
2.4	pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók: - ismeri a tantervi előírásokat, az elméleti oktatást nyújtó szakképző iskola szakmai programját - képes az éves munkáját tananyagegységekre bontva megtervezni - képes tanulócsoportjában felismerni azokat a sajátosságokat, amelyek SNI-re vagy tanulási nehézségre utalnak, és ezekhez igazítani a gyakorlati feladatokat, instrukciókat és követelményeket
2.5	társas kompetenciák: - figyel a pedagógiai folyamat komplexitására, figyelembe veszi a tanulók előzetes tudását, motiváltságát, életkori sajátosságait - szem előtt tartja a tanulók gyakorlati tevékenységének fontosságát/elsődlegességét, a gyakorlat folyamatát - képes a saját érzései tudatosabb felismerésére és kezelésére - képes mások érzéseinek dekódolására és saját viselkedésének ez alapján történő modulálására - nyitott a különböző egyéni-generációs-társadalmi-kulturális sokféleségre - képes elfogadó, támogató kommunikációt alkalmazni SNI-s, figyelemzavaros vagy tanulási nehézségekkel élő fiatalokkal
2.6	módszerkompetenciák: - alkalmazza a differenciálás elvét - törekszik a motiválásra, aktivizálásra - tudatosan alkalmazza az oktatási és nevelési módszereket a gyakorlat folyamatában, képes módszerek kombinációjára is - képes munkáját értékelni, ennek függvényében pedig a hatékony változtatásra - képes módszertani eszköztárát módosítani a sajátos nevelési igényű tanulók szükségleteihez igazítva (vizualizáció, lépésekre bontás, egyértelmű instrukciók, tempóigazítás)

**SKIK****SOMOGYI KERESKEDELMI ÉS IPARKAMARA**

Felnőttképzési nyilvántartási száma:

B/2021/001157

3. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	Alapfokú iskolai végzettség (amely igazolható magasabb szintű iskolai vagy szakmai végzettséggel is)
3.2.	Szakmai végzettség	Államilag elismert, legalább középfokú szakirányú szakképzettség
3.3.	Szakmai gyakorlat	Legalább 3 éves, a szakképzettségnek (3.2) megfelelő szakmai gyakorlat
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	Nem szükséges
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	Nem szükséges
3.6.	Egyéb feltételek	Nincs egyéb feltétel
3.7.	Kontaktórákról megengedett hiányzás mértéke	Az elméleti és gyakorlati órákról együttesen maximum 9 óra.
3.8.	Részvétel követésének a módja	Személyes kontaktóra esetén: jelenléti ív Virtuális kontaktóra esetén: képernyőkép vagy részvételi log Távoktatás esetén elektronikus igazolás

4. Tervezett képzési idő

4.1.	Összes óraszám	50 óra
------	----------------	--------

5. A tananyagegységek

	Megnevezése	Óraszám
5.1.	Pedagógiai, szociálpszichológiai, kommunikációs és kamarai szakképzési adminisztrációs alapismeretek	25 óra - elmélet
5.2.	Érzelmi intelligencia tréning	25 óra – gyakorlat

5.1. Tananyagegység	
5.1.1.	Megnevezése: Pedagógiai, szociálpszichológiai, kommunikációs és kamarai szakképzési adminisztrációs alapismeretek
5.1.2.	Célja: a tananyagegység célja, hogy a képzésben részt vevők megfelelő szakmai elméleti alapismeretekkel rendelkezzenek. Alkalmassak legyenek ezáltal a gyakorlati ismeretek leghatékonyabb átadására. Tudásukat a korosztályi sajátosságok figyelembevételével, a szakképző intézmények pedagógiai struktúrájához, szakmai programjához igazodva tudják közvetíteni. Elsajátítsák a tanulók szakirányú oktatásához, illetve az oktatott szakképesítés megszerzésére irányuló, komplex szakmai vizsgára történő gyakorlati felkészítéshez szükséges alapvető pedagógiai, szociálpszichológiai, kommunikációs és számítástechnikai ismereteket, valamint a sajátos nevelési igényű, figyelemzavaros, autizmus spektrumzavarral vagy tanulási nehézséggel élő tanulók támogatásához szükséges alapvető ismereteket és alkalmazási elveket.
5.1.3.	Tartalma: 1. témakör: Pedagógiai alapismeretek – Oktatás és nevelés kapcsolata – Nevelési és fejlesztési célok – Alapvető nevelési módszerek A képzésben részt vevő: – felismeri és érti a nevelés folyamatában megjelenő több tényezős összefüggéseket – ismereteit képes rendszerbe szervezni, a szakképzési folyamat rendszerében alkalmazni – ismeri és alkalmazza a nevelés különböző módszereit 2. témakör: A személyiség fejlődését befolyásoló tényezők – Biológiai öröklés és környezet kapcsolata – A szociális tanulás – A szocializáció és a szakmaszocializáció – A szervezeti kultúra – A generációk kora – A nevelés szerepe a személyiség fejlődésében A képzésben résztvevő: – képes értelmezni a szocializáció színtereit és a szociális tanulás formáit – ismeri a szervezeti kultúra jellegzetességeit, a szakmai szocializáció lépéseit, folyamatát – ismeri a generációs elméleteket, az egyes generációk jellemzőit – képes megérteni a jelenlegi generáció sajátos életviteli és tanulási jellegzetességeit – ismeri a függőség okozta tüneteket, a Z generációra jellemző függőségeket – ismeri a kiegészítő jeleket, képes felismerni azt önmagán vagy másokon – képes integrálni az alapvető nevelési elveket 3. témakör: Szociálpszichológiai alapismeretek – Az érzelmi intelligencia és az intelligenciaterületek – Az érzelmek biológiája – Önmaguk és mások tisztelete – A serdülők és az érzelmi intelligencia

	– Önismeret és társismeret – Az érzelmileg intelligens oktató A képzésben résztvevő: – ismeri az érzelmi intelligencia fogalmát és a többszörös intelligencia elméletét – képes egyszerűbb ok-okozati összefüggések felismerésére a gyakorlati képzés szervezésekor a tanulók viselkedése szempontjából – képes érzelmeit tudatosítani és kezelni a nevelési helyzetekben – képes mások érzéseit felismerni és kezelni – képes az önismeretet és az én-erősítést segítő nevelési folyamatokat alakítani – rendelkezik az együttműködéshez alapvető szociális kompetenciákkal 4. témakör: A szakmai gyakorlati képzés folyamata – A szakmai gyakorlati oktatás elvei és folyamata – A gyakorlatvezetői tevékenység tervezése, a tevékenységhez tartozó képességek – A motiváció és motiválás – A gyakorlati oktató feladatai és oktatási módszerei – A megerősítés és értékelés elemei – A kompetencia fogalma, általános jellemzői – A korai iskolaelhagyók kérdése – Sajátos nevelési igényű tanulók a szakképzésben – Gyermekvédelmi fogalmak és feladatok a szakképzésben A képzésben részt vevő: – tisztában van a duális képzőhely feladatával – ismeri a szakmai gyakorlat célját és feladatát, képes tenni annak minőségi megvalósításáért – képes új információk önálló megszerzésére és feldolgozására – tudatosan alkalmaz különböző pedagógiai elveket és oktatási módszereket a szakirányú oktatás folyamatában – alkalmazza a külső motiváció technikáit – segíti a belső motiváció kialakulását, megerősödését – ismeri az SNI és BTM tanulók sajátosságait, jogait és kötelezettségeit – ismeri a korai iskolaelhagyás okait, és azokat az módszereket, amelyekkel tehet ez ellen – ismeri a gyermekvédelmi jelzőrendszert – felismeri a gyermek veszélyeztetettségét 5. témakör: Kommunikációs alapismeretek – Kommunikációs alapfogalmak – Az érzelmileg intelligens kommunikáció – Az együttműködő, erőszakmentes kommunikáció – A hatékony kommunikáció Gordon-módszertana – A konfliktusok okai – Konfliktusmegoldási stratégiák – A Thomas-Kilman-modell
--	--

A képzésben részt vevő: – ismeri a kommunikáció hat tényezőjét – erőszakmentesen, értő figyelemmel kommunikál a különböző szituációkban – képes adekvát kommunikációt alkalmazni a konfliktusos helyzetekben – ismeri és képes használni a konfliktuskezelési stratégiákat – általánossá válik az önkontroll és a rendszeres reflexió a saját kommunikációs folyamataiban – képes az egyszerű feladatok rutinszerű elvégzése mellett új, szokatlan elemeket is tartalmazó problémák kreatív megoldására – képes kritikusan is szemlélni és használni a különböző forrásokból származó információkat 6. témakör: A szakmai gyakorlati képzés adminisztrációs feladatai – A szakirányú oktatás folyamata – A szakirányú oktatás adminisztrációs feladatai – A szakirányú oktatást befolyásoló jogszabályi háttér, irányadó jogszabályok A képzésben résztvevő: – ismeri a duális képzőhelyek és gyakorlati oktatók szerepét, feladatát a szakirányú oktatás folyamatában – tisztában van a szakirányú oktatás alapfogalmaival – ismeri a szakképzés folyamatát meghatározó jogszabályokat, azok számára releváns tartalmát – tisztában van a szakirányú oktatási hely feladatával – szakterületének megfelelően ismeri és alkalmazza szakmajegyzékben szereplő szakmák esetében a képzési és kimeneti követelményeket, a programtervet, a képzőintézmény helyi tantervét, szakmai programját – ismeri és megfelelően használja a szakirányú oktatás dokumentumait – tisztában van a szakirányú oktatás megkezdésének és folytatásának tárgyi és személyi feltételeivel – ismeri a tanuló képzéshez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat – képes a duális képzőhelyre vonatkozó adminisztrációs feladatok ellátására – képes új információk önálló megszerzésére és feldolgozására a szakirányú oktatás kapcsolatban 7. témakör: Az online vizsgafelülettel kapcsolatos számítógépes ismeretek – Az elektronikus felületre való belépés menete – A kurzus felületének megismerése: feltöltött tartalmak elhelyezkedése (online tananyagok, gyakorló vizsgafeladatok, éles online vizsga) A képzésben résztvevő: – ismeri az online felület tartalmát – képes kezelni a kurzus felületét, bejelentkezés, felkészítő anyagok, gyakorló vizsgafeladatok és éles vizsgafeladat megnyitása 8. témakör: A sajátos nevelési igényű: ADHD-s, autizmus spektrumzavarral, tanulási zavarral küzdő fiatalok oktatása – Az ADHD okai, tünetei, diagnosztikája, terápiája és oktatásmódszertani jellemzői
--

	– Az autizmus spektrumzavar okai, tünetei, diagnosztikája, terápiája és oktatásmódszertani jellemzői – A tanulási zavarok (disz-ek) okai, tünetei, diagnosztikája, terápiája és oktatásmódszertani jellemzői A képzésben résztvevő: – ismeri az ADHD, autizmus és tanulási zavarok megjelenési formáit – képes a tünetek alapján felismerni, ha tanulója nehézségekkel küzd – képes kommunikációs stílust, információátadási módot, oktatási stratégiát váltani a sajátos nevelési igényű tanuló befogadásának megfelelően
5.1.4.	Tanórák száma: 25 óra
5.1.5.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, a beszámítható óraszám: 25 óra A tananyagegység teljesítésére lehetőség van egyéni felkészülés formájában is, melyre az MKIK Moodle felületén elérhető e-learning tananyag biztosít lehetőséget. Az egyéni felkészülés a tananyagegység óraszámába 25 órában beszámítható.
5.1.6.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei: lásd 7. pont
5.1.7.	Képzési módszerek: • Kontaktóra esetén: előadás, magyarázat, szemléltetés, irányított megbeszélés, munkáltató módszer (önálló vagy csoportos feladatmegoldás) • Önirányított tanulás esetén: házi feladat, önálló kutatómunka, írásbeli feldolgozás
5.1.8.	Képzés munkaformái: • frontális munka, kiscsoportos munka, plenáris megbeszélés, • egyéni munka

5.2. Tananyagegység	
5.2.1.	Megnevezése: Érzelmi intelligencia tréning
5.2.2.	Célja: A tananyagegység célja, hogy a képzésben részt vevők megismerjék az érzelmi intelligencia elméleti alapjaira épülő különböző megközelítéseket. Az érzelmi intelligenciához kapcsolódó kompetenciák fejlesztésével megtanulják a különböző kommunikációs szituációkban való viselkedés módját, hogy hatékonyabban legyenek képesek együttműködni a tanulókkal. A képzésben elsajátított ismeretek birtokában a résztvevők azonosulni tudnak a hétköznapi cselekmények háttérében meghúzódó lélektani és viselkedési motívumokkal. A résztvevők képesek legyenek kontrollálni saját maguk, valamint környezetük gondolkodásmódját, viselkedését és hangulati zavarait adott szituációban, valamint képesek legyenek ezt hasznosítani a mindennapi gyakorlati képzés, a szakmai tudásanyag átadása során. Megtanulják, hogyan lehet időben felismerni a kialakuló konfliktushelyzeteket, azokat milyen módon tudják tisztázni. A program hozzásegíti a résztvevőket, hogy felismerjék és egyben kontrollálják érzéseiket és másokat is tudjanak eredményesen motiválni.
5.2.3.	Tartalma: 1. rész – Nyitás, ismerkedés és elvárások. – Az érzelmi intelligencia alapjai. Az alapmodell ismertetése, az énkép szerepe. – Önismereti blokk, pozitív életszemlélet.

	– Érzéseink és testünk. Saját és mások érzéseinek detektálása, a testi érzetek és érzések összefüggései. A tények, a belső világ és a normák világa, és ezek megkülönböztetése. – Az együttműködés alapjai, az együttműködések során felmerülő problémák, illetve saját problémák. – Önértékelés, közös értékelés. 2. rész – Az egyirányú és kétirányú kommunikáció, illetve ezek felismerése a pedagógiai munkában, az egyéni kommunikációs stílus módosítása. – A támogató mentori kommunikáció, saját támogató jelenlét megélése és megértése – A támogató mentori kommunikáció 2 – a vezetés lélektana. – A kommunikáció nonverbális formái. Együttműködés szavak nélkül. – Kommunikáció konfliktusos helyzetekben. Az együttműködő (erőszakmentes) kommunikáció elmélete és gyakorlata. – Önértékelés, közös értékelés. 3. rész – A konfliktusok fajtái: érdek, érték, viszony, strukturális, információs konfliktusok. A különböző konfliktustípusok felismerése és kapcsolódó kezelése. – A generációk és a generációk közötti helyzetek és konfliktusok. – A jelenlegi generációk motiválása. – A konfliktuskezelés fajtái Thomas és Kilman alapján. Az egyéni konfliktuskezelő stratégiák, és a konfliktuskezelő stratégiák különböző várható kimenete. – A stresszkezelés eszközei. – Hogyan látjuk egymást? A másik ember megértése, megismerése. Előítéletek és sztereotípiák. A visszajelzés fontossága. – Záró ön- és közös értékelés. – Szükség esetén egyéni konzultáció a résztvevőkkel. A képzésben részt vevő: – képes saját érzései tudatosabb felismerésére és kezelésére – képes a másik érzéseinek dekódolására és saját viselkedésének ez alapján történő változtatására – nyitottabbá válik a különböző egyéni-generációs-társadalmi-kulturális sokféleségre – képes lesz eszközöket átgondolni a tanítványai motiválására – fejlődik önértékelési, önreflexiós képessége – képes alkalmazni az együttműködő kommunikáció eszközeit, és kerülni a kommunikációs gátlakat – ismeri saját konfliktuskezelési stratégiáit és képes a stratégiaváltásra
5.2.4.	Tanórak száma: 25 óra
5.2.5.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, a beszámítható óraszám: 0 óra
5.2.6.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei: lásd 7. pont
5.2.7.	Képzési módszerek: • tréning

5.2.8.	Képzés munkaformái: • Interaktív kiselőadás, egyéni, páros és kiscsoportos munka, • problémamegoldó és együttműködő komplex gyakorlatok, szerep- és drámagyakorlatok, vizuális gyakorlatok, • egyéni és csoportos megbeszélés
--------	---

6. Csoportlétszám	
Maximális csoportlétszám (fő)	maximum 28 fő A 2. tananyagegység (Érzelmi intelligencia tréning) esetén – maximum 14 fő (szükség esetén csoportbontásban)

7. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása, a képzés zárása**A képzést záró értékelés:****1. tananyagegységet követően: Online vizsga**

A vizsgafeladat témakörei: Alapvető elméleti ismeretek az adminisztrációs, pedagógiai, szociálpszichológiai és kommunikációs szakterületekből.

Minősítési szintek:

- 0 – 60% - Nem felelt meg
- 61 – 100% - Megfelelt

Az online vizsga sikeres (megfelelt minősítésű) teljesítése a gyakorlati vizsgára történő jelentkezésnek és a gyakorlati vizsgatevékenység megkezdésének a feltétele. A sikeres teljesítésről a résztvevő kérése Igazolás állítható ki.

Az online vizsga sikertelen teljesítése esetén a képző intézmény pótlási lehetőséget biztosít a résztvevő számára, amelynek módja megegyezik az online vizsga módjával.

2. tananyagegységet követően: Gyakorlati vizsga

A vizsgafeladat ismertetése, témakörök: Tréning jellegű, a képzés anyagát felölelő gyakorlati vizsgarész, amelyet a jelölt a központi tételek alapján a teljes vizsgabizottság előtt teljesít. A pedagógiai, szociálpszichológiai, adminisztratív és kommunikációs ismeretek gyakorlatban való alkalmazása.

Minősítési szintek:

- 0 – 60% - Nem felelt meg
- 61 – 100% - Megfelelt

A vizsgatevékenység értékelését a vizsgabizottság konkrét szempontokat tartalmazó értékelőlap alapján végzi. A gyakorlati vizsgán egy alkalommal póttétel húzható.

A vizsga záró minősítése:

A vizsgabizottság tagjai -az egyes vizsgarészek összesítésével- értékelik, minősítik a vizsgázók teljesítményét. A vizsga akkor eredményes, ha a vizsgázó mindkét vizsgarészt teljesítette és külön-külön mindkét vizsgarészből minimum 61-61 %-os teljesítményt ért el.

A vizsga eredményességét a bizottság „Megfelelt” vagy „Nem felelt meg” záró minősítéssel állapítja meg.

A vizsgával kapcsolatos egyéb információk:

A vizsgára jelentkezés módját, a vizsgaszervezés folyamatát és feltételeit, valamint a lebonyolítással kapcsolatos egyéb információkat részletesen a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Gyakorlati Oktatói Képzési és Vizsgaszabályzata tartalmazza.

A képzés elvégzéséről szóló igazolás és tanúsítvány kiadásának feltételei:**FAR tanúsítvány kiállításának feltételei:**

- „Megfelelt” minősítésű záró értékelés.
- a képzésen való részvétel a 3.7. pontnak megfelelően

Az egyes tananyagegységek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:

- Az egyes tananyagegységek végén nem kerül kiadásra külön Tanúsítvány.
- Az első tananyagegység sikeres teljesítéséről a képző intézmény a résztvevő kérésére Igazolást állíthat ki.



SKIK

SOMOGYI KERESKEDELMI ÉS IPARKAMARA

Felnőttképzési nyilvántartási száma:

B/2021/001157

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek		
8.1.1.	Személyi feltételek (oktató)	Az oktató szerepel az MKIK által vezetett kamarai oktatói /tréneri névjegyzékben. Az 1. tananyagegység 8. témaköre (A sajátos nevelési igényű – ADHD-s, autizmus spektrumzavarral, tanulási zavarral küzdő – fiatalok oktatása) esetében a témakör oktatását az MKIK által vezetett oktatói / tréneri névjegyzékben szereplő oktató, kamarai munkatárs, vagy a területi kamara által eseti jelleggel felkért, a kamara által alkalmasnak minősített szakember is elláthatja.
8.1.2.	Személyi feltételek biztosításának módja	Az oktató rendelkezik munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel. Az oktató megfelelőségét a képző intézmény az alábbi módon igazolhatja: • a kamarai oktatói / tréneri névjegyzékben való szereplés dokumentálása • iskolai végzettség(ek) másolata (opcionális) • önéletrajz (opcionális) További megfelelőségi dokumentum benyújtása nem szükséges, mivel az oktatók kiválasztása főszabály szerint az MKIK által előzetesen ellenőrzött és jóváhagyott kamarai oktatói / tréneri névjegyzék alapján történik. A névjegyzékbe kerülés során az oktatók végzettsége és szakmai alkalmassága az MKIK által felülvizsgálatra kerül. Az 1. tananyagegység 8. témaköre esetében a nem névjegyzékes oktató bevonásának indokoltságát és megfelelőségét a területi kamara saját hatáskörben biztosítja.
8.2.1.	Tárgyi feltételek	Személyes kontaktórák képzés esetén a résztvevők létszámának megfelelő oktatóterem a hozzá kapcsolódó berendezési tárgyakkal. Virtuális kontaktórák képzés esetén: • Laptop, vagy asztali számítógép és perifériák • stabil internet kapcsolat
8.2.2.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	Kontaktórák képzés esetén: a képző biztosítja saját vagy bérlet helyszínen, a helyiség bérleti jogát bérleti szerződéssel kell igazolni. Virtuális kontaktórák képzés esetén: • az oktató eszközeit és internet kapcsolatát a képző vagy az oktató saját maga biztosítja, • a résztvevő eszközét és internet kapcsolatát a résztvevő saját maga biztosítja.
8.3.1.	Egyéb speciális feltételek	Nincs egyéb feltétel
8.3.2.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	Nem releváns