

10324029 számú Biztonságszervező megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény

1 A javaslatot tevő adatai¹

1.1 Természetes személy esetén: -

1.1.1 Név:

1.1.2 Lakcím:

1.1.3 E-mail cím:

1.1.4 Telefonszám:

1.2 Nem természetes személy esetén:

1.2.1 Név: Belügyminisztérium Vizsgaközpont

1.2.2 Jogi személy működési formája (cégforma):

1.2.3 Székhely: 1051 Budapest József Attila utca 2-4.

1.2.4 Képviselőre (cégjegyzésre) jogosult személy neve: Dr. Nagy Zoltán Géza

1.2.5 Képviselőre (cégjegyzésre) jogosult személy telefonszáma: 06 306458210

1.2.6 Képviselőre (cégjegyzésre) jogosult személy e-mail címe: nagy.zoltan@bmkszf.hu

1.2.7 Kapcsolattartásra kijelölt természetes személy neve: Dr. Nagy Zoltán Géza

1.2.8 Kapcsolattartásra kijelölt természetes személy telefonszáma: 06 30 6458210

1.2.9 Kapcsolattartásra kijelölt természetes személy e-mail címe: nagy.zoltan@bmkszf.hu

2 A programkövetelmény, illetve az ennek alapján szervezhető szakmai képzés

2.1 Megnevezése: Biztonságszervező

2.2 Ágazat megnevezése: Rendészet és közszolgálat

2.3 Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján: 1032 Személyi és vagyonvédelem.

3 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés

3.1 Megnevezése: Biztonságszervező

3.2 Szintjének besorolása

3.2.1 Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint: 4

¹ A megfelelő elem kiválasztandó.

3.2.2 A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint: 4

3.2.3 A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: 3

4 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerzhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése²:

4.1 A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető szakképesítéshez szükséges kompetenciákkal szakmajegyzékben szereplő szakma körébe vonható munkaterület, tevékenység vagy munkakör magasabb szinten gyakorolható, vagy a szakmai képzés szakmajegyzékben szereplő szakma képzési és kimeneti követelményeiben meg nem határozott speciális szakmai ismeretek és szakmai készségek megszerzésére irányul.

4.2 A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető szakképesítés jogszabályban meghatározott képesítési követelmény munkakör betöltéséhez vagy tevékenység folytatásához.

A képesítési követelményt előíró jogszabály: a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény, valamint a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 22/2006. (IV. 25.) BM rendelet. A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011.(III.8) Korm. rendelet.

5 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb munkaterület, tevékenység vagy munkakör leírása:

A biztonságszervező fő feladata a vagyonvédelmi törvényben meghatározottaknak megfelelően a megbízó, illetve a munkáltató vagyonának védelme, valamint személyek, munkavállalók védelmével kapcsolatos feladatok ellátása.

Azon túl, hogy önállóan ellátja a végzettségének megfelelő – vagyonvédelmi, katasztrófavédelmi, tűz- és munkavédelmi – feladatait, e területeken tervező, szervező, meghatározott mértékben irányítói és ellenőrzői tevékenységet végez.

Gazdálkodó szervezet, vagyonvédelmi vállalkozás alkalmazottjaként vagy megbízottjaként közreműködik a döntések előkészítésében, a létesítmény vagy a személyi biztonság feltételeinek kialakításában. Elkészíti a feladatához kapcsolódó dokumentációkat, terveket, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására. Végrehajtja és végrehajttatja az élet- és vagyonmentéssel kapcsolatos intézkedéseket. Rendkívüli események esetén a helyzetnek megfelelően intézkedik. Feladatait a jog és szakmai szabályok betartásával a munkáltató és a megbízó gazdasági érdekeinek figyelembevételével látja el.

² A megfelelő elem kiválasztandó.

6 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítéshez szükséges képzési tartalom szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatti állása:

6.1 Szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatt áll: -

6.1.1 Az oltalom típusának megjelölése:

6.1.2 Nyilvántartó hatóság:

6.1.3 Azonosító vagy nyilvántartásba vételi száma:

7 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti feltételek:

7.1 Iskolai előképzettség³:

- középfokú végzettség (a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 9. § (6) bekezdése szerint).

7.2 Szakmai előképzettség: Minden olyan végzettség/szakképesítés, amelynek birtokában személy- és vagyonőr igazolvány kiváltható (a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény végrehajtására kiadott 22/2006.(IV.25.) BM rendelet 10/A. § (1), (4), (5), (6) bekezdések szerint).

7.3 Egészségügyi alkalmassági követelmény: nem szükséges.

7.4 Szakmai gyakorlat területe és időtartama: -

8 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés elvégzéséhez szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszama (Amennyiben a programkövetelmény modulszerű felépítésű, a minimális óraszám a modulonként meghatározott minimális, a maximális óraszám a modulonként meghatározott maximális óraszámok összege):

8.1 Minimális óraszám: 150

8.2 Maximális óraszám: 300

9 A szakmai követelmények leírása:

9.1 Nem modulszerű felépítés esetén:

³ A megfelelő elem kiválasztandó.

Sor-szám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Hatékonyan kommunikál a munkatársaival, munkáltatójával és a megbízóval egyaránt, meggyőző és hiteles kommunikációt folytat konfliktusos helyzetekben is. Képes szintetizálni a különböző kommunikációs csatornákon érkező üzeneteket, információkat, és hitelesen továbbítani az üzenetet a munkatársaknak, illetve vezetőknek.	Ismeri a különböző kommunikációs és konfliktuskezelési technikákat, módszereket. Tisztában van a testbeszéd jelentéstartalmával. Rendelkezik az alapvető anyanyelvi és szaknyelvi tudással.	Törekszik arra, hogy a problémákat másokkal együttműködve, hatékonyan oldja meg, miközben figyelembe veszi lélektani ismereteit. Elkötelezett a közérthető kommunikációra. Meggyőző és hiteles kommunikációt folytat mind irányítói szervezési mind az ellenőrzési helyzetekben.	Felelősségteljesen kommunikál. Felelősséget vállal az önállóan értelmezett információk szakmailag hiteles kommunikációjáért.
2.	Tájékozott a tevékenységét érintő jogszabályi változásokról. A szakterületére vonatkozó jogi és szakmai szabályokat összefüggéseikben értelmezi, azokat együttesen alkalmazza. A napi szolgálatellátás során végrehajtja a szakterületére vonatkozó jogszabályi változások tartalmát. Végzi a megbízó vagy munkáltató által meghatározott tevékenységek ellenőrzését. Reálisan felméri a személy- és vagyonvédelemhez kapcsolódó feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.	Ismeri a magánbiztonsági szakterület történetét, a vagyonvédelem jellemző tevékenységeit. Tisztában van a jogi szabályozókkal, az egyes tevékenységek főbb feltételeivel. Tudja, hogy a jogszabályváltozásokról hol és hogyan tájékozódjon. Jogszabályismerete különösen kiterjed a jogállási és szakmai szabályokra, a büntető és az eljárásjogi jogszabályokra. Ismeri a munka jogviszonyokat, a munkavédelmi, tűzvédelmi előírásokat. Teljes körűen tisztában van az adatvédelmi és titokvédelmi szabályokkal, a vagyonvédelmi megbízás körében megtehető előírások körével.	Nyitott szakmai ismereteinek folyamatos fejlesztésére, a jogszabályi változások nyomon követésére és tudásának aktualizálására. Kiemelt hangsúlyt helyez a jogszerűsége és a személyes adatok védelmére. Elkötelezett a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok betartása mellett.	Önállóan megkeresi és feldolgozza az új információkat.

3.	<p>Összefüggéseiben értelmezni a megbízó által meghatározott létesítmény teljes körű biztonságára vonatkozó utasításokat, végrehajtja az ezt meghatározó szerződések vonatkozó részleteit vagy az erről rendelkező egyéb dokumentumokban foglaltakat.</p>	<p>Ismeri a magánbiztonsági tevékenység ellátására vonatkozó jogszabályokat és az azokból eredő feladatokat. Ismeri az adatgyűjtés szabályait. Tisztában van a vagyonvédelmi tevékenység végzéséhez kapcsolódó okmányok és egyéb dokumentumok tartalmával.</p>	<p>Folyamatos kapcsolatot tart azokkal, akikkel az együttműködés feladatkörének ellátásához elengedhetetlen Kész együttműködni.</p>	<p>Munkahelyi vezetői által kiadott írásbeli utasítások pontos ismeretével, azok helyes értelmezésével önállóan jár el.</p>
4.	<p>Képes a személy- és vagyonőri tevékenység teljes körű ellátására, valamint a szolgálatot ellátó munkavállalók ellenőrzésére. Objektum őrzését kordinálja, beosztott vagyonőrök tevékenységét, időbeosztását tervezi, szervezi, irányítja. Szolgálati beosztás tervet készít. Rendezvények őrzésbiztonsági feladatait összehangolja, szervezi. Ellenőrzi a technikai berendezések minőségét, és azok szabályszerű használatát.</p>	<p>A vagyonőri szolgálat ellátásnak szakmai szabályait részletesen ismeri. Szervezői szinten tudja az objektumba való beléptetés és kiléptetés szabályait, és a kapcsolódó feladatokat. Átfogóan ismeri a csomag-, áru- és szállítmány ellenőrzési szabályokat. Tisztában van a szakmai elvárásokkal a személyvédelemre vonatkozóan. Ismeri a tervezés és a végrehajtás folyamatát a járőrszolgálat ellátására, illetve a rádióforgalmazásra vonatkozóan. Tisztában van az intézkedéstaktikai szakmai előírásokkal. A védelmi szinteket és az objektumvédelmi rendszereket egyaránt ismeri, valamint a vonatkozó szabályozást. Ismeri a pénz- és értékszállítás tervezéséhez, szervezéséhez kapcsolódó feladatokat. Tisztában van a rendezvények szervezésre vonatkozó jogszabályokkal. Ismeri az engedélyeztetésre és végrehajtásra vonatkozó</p>	<p>Teljes körűen odafigyel és a kialakult őrzés védelmet érintő szituációkat összefüggéseiben, folyamatszinten elemzi.</p>	<p>Tevékenységét a meghatározott kereteken belül teljes önállósággal végzi.</p>

		<p>szakmai előírásokat. Részletekbe menően ismeri a rendezvényen résztvevők és a szervezők jogait, kötelességeit.</p> <p>A rendezvénybiztosítással kapcsolatos tevékenységeket rendszerben és összefüggéseiben átlátja, értelmezi. Felismeri a biztonságot veszélyeztető problémahelyzeteket, azokra adekvát megoldási javaslatokat fogalmaz meg.</p>		
5.	<p>Kisb létszám esetén a személy- és vagyonőrök eseti és rendszeres feladatait összehangolja, a tűzvédelmi, munkavédelmi és balesetvédelmi feladatok végrehajtását irányítja. Feladatköréhez kapcsolódóan elkészíti egy adott objektum mindenre kiterjedő biztonságához szükséges dokumentumokat. Rendkívüli esemény bekövetkezésekor intézkedik és irányítást ad a munkavállalóknak.</p> <p>Végrehajtja a kivizsgálásokat és a dokumentálásra vonatkozó feladatokat. Feladatkörébe tartozóan adatgyűjtést végez, érti annak szükségességét, a megszerzett adatokat képes rendszerezni, elemezni és szelektálni. Feladatkörének megfelelő kockázatelemzést készít.</p>	<p>A szakmai ismereteken túl a munka-, baleset- és környezetvédelmi előírásokat a tevékenysége ellátásához szükséges, alapszinten ismeri. Ismeri a tűzvédelmi és tűzmelegelőzési, valamint a munkavédelemre vonatkozó főbb szabályokat. Tisztában van az őrzött objektum/terület biztonságához elengedhetetlenül szükséges dokumentumok, munka- és tűzvédelmi szabályzatok alapvető határidőivel. Ismeri és szakszerűen tudja kezelni a tűzvédelmi berendezéseket. Tisztában van a szükséges intézkedések rendjével esemény, illetve rendkívüli esemény vonatkozásában egyaránt. Ismeri a szabályokat a hatóságok értesítésével kapcsolatban.-Ismeri egy terület vagy objektum kiürítési tervét, és szükség esetén alkalmazni tudja a tűz- és katasztrófavédelmi szabályzatokban</p>	<p>Folyamatos éberséggel, határozottsággal, nagyfokú segítőkészséggel figyeli a tevékenységét érintő problémákat, a biztonságos működés és tevékenység érdekében segíti a problémafeltárást. Törekszik az ismeretátadás és a feladatmeghatározás konfliktusmentes, magas színvonalú végrehajtására. Értékként tekint az emberi erőforrásra. Elkötelezett a megbízás tárgyának teljesítése és az érintett személyek élet és testi épségének megóvása mellett.</p>	<p>Tevékenységét magasabb szintű irányítás és általánosabb feladat-meghatározás mellett, önállóan végzi. Szükség szerint együttműködik, a hatóságokkal vagy más szervezetekkel. Munkavégzésében, problémamegoldásában önállóan jár el.</p>

		<p>megfogalmazott intézkedéseket. Ismeri az adatgyűjtés és dokumentálás jogi szabályait a releváns és a szükséges adat meghatározását. Alapszintű ismeretei vannak a kockázatelemzésről, tisztában van annak folyamatával és fontosságával.</p>		
6.	<p>A meghatározott részterület vonatkozásában munkakörével összefüggésben a felismert vezetői/megbízói igényeknek megfelelően végzi tevékenységét, valamint a gazdaságosság és hatékonyság összefüggéseit figyelembe véve jár el. Részleges végrehajtási/megvalósítási tervek készítését. Javaslatokat tesz, mérlegelve a feladat-, eszköz és humánerőforrás szerinti igényt. Képes a feladatkörébe tartozó egyszerű tervezés végrehajtására.</p>	<p>Tisztában van a részletes vagy egyszerű írásos terv/javaslat elkészítéséhez szükséges szakmai elvárásokkal, azok alapvető elemeivel. Ismeri a cél, eszköz és erőforrások meghatározásának szükségességét. Ismeri a tervek készítés és a tervezés folyamatát.</p>	<p>Feladatát éber, a körülményekben bekövetkező változások kritikus szemléletével törekszik végrehajtani. A szakmai irányítási és munkaszervezési tevékenységét kellő határozottsággal végzi. Törekszik feladatának költséghatékony ellátására. Írásbeli, dokumentációs tevékenységével szemben igényes.</p>	<p>Szakmai ismereteinek felhasználásával javaslatokat tesz, önállóan kezdeményez konstruktív változásokat. Felelősséget vállal írásbeli tevékenységéért, és hitelesen képviselt szakmai álláspontjáért.</p>
7.	<p>A munkaügyi szabályokat betartja és betartatja. A rendelkezésre álló humánerőforrás tekintetében a jogszerű munka- és szolgálatsszervezést hatékonyan, a munkáltató és a munkavállalók érdekeinek együttes figyelembevételével elkészíti.</p>	<p>Ismeri a szolgálat ellátásnak általános és speciális munkaügyi szabályait. Ismeri a szolgálat átadásának/átvételének, az információk rögzítésének szabályait a szolgálati dokumentumokban, valamint a szolgálati érintkezés szabályainak munkaügyi szempontú fontosságát. Tisztában van a megbízó és a foglalkoztató fogalmának különbségével.</p>	<p>Elkötelezett a maximális együttműködés és a magasszintű ismeretalkalmazás mellett. Tevékenységére jellemző a lojalitás, a megoldáskereső és a nagyfokú asszertivitás.</p>	<p>Felelősséget vállal a saját, illetve a munkatársakkal együttműködésben végzett munkájáért</p>

		Ismeri az alkalmazotti jogviszony szabályait, a megbízás és a munkaszerződés tartalmi és formai követelményeit.		
8.	Az objektum elektronikai, illetve mechanikai biztonsági rendszereit működteti, a működtetéssel összefüggő napi vagy tervezett feladatok végrehajtását, ellenőrzi. Kommunikációs, informatikai és irodatechnikai eszközöket rendeltetésüknek megfelelően használ. A munkatársak eszköz használatát ellenőrzi.	Ismeri szakterületének szakmai nyelvezetét. Tisztában van a hivatalos elvárásokkal a külső és belső kommunikációra vonatkozóan. Ismeri a tevékenységek dokumentációjához szükséges nyomtatványokat, okmányokat és tisztában van azok tartalmi egységeinek összefüggéseivel.	Precízen, igényesen végzi dokumentációs tevékenységét, elkötelezett a szervezeti célok iránt.	Feladatait önállóan végzi. A feladatahoz köthető technikai eszközöket jogszerűen és szakszerűen önállóan alkalmazza.
9.	A végrehajtott intézkedésekről meggyőző, hiteles és közérthető közlésekkel tájékoztatja a vele érintkezésbe lépő vagy intézkedés alá vont személyeket. Az intézkedéssel kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz benyújtásának módjáról, valamint a panaszkezelés folyamatáról megfelelő tájékoztatást ad.	Ismeri a vagyoni tevékenységre vonatkozó panaszkezelés rendszerét. Tisztában van a szakmai elvárásokkal az intézkedések bevezetésének jogi alapjaival.	Feladatellátása során szakszerűsége, igényessége törekszik. Kész a kialakult konfliktushelyzetek kezelésére. Törekszik rá, hogy lehetőség szerint a problémákat másokkal együttműködésben, oldja meg. Nyitott az ésszerű kompromisszumokra.	A rábízott kisebb csoport, munkáját rendszeresen ellenőrzi. Felelősséget vállal saját, illetve munkatársai tájékoztatási kötelezettségének betartásáért.
10.	A feladatkörében megtett intézkedésekről az alafőlé rendeltségi viszonyok figyelembevételével írásbeli dokumentációt készít, vagy készített. Szükség szerint szóban beszámol, jelentést tesz ismerve a munkáltató, a megbízó és a jelentésre okot adó esemény súlyát az általa ellátott feladatrendszerben.	Tisztában van a gyors, hatékony és pontos információáramlás fontosságával. Részletesen ismeri a jelentés készítés, jegyzőkönyv írás, feljegyzés, beszámoló stb. dokumentumok sajátos szaknyelvi és tartalmi követelményeit.	Hangsúlyt fektet a világos, pontosan érthető kommunikációra írásban és szóban egyaránt.	A problémamegoldásokban önállóan jár el. Felelősséget vállal saját, illetve az általa vezetett szakmai csoport munkájáért, sikereiért és kudarcaiért.

9.2 A szakmai képzés megszervezhető kizárólag távoktatásban: igen/nem⁴

10 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés társadalmi-gazdasági hasznosíthatóságának bemutatása (munkaerőpiaci relevanciája):

Napjainkra a vagyonvédelmi, biztonsági tevékenység egyre összetettebb feladattá vált, ezért szükséges a magasabb szintű szaktudással rendelkező, szervezői, irányítói és koordinálói tevékenység ellátására alkalmas, képzett, középírányítói szakmai réteg megteremtésére. Részben jogszabályi kötelezettség rendelkezik biztonságszervező munkatárs foglalkoztatásáról, részben szakmai igény merült fel a tömeg- és sportrendezvények biztosításának végrehajtásában való közreműködésükre, valamint a gazdálkodó szervezeteknél átfogó - biztonsági jellegű - szakmai ismeretekkel rendelkező személy foglalkoztatására is. A biztonságszervező önállóan képes a szakmai ismeretek feldolgozására, átadására, koordináló tevékenység ellátására. Munkájával segíti a vagyonvédelmi tevékenység vállalásához szükséges előkészítő munkát, részt vesz a tag értelemben vett biztonsági feladatok végrehajtásában, szervezésében, közreműködik az ellenőrzésben és a végrehajtói feladatokat ellátó vagyonőrök közvetlen irányításában. Szakmai ismereteivel segíti a döntéshozatalt és hozzájárul a gazdaságos és biztonságos munkaerőszervezéshez. A biztonságszervező képesítéssel rendelkezők összetett és komplex ismereteik miatt könnyen és gyorsan találhatnak a képzésüknek megfelelő munkahelyet.

11 A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása:

11.1 A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről és végrehajtásáról a képző intézmény által kiállított tanúsítvány.

Egyéb feltételek:

- Személy- és vagyonvédelmi, valamint rendezvényszervezői tevékenységet folytató vállalkozás a biztonságszervezői szakterülethez kapcsolódó tevékenységének megfigyelése a képzés ideje alatt. A képzési időben oktatói felügyelet mellett egy vagy több magánbiztonsági vállalkozás tevékenysége közbeni (lehetőség szerint ügyeleti diszpécserközpont és rendezvény szervezés/biztosítás) szervezetszerű látogatása azok feladatvégrehajtással összefüggő tapasztalatainak megismerése, majd a szerzett ismertek feldolgozása. Időtartama minimum 2×6 óra.

- A képző intézmény által kiállított igazolás a képzés időtartama alatt teljesített 2x6 órás szakmai gyakorlatról.

- Maximum 3 oldalas részleges őrzés-biztonsági egyszerűsített terv (javaslat) elkészítése a megbízó/munkáltató képviselője vagy a vagyonvédelmi cég képviselője/vezetője részére egy fiktív biztonsági helyzet megoldására, amely lehet új feladat, feladatbővülés/feladatcsökkenés feladatrendszerbeli módosulás vagy új biztonsági

⁴ A megfelelő válasz aláhúzendő.

„terület” kialakítása felvétele a feladatrendszerbe. A tervnek/javaslatnak projektfeladat keretében történő prezentálása. A terv/javaslat tartalmazhat rajzot fényképet.

- A tervet/javaslatot legalább 20 nappal az írásbeli vizsga előtt le kell adni a képzőintézmény oktatójának, aki ellenőrzi a megfelelőséget, ezt követően kerül megküldésre a vizsgaközpontnak, legalább 15 nappal az írásbeli vizsga előtt. A terv/javaslat előzetes ellenőrzéséről vizsgaközpont gondoskodik.

11.2 Írásbeli vizsga

11.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Biztonságszervezői alapismeretek

11.2.2 A vizsgatevékenység vagy részeinek leírása:

Az írásbeli feladatlap a tanulási eredmények mérése érdekében az alábbi tudáselemekre vonatkozóan tartalmaz feladatokat:

- jogi és szakmai ismeretek,
- pszichológiai, kommunikációs ismeretek,
- általános tűz- és munkavédelmi ismeretek,
- dokumentációs ismeretek,
- alapszintű vezetéselméleti ismeretek.

Az írásbeli vizsga feladatlapja tartalmazhat feleletválasztós, felelet kiegészítő, párosítási, csoportosítási, sorba rendezési, igaz-hamis kérdéstípusokat. Egy feladaton belül több kérdés is feltehető.

A feladatsor megoldásával elérhető maximális pontszám: 100 pont.

11.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

11.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 40%

11.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgázó teljesítményének értékelése a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 290. §-ban meghatározottak szerint történik.

11.3 Projektfeladat

11.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése:

Biztonságszervezői ismeretek.

11.3.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

A vizsgatevékenység két részből áll:

- A képzés során készített őrzés-biztonsági terv (javaslat) bemutatása, megvédése és a vizsgabizottság azzal összefüggő kérdéseinek szóbeli megválaszolása. A kérdéseket a mérő a vizsga megkezdése előtt köteles megfogalmazni.
- Szituációs gyakorlati feladat megoldása, (a feladathoz tartozó elméleti kérdések szóbeli megválaszolása, szükség esetén annak dokumentálása).

A gyakorlati feladat megvalósítása során a vizsga szervezője által összeállított, több alap- és konfliktushelyzetre adaptált, személyiségtípusokhoz rendelhető és a tanult kommunikációs és gyakorlati technikákra vonatkozó eseteleírást állít össze (pl. különböző gyakorlati helyzetek felvázolása eltérő jogsértésekkel, eltérő személyiségtípusú, magatartású elkövetőkkel), melyből a vizsgázó egyet véletlenszerűen kiválaszt és a szituációs feladatot önállóan vagy segítő személlyel megvalósítja.

Amennyiben a vizsga értékeléséhez szükséges, a szituációhoz kapcsolódó dokumentumokat a gyakorlati feladat során kitölti, vagy a szükséges dokumentumok kitöltésével kapcsolatosan feltett kérdésekre szóban válaszol.

A gyakorlati vizsga teljesítése során a vizsgázó a tevékenysége mozzanatait szóbeli magyarázatokkal is kísérheti.

A vizsgabizottság a gyakorlati feladat végrehajtása közben vagy annak befejezését követően szakmai kérdéseket tehet fel a vizsgázónak a szituációs feladat jellegéhez igazodóan.

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

Az eseteleírások strukturáltan tartalmazzák:

- a megoldandó helyzetet,
- a helyzet megoldásához szükséges releváns információkat (pl. helyszín, napszak, elkövetési magatartás, helyzet megoldását befolyásoló körülmény).

11.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 30 perc, melyből 15 perc felkészülési idő, 15 perc vizsga feladat végrehajtás.

11.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 60 %

11.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- a bemutatott terv/javaslat logikus, felépítése érthető, a megbízói és munkáltatói szempontok figyelembevétele, továbbá a szakszerű pontos és világos megfogalmazás, észszerű elgondolás,
- a tartalom megfelel a jogszabályi elvárásoknak és a szakmai követelményeknek,
- a szituációs gyakorlati feladat, utasítás, megértése,
- a megoldásnak megfelelő kommunikáció megválasztása a választott kommunikációs stratégia minősége a szituációhoz kapcsolódó személyekkel. A helyzettel összefüggő „irányítási” képesség,
- a szakma elfogadott terminológiájának helyes és érthető alkalmazása,
- a gyakorlati megoldás szakszerűsége, a kreált szituáció megértése és az arra történő szakszerű reagálás,
- a szóban és a hírösszekötési eszközökön történő kommunikáció helyzethez történő illeszkedése,
- az előre nem látható helyzetek kezelése,
- a vizsgabizottság kérdéseire adott válaszok szakmai megfelelősége,

- önállóság, hatékonyság, társas munka, kreativitás, igényesség.

A vizsgázó teljesítményének értékelése a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 290. §-ban meghatározottak szerint történik.

A projektfeladat biztonságszervezői ismeretek két része együttesen kerül értékelésre. A projektfeladat akkor elégtelen, ha az összesített értékelés nem éri el a 40%-ot. A képesítő vizsga sikertelen, ha bármelyik vizsgatevékenység eredménye elégtelen. Az írásbeli vizsgatevékenység eredményessége nem feltétele a projektfeladat megkezdésének. Sikertelen képesítő vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni.

11.4 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

- egy fő informatikai szakember a számítógépes rendszer vizsga során történő üzemeltetéséhez.

11.5 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Az írásbeli vizsga végrehajtásához rendelkezni kell megfelelő számú - a vizsga lebonyolításához szükséges technikai feltételeket biztosítani tudó - helyiséggel és informatikai eszközzel, és minimum 50 Mbit/s adatátviteli sebességre képes internetkapcsolattal.

A projektfeladatok lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- kézi tűzoltó berendezés,
- igazolvány minták,
- őrzési okmányok, dokumentum minták/sablonok,
- minimum 3 db számológép (a szolgálati, illetve pihenőidő kiszámításához).

11.6 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

11.7 A képesítő vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

- Az írásbeli vizsgán segédeszköz nem használható.
- A projektfeladatnál a jegyzeteléshez saját íróeszközt, valamint a vizsgaszervező által biztosított papírlapokat, illetve kizárólag számítási feladatok végrehajtására alkalmas számológépet lehet használni.

11.8 A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek: -