

KÉPZÉSI PROGRAM

SZAKMAI KÉPZÉS



A programkövetelmény közzétételének dátuma: 2021.01.08. (<https://szakkepesites/ikk.hu/>)
Előminősítő szakértő neve, azonosítója: Buza Marianna, FSZ/2020/000235

KÉPZÉSI PROGRAM**Programkövetelményen alapuló szakmai képzéshez**

a Felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. tv. 12.§ (1) bekezdésének megfelelően

1. Képzési program

1.1.	A képzés megnevezése	Sportszervező munkatárs
1.2.	Az intézmény engedélyszáma	E/2022/000004
1.3.	Programkövetelmény megnevezése	Sportszervező munkatárs
1.4.	A belső nyilvántartási megjelölés	SPSZ-MKT
1.5.	Programkövetelmény azonosító száma	10144001
1.6.	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint	4
1.7.	A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerinti szint:	4
1.8.	A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint:	4
1.9.	A képzés célja	<p>1925</p> <p>A képzés célja, hogy a képzést elvégző személy mindazon kompetenciával rendelkezzen, amely a sportszervező munkatárs munkakör, feladatkör ellátásához szükséges. Képes legyen közreműködni sportszervezetek, sportszövetségek szakmai feladatainak ellátásában, működésének biztosításában. Képes legyen közreműködni a sporttevékenység fejlesztését szolgáló projektek előkészítésében, lebonyolításában. Edzőtáborokat, sportversenyeket és egyéb sportrendezvényeket szervezzen. A sportrendezvény tervezésében, szervezésében aktív szerepet vállaljon. Tudja koordinálni a rendezvénnyel kapcsolatos marketingfeladatokat. Közreműködjön a tevékenységével összefüggő jogi és igazgatási feladatok ellátásában (egyeztetések, programok, engedélyek, nyilvántartások, jelentések, költségvetés stb.). Képes legyen ellátni a versenyek előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatokat (szakmai</p>

		egyveztetés, forgatókönyv elkészítése, egészségügyi szolgálat igénylése, közreműködők biztosítása és tevékenységük megszervezése) és az utómunkálatokat. Cél, hogy részt vegyen a sportolók foglalkozásai, versenyei szervezésében, valamint a sporthoz és rekreációhoz kapcsolódó rendezvényeket szervezzen.
1.10.	A képzés célcsoportja	Minden olyan, a belépési feltételeknek megfelelő személy, aki saját elhatározásából fejlődni szeretne, és aki a Sportszervező munkatárs szakképesítés megszerzését tűzte ki célként maga elé.

2. A képzési programba való bekapcsolódás feltételei

2.1.	Iskolai végzettség	érettségi végzettség
2.2.	Szakmai előképzettség	nem szükséges
2.3.	Egészségügyi alkalmassági követelmény	nem szükséges
2.4.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama	-
2.5.	Egyéb feltételek	-

3. A programban való részvétel feltételei

3.1.	Részvétel követésének módja	A 2013. évi LXXVII. törvény, a felnőttképzési törvény 16.§-a és a 11/2020. (II.7.) Kormányrendelet 26.§ 3)-ban előírt feltételek teljesítése szerint, kiemelten: haladási napló, jelenléti ív.
3.2.	Megengedett hiányzás	A résztvevő hiányzása nem haladhatja meg a képzés teljes időjének (130 óra) 20 százalékát (25 óra).
3.3.	Egyéb feltételek	Minden résztvevővel az Fktv. (a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény és végrehajtási rendelete (a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet) által meghatározott tartalmú felnőttképzési szerződést kell kötni. Az esetlegesen korábban megszerzett előzetes tudás mérését a képző intézmény az Fktv. és egyéb vonatkozó jogszabály előírásai szerint biztosíthatja, amely a felnőttképzési szerződésben is rögzítésre kerül.

4. Tervezett képzési idő

4.1.	Összes óraszám	130 óra
------	----------------	---------

5. Tananyagegységek

	A képzés tananyagegységeinek megnevezése	Óraszám
5.1.	Kommunikáció a sportban	10
5.2.	Sportszervezetek, sportszövetségek működése	20
5.3.	Jogi-gazdasági ismeretek	10
5.4.	Sportági ismeretek	20
5.5.	Sporttal kapcsolatos idegen nyelvi kommunikáció (angol)	10
5.6.	Sportrendezvény-szervezés	10
5.7.	Sportigazgatási és adminisztrációs alapok	20
5.8.	Sportlétesítmény és eszköz menedzsment	30

5.1. Tananyagegység

5.1.1.	A tananyagegység megnevezése	Kommunikáció a sportban	
5.1.2.	A tananyagegység célja	A résztvevő legyen képes a sport területének szereplőivel, az adott szituációnak és helyzetnek megfelelő kommunikációra; szem előtt tartva a felek személyiségét és érdekeit. Ismerje és megfelelően használja a konfliktus megelőzési, ill. –megoldási módszereket, technikákat.	
5.1.3.	A tananyagegység órászáma	10 óra	
5.1.4.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható, a beszámítható óraszám:	-	
5.1.5.	A tananyagegység tartalma tanulási eredmények szerint (megszerezhető kompetenciák és a képzés szakmai követelményei)		
A programkövetelményben meghatározott:			
Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedési módok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Kezeli az egyes személyiségtípusok viselkedéseit.	Felismeri az egyes személyiségtípusokat és azok sajátosságaihoz igazodó viselkedésmódot.	Szem előtt tartja a sportolók, edzők, munkatársak, üzleti partnerei érdekeit, autonómiáját, identitását.	Reagál a sportolók, edzők, munkatársak, üzleti partnerek személyiségének sajátosságaihoz.
Kezeli a konfliktusokat.	Felismeri a konfliktus helyzeteket.	Törekszik az adott konfliktus megoldására.	A sportolókkal, edzőkkel, munkatársakkal,

			partnerekkel együttműködve oldja meg a konfliktus helyzeteket.
Az adott szituációnak megfelelő, hatékony kommunikációt folytat.	Magabiztosan tud kommunikálni az adott szituációnak megfelelően.	Felelősséget vállal abban, hogy kommunikációs stílusa megfelelően munkaköri elvárásoknak.	Felelősen irányítja kommunikációját az adott szituációnak megfelelően.
Ügyfélkapcsolatokat épít.	Értelmezi az ügyfél üzeneteinek pontos tartalmát.	Megfelelő empátiával dolgozik, szem előtt tartja a munkálatoja, a sportolók, az edzők és az üzleti partnerek érdekeit.	Igyekszik megismerni ügyfelei igényeit, elvárásait.
Közreműködik a szervezet pozitív megítélésének és a szervezet külső, belső kommunikációs rendszerének kialakításában.	Tisztában van a kommunikáció szabályaival, a kommunikációs és tömegkommunikációs technika eszközrendszerével és főbb jellemzőivel, ismeri a kommunikáció szerepének sajátosságait a sportban.	Elkötelezett a szervezet és a sport pozitív megítélésének kialakítása iránt, hitelesen képviseli a szervezet vezérelveit.	Betartja és betartatja a szervezet kommunikációs szabályzatát.
A tananyagegység tartalma (témakörök szerint):			
<p>Személyiség típusok és azok viselkedései, konfliktuskezelés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Személyiség típusok kategorizálásai. - Személyiség típusok jellemzői. - Konfliktuskezelési technikák. <p>Kommunikáció a sportban</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kommunikáció alapfogalmai; kommunikációs elméletek, a kommunikáció meghatározásai. - Kommunikáció fajtái, eszközei; A kommunikáció csoportosítási lehetőségei, a hatékony kommunikáció ismérvei. - Ügyfélkapcsolatok építése. 			

Szakmaspecifikus kommunikáció az offline térben			
- Sportszervező munkakörben felmerülő szóbeli és írásbeli kommunikációs formák (prezentáció, előadás, nyilvános beszéd, önéletrajz, motivációs levél, hivatalos levél, sajtóközlemény).			
Kommunikáció szabályai, kommunikáció és tömegkommunikáció eszközrendszere, jellemzői, szerepe			
- Szakmaspecifikus kommunikáció az online térben; A tömegkommunikáció online vonatkozású szereplőinek feltérképezése (honlap, blog, vlog, social media).			
5.1.6.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési munkaformák	Csoportos munkaforma, egyéni munkaforma, frontális munkaforma és/vagy online munkaforma.	
5.1.7.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	Előadás, magyarázat, szemléltetés, közös megbeszélés. Egyéni és csoportos gyakorlat, feladatmegoldás.	
5.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegységről külön tanúsítvány nem kerül kiállításra. A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány a képzés sikeres elvégzését követően kerül kiadásra.	
5.2. Tananyagegység			
5.2.1.	A tananyagegység megnevezése	Sportszervezetek, sportszövetségek működése	
5.2.2.	A tananyagegység célja	A résztvevő legyen képes rendszerben átlátni a szervezetek (és azok környezetének) munkáját, abban vezetéselméleti és szervezetenirányítási ismeretekre alapozva önállóan feladatot teljesíteni a vonatkozó gazdasági és jogi szabályozások alapján.	
5.2.3.	A tananyagegység óraszám	20 óra	
5.2.4.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám:	-	
5.2.5.	A tananyagegység tartalma tanulási eredmények szerint (megszerezhető kompetenciák és a képzés szakmai követelményei)		
A programkövetelményben meghatározott:			
Készségek, képességek	Ismeretek	Elvart viselkedési módok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke

Sportszervezetek, sportszövetségek szakmai háttérmunkájában szervez, koordinál.	Magabiztosan ismeri a sportszervezetek fajtáit, azoknak sajátosságait, felépítését, szervezeti formáit és a struktúrákat.	Szakszerűen végzi munkáját a jogi és erkölcsi szabályozókat betartva.	Önállóan képes ellátni tervezési, szervezési feladatokat egy sportszervezet keretein belül.
Aktív kapcsolatot tart a sportszövetségek, sportszervezetek között.	Részletesen tudja a sportszövetségek, sportszervezetek működését, gazdálkodását, a sportági versenyrendszereket, a nemzetközi sportszövetségek működését.	Munkavégzése során szem előtt tartja a különböző sportszervezetek érdekeit.	Utasítás alapján végez feladatokat a különböző sportszervezetek között.
Szervezi a fábizott sportolók felkészítésében együttműködő szakemberek munkáját, a sportszervezet, sportszövetség tevékenységét.	Ismeri a szervezet és a vezetés kapcsolatának jellemzőit, valamint a szervezetirányítás jellemzőit.	Kezdeményezi az együttműködő szakemberek munkájának összehangolását.	Segíti az együttműködő szakemberek munkáját, a sportszervezet tevékenységét.
A tananyagegység tartalma (témakörök szerint):			
<p>Sportszervezetek, sportszövetségek felépítése, szervezeti formái, struktúrája, működése, gazdálkodása</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sportszervezetek; Non-profit és profit orientált szervezetek működése. - Sportszövetségek; Különböző sportági (szak)szövetségek működése, versenyrendszere <p>Szervezetirányítás, szervezés és vezetés kapcsolata</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sport és vezetői szerepek; vezetői típusok és szerepek - Vezetéstudomány; vezetéselméleti irányzatok és iskolák jellemzői - Szervezet, mint rendszer; rendszerelmélet, stratégia 			
5.2.6.	A tananyagegység megvalósítása során	Csoportos munkaforma, egyéni munkaforma, frontális munkaforma és/vagy online munkaforma.	

	alkalmazott képzési munkaformák	
5.2.7.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	Előadás, magyarázat, szemléltetés, közös megbeszélés. Egyéni és csoportos gyakorlat, feladatmegoldás.
5.2.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegységről külön tanúsítvány nem kerül kiállításra. A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány a képzés sikeres elvégzését követően kerül kiadásra.

5.3. Tananyagegység

5.3.1.	A tananyagegység megnevezése	Jogi-gazdasági ismeretek	
5.3.2.	A tananyagegység célja	A résztvevő ismerje a magyar jogrendszert, legyen képes el-és kiigazodni abban a tevékenységéhez kapcsolódó feladatok megoldása közben. Az alapvető jogi szaknyelvet értse és hitelesen tudja használni. Ismerje a sport területén a szerződések típusait és gyakorlati alkalmazásuk jogi kereteit.	
5.3.3.	A tananyagegység óraszám	10 óra	
5.3.4.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám:	-	
5.3.5.	A tananyagegység tartalma tanulási eredmények szerint (megszerezhető kompetenciák és a képzés szakmai követelményei)		
A programkövetelményben meghatározott:			
Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedési módok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Szakszerűen el tudja látni a felmerülő igazgatási feladatokat.	Rendelkezik alapismerettel a magyar jogrendszerről.	Kötelességének tartja a szakterülete szerinti releváns, kapcsolódó jogi ismeretek megszerzését és alkalmazását, továbbá azok betartását.	Önállóan végig gondolja a szakterületén felmerülő kérdéseket, és kidolgozza azokra - a meglévő szakmai források, ajánlások, evidenciák alapján - válaszait.
Képes az elsajátított gazdasági és jogi ismeretek hatékony alkalmazására a gyakorlatban.	Ismeri a legalapvetőbb jogi fogalmakat.	Hitelesen képviseli megszerzett tudását.	Tudatosan képviseli azon módszereket, amelyekkel szakterületén dolgozik, és elfogadja más tudományágak

			módszertani sajátosságait.
Felismeri a szakterületi alapproblémákat, és a felelősségvállalás képességével kiválasztja és helyesen alkalmazza a megfelelő gazdasági és jogi ismereteket azok megoldására.	Rendelkezik ismerettel a jogszabályok megismerhetőségéről és gyakorlati alkalmazásáról.	Elfogadja, hogy a társadalmi, gazdasági, kulturális jelenségek és a sport összefüggésben állnak, legjobb tudása szerint törekszik pozitívan befolyásolni ezeket az összefüggéseket.	Felelősséget érez a felmerülő problémák azonnali és hatékony megoldása iránt.
Célorientált, másokkal együttműködik	Rendelkezik a sport szakterület (hatályos) szabályozási környezetével	Motivál másokat feladatellátása során.	Vezető szerepet lát el szakmai szervezetekben, csoportokban.
Következtetéseket von le és megoldási javaslatokat fogalmaz meg, javaslatokat tesz döntések meghozatalára, döntéseket hoz	Ismeri a sport területén leggyakrabban felmerülő foglalkoztatási szerződések típusait és gyakorlati alkalmazásuk hatályos jogi kereteit.	Szükség esetén bevon másokat a döntés meghozatalába.	Segítő szerepet lát el szakmai szervezetekben, csoportokban.
Képes értékelni és annak eredményeit beépíteni munkájába.	Ismeri a hazai sport (hatályos) szabályozási környezetét.	Figyelemmel kíséri a sportot érintő jogi jellegű változásokat.	Felelősséget érez a jogi környezet változása megismerése iránt.
Fejlődni és másokat is fejleszteni képes.	Rendelkezik a sport-vállalkozás legalapvetőbb gazdasági ismereteivel.	Kellő nyitottsággal rendelkezik a szakmai fejlődésére. Mások fejlesztését támogatja.	Önállóan azonosítja képzési, fejlődési igényeit, önállóan és felelősséggel tervezi és szükség szerint szervezi szakmai és általános fejlődését, beosztottjait is segíti ebben.
A tananyagegység tartalma (témakörök szerint):			
<p>Jogrendszer, jogi alapfogalmak ismerete</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jogi alapvetés; - jogi alapismertetek, jogi alapfogalmak. - A jogszabályok megismerhetősége és alkalmazása a gyakorlatban. <p>Sportszakterület szabályozási környezete</p> <ul style="list-style-type: none"> - A hazai sport (hatályos) szabályozási környezete <p>Foglalkoztatási szerződések típusai a sport területén</p> <ul style="list-style-type: none"> - Foglalkoztatás; - Munkavégzésre irányuló jogviszonyok, tipikus és atipikus foglalkoztatás. 			

<p>Foglalkoztatás a sport területén.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Munkajogi alapismeretek; <p>Munkaviszonyra vonatkozó jogi és adózási szabályok.</p> <p>Munkaerőpiaci alapismeretek, munkanélküliség, álláskeresés a gyakorlatban.</p> <p>Sportvállalkozás gazdasági/jogi ismeretei</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gazdasági alapfogalmak, szereplők, versenyszabályozás a piacon. - Gazdasági jogi alapismeretek. - Vállalkozási formák. - Vállalkozás alapításának és működésének jogi, gazdasági háttere. - Sportvállalkozás. 	
5.3.6.	<p>A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési munkaformák</p> <p>Csoportos munkaforma, egyéni munkaforma, frontális munkaforma és/vagy online munkaforma.</p>
5.3.7.	<p>A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek</p> <p>Előadás, magyarázat, szemléltetés, közös megbeszélés. Egyéni és csoportos gyakorlat, feladatmegoldás.</p>
5.3.8.	<p>A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei</p> <p>A tananyagegységről külön tanúsítvány nem kerül kiállításra. A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány a képzés sikeres elvégzését követően kerül kiadásra.</p>

5.4. Tananyagegység

5.4.1.	A tananyagegység megnevezése	Sportági ismeretek	
5.4.2.	A tananyagegység célja	A résztvevő ismerje a sportágakat, a sportágak csoportosítását; segítséget nyújtson a sportolók felkészítésében részt vevő szakemberek munkájában. Ismerje és értse a sportági versenyrendszereket.	
5.4.3.	A tananyagegység óraszám	20 óra	
5.4.4.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám:	-	
5.4.5.	A tananyagegység tartalma tanulási eredmények szerint (megszerezhető kompetenciák és a képzés szakmai követelményei)		
A programkövetelményben meghatározott:			
	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedési módok, attitűdök
	Részt vesz sportszervezetek, sportszövetségek szakmai háttérmunkájában.	Alapszinten ismeri a sportágakat, érti az egyes sportágak csoportosításait, azok felépítését.	Felelősen, a jogi és erkölcsi szabályozókat betartva végzi munkáját.
			Önállóság és felelősség mértéke
			Utasítás alapján végez tervezési, szervezési feladatokat egy sportszervezet keretein belül.

Elősegíti a sportolók felkészítésében együttműködő szakemberek munkáját a sportversenyeken.	Átfogóan érti a sportági versenyrendszereket, azok sajátosságait.	Figyelemmel kíséri a sportolók felkészítésében együttműködő szakemberek munkájának összehangolását.	Segíti a sportolók felkészítésében együttműködő munkáját a sportversenyek szervezésében.
A tananyagegység tartalma (témakörök szerint):			
<p>Sportágak csoportosítása, felépítése</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sportágak lebonyolítás szerint; Egyéni, páros és csapatsportágak lebonyolítása - Sportággá válás folyamata; Nemzetközi és hazai követelmények - Érintettek a sportban; A sport külső és belső érintettjeinek vizsgálata <p>Sportági versenyrendszerek, sportversenyek</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sportversenyek jellemzői; lebonyolítási módok, versenyekkel kapcsolatos szabályzatok. - A sportversenyek szabályzatai; versenykiírás, versenyszabályzat. - Versenykiírás készítése; Egy fiktív verseny kiírásának az elkészítése. <p>Tervezés és szervezés a sportban</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tervezés fázisai és szempontjai. 			
5.4.6.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési munkaformák	Csoportos munkaforma, egyéni munkaforma, frontális munkaforma és/vagy online munkaforma.	
5.4.7.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	Előadás, magyarázat, szemléltetés, közös megbeszélés. Egyéni és csoportos gyakorlat, feladatmegoldás.	
5.4.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegységről külön tanúsítvány nem kerül kiállításra. A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány a képzés sikeres elvégzését követően kerül kiadásra.	

5.5. Tananyagegység

5.5.1.	A tananyagegység megnevezése	Sporttal kapcsolatos idegen nyelvi kommunikáció (angol)
5.5.2.	A tananyagegység célja	A résztvevő legyen képes a munkájához, feladataihoz szükséges alapszintű idegen nyelvi kommunikációra; hatékonyan tudja használni mind az általános formulákat, mind pedig a sportágak szakkifejezéseit.

5.5.3.	A tananyagegység óraszama	10 óra	
5.5.4.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám:	8 óra	
5.5.5.	A tananyagegység tartalma tanulási eredmények szerint (megszerezhető kompetenciák és a képzés szakmai követelményei)		
A programkövetelményben meghatározott:			
Készségek, képességek	Ismeretek	Elvart viselkedési módok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Alapfokon kommunikál munkájához kapcsolódóan idegen nyelven	Ismeri a munkájához tartozó alapfokú idegennyelvi társalgási fordulatokat.	Törekszik arra, hogy a szakmai tevékenységére vonatkozó idegen nyelvű szóbeli és írásbeli kommunikációja szakszerű legyen.	Szakmai tevékenységét idegen nyelven is önállóan végzi, munkája során nem szorul külső segítségre.
Képes alapfokon a munkájával kapcsolatos szóbeli és írásbeli kommunikációra, valamint a munkája során felmerülő problémák megvitatására idegen nyelven.	Ismeri az alap kifejezéseket a kapcsolattartáshoz a külföldi partnerekkel e-mail-en és telefonon.	Alapfokon képes idegen nyelvi szakmai környezetben személyes, illetve társas beilleszkedésre.	Idegen nyelvi és kulturális környezetben is képes az adott kommunikációs elvárásokhoz alkalmazkodni.
Képes a munkájához kapcsolódóan egy külföldi ki- és beutaztatást megszervezni.	Ismeri az alap kifejezéseket ahhoz, hogy egy külföldi ki- és beutaztatást megszervezzon.	Nyitott a szakmájához kapcsolódóan az adott terület idegen nyelvi elemeinek elsajátítására.	Idegen nyelvi szakmai ismereteit folyamatosan bővíti, önálló tanulás illetve szervezett képzés keretében.
A tananyagegység tartalma (témakörök szerint):			
<p>Alapfokú idegennyelvi sportszakmai kommunikáció</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sportági szaknyelv- az alapszókincs = résztvevők, helyszínek, eszközök - Sportági szaknyelv – szabályok = sportági tevékenységek, szabályok - Sportági szaknyelv – versenyek = versenynevezés, fairplay, dopping <p>Alap kifejezések kapcsolattartáshoz e-mail-en és telefonon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Írásbeli, szakmai kommunikáció idegen nyelven = önéletrajz, motivációs levél, e-mail - Szóbeli, szakmai kommunikáció idegen nyelven = kapcsolatteremtés, telefonálás 			

- Alapkifejezések ki- és beutazás szervezéséhez		
5.5.6.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési munkaformák	Csoportos munkaforma, egyéni munkaforma, frontális munkaforma és/vagy online munkaforma. E-learning oktatási munkaforma, mentor által felügyelt egyéni és csoportos munkaforma.
5.5.7.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	Csoportos gyakorlat, interaktív feladatsor.
5.5.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegységről külön tanúsítvány nem kerül kiállításra. A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány a képzés sikeres elvégzését követően kerül kiadásra.

5.6. Tananyagegység

5.6.1.	A tananyagegység megnevezése	Sportrendezvény-szervezés	
5.6.2.	A tananyagegység célja	A résztvevő legyen képes holisztikusan átlátni a sportrendezvények, -programok szervezési és tervezési munkafolyamatait, területeit; ehhez ismerje és használja a korszerű marketing lehetőségeit.	
5.6.3.	A tananyagegység óraszám	10 óra	
5.6.4.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám:	-	
5.6.5.	A tananyagegység tartalma tanulási eredmények szerint (megszerezhető kompetenciák és a képzés szakmai követelményei)		
A programkövetelményben meghatározott:			
	Készségek, képességek	Elvárt viselkedési módok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
	Közreműködik a versenyek, mérkőzések, edzőtáborok, programok előkészítésében és lebonyolításában (szakmai egyeztetés, forgatókönyv elkészítése, engedélyek beszerzése, egészségügyi szolgálat igénylése,	Törekszik a munkatársaival való együttműködésre, kész bevinni közreműködő szakembereket a sportesemények megszervezéséhez kapcsolódó munkafolyamatokba.	Önállóan szervez sporttevékenységeket, segítséggel előkészít és lebonyolít versenyeket, mérkőzéseket, edzőtáborokat és programokat.

közreműködők biztosítása és tevékenységük megszervezése, költségvetés stb.)			
Elvégzi a sporttevékenységgel kapcsolatos marketingfeladatokat (hirdetés, toborzás stb.)	Ismeri a marketingszabályokat	Motivált a szervezet tevékenységének népszerűsítésében.	Javaslatot tesz a szervezet marketingtevékenységének korszerűsítésére.
Sportrendezvényeket szervez különböző létszámú és korú csoportok számára.	Ismeri a tervezési folyamatot és a foglalkozás szervezés alapeit, lépéseit	Érdeklődő az új szakmai lehetőségek megismerésére, igényli a szakmai megújulást és sokszínűséget.	Önállóan szervez sportrendezvényeket.
A tananyagegység tartalma (témakörök szerint):			
<p>Sport és rekreációs rendezvények, események szervezése, folyamata és lebonyolítási szabályai</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sportversenyek és sportrendezvények fajtái, jellemzői; rendezvény fajták, sportverseny, sportrendezvény speciális elemei, szabadidősport és versenysport rendezvények jellemzői. - Sportesemények rendezésének módszertana; Hagyományos módszer, Wilkinson módszer, Előkészítő, rendezvény alatti és utómunkálatok a sportban <p>Sporttevékenységgel kapcsolatos marketing-szabályok</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sportrendezvények marketing jellegzetességei - 7 P modell - HIPI elv - Termékéletciklus - Ambush marketing <p>Sportrendezvények tervezési folyamatait, foglalkozás szervezés alapeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sportversenyek szervezése; (kandidáció), szervezőbizottság és feladatai - Szervezés és a vezetés kapcsolata, szervezeti formák; szervezeti kultúra; azok jellemzői, motivációs elméletek, vezetési stílusok. - Lebonyolítási struktúra és jellemzői; feladatterületek, jellemzők. - Szervezés adminisztrációs feladatai, versenykiírás, forgatókönyv, dokumentáció, adatkezelés. 			
5.6.6.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési munkafarmák	Csoportos munkaforma, egyéni munkaforma, frontális munkaforma és/vagy online munkaforma.	
5.6.7.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	Előadás, magyarázat, szemléltetés, közös megbeszélés. Egyéni és csoportos gyakorlat, feladatmegoldás.	

5.6.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegységről külön tanúsítvány nem kerül kiállításra. A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány a képzés sikeres elvégzését követően kerül kiadásra.
--------	--	---

5.7. Tananyagegység

5.7.1.	A tananyagegység megnevezése	Sportigazgatási és adminisztrációs alapok		
5.7.2.	A tananyagegység célja	A résztvevő legyen képes a munkájához, feladataihoz szükséges alapszintű sportigazgatási és adminisztrációs feladatok elvégzésre; ismerje és értse a sportvállalkozások működtetéséhez szükséges pénzügyek és marketing tevékenységek összefüggéseit.		
5.7.3.	A tananyagegység óraszámja	20 óra		
5.7.4.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órázámba beszámítható, a beszámítható óraszám:	-		
5.7.5.	A tananyagegység tartalma tanulási eredmények szerint (megszerezhető kompetenciák és a képzés szakmai követelményei)			
A programkövetelményben meghatározott:				
	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedési módok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
	Részt vesz a szervezet tevékenységének adott időszakra történő meghatározásában (célok), éves munkatervet készít (feladatok, felelősök, határidők).	Ismeri a munkaterv készítés szabályait és alapelveit.	Belátja a pontos tervezőmunka fontosságát a kitűzött célok elérése érdekében.	Vezetői irányítással, másokkal együttműködve alakítja ki a szervezet éves munkatervét.
	Összeveti az eredményeket a tervekkel, illetve a célkitűzésekkel, erről írásos beszámolót készít a vezetés által meghatározott módon.	Ismeri a beszámoló formáit és jellemzőit, az értékelés és az eredmény megállapításának szabályait.	Törekszik a kitűzött célok megvalósítására, az elért eredmények értékelésére és azok dokumentálására.	Önállóan értékeli a rá vonatkozó célkitűzések megvalósulását, erről beszámolót készít.
	Szervezi különböző sportlétesítmények szakmai munkáját.	Munkája során felhasználja a tanult szervezési és vezetési ismereteit.	Elkötelezetten, a hivatásos és rekreációs sport érdekeit egyeztetve vezeti a létesítményt.	Felelősséget vállal a általa szervezett sportlétesítményi szakmai munkáért.

Kapcsolatot tart a sporttevékenység tervezésében, szervezésében és lebonyolításában együttműködő szakemberekkel, a szervezet partnereivel.	Ismeri a sportszakmai munka személyi és tárgyi feltételeinek összehangolásának módjait.	Keresi az együttműködés lehetőségét a munkatársaival, a szervezet partnereivel.	Segíti a sporttevékenység tervezésében, szervezésében és lebonyolításában részt vevő szakemberek együttműködését.
A tananyagegység tartalma (témakörök szerint):			
<p>Eredmények, tervek</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beszámolók formái, jellemzői - Eredmény megállapítás szabályai <p>Szervezési és vezetési ismeretek</p> <p>Sportszakmai munka személyi és tárgyi feltételei</p> <p>A vállalkozásokat megkülönböztető jegyek és kritériumok; A stratégia, a vállalati pénzügyek és marketing tevékenységek összefüggései.</p> <p>A vállalkozások életciklusai; A kezdő vállalkozások tipikus feladatai és buktatói. A növekedési fázis tipikus feladatai és buktatói. Az érett fázis tipikus vállalkozásfejlesztési feladatai és buktatói.</p> <p>A stratégia alkotás legfőbb szempontjai;</p> <ul style="list-style-type: none"> - A stratégiai arena szerepe. - A stratégia-alkotás leggyakoribb hibái. <p>A stratégia és marketing munka átfedései és különbségei;</p> <ul style="list-style-type: none"> - A stratégia és taktika marketing szerepe. <p>Az üzleti tervezés legfőbb szempontjai;</p> <ul style="list-style-type: none"> - A humán szempontokból származó leggyakoribb és a tervezési elégtelenségekből fakadó buktatók. 			
5.7.6.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési munkaformák	Csoportos munkaforma, egyéni munkaforma, frontális munkaforma és/vagy online munkaforma.	
5.7.7.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	Előadás, magyarázat, szemléltetés, közös megbeszélés. Egyéni és csoportos gyakorlat, feladatmegoldás.	
5.7.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegységről külön tanúsítvány nem kerül kiállításra. A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány a képzés sikeres elvégzését követően kerül kiadásra.	

5.8. Tananyagegység

5.8.1.	A tananyagegység megnevezése	Sportlétesítmény és eszköz menedzsment		
5.8.2.	A tananyagegység célja	A résztvevő legyen képes a munkájához, feladataihoz szükséges alapszintű sportlétesítmény és eszköz menedzsment feladatok elvégzésre; képes legyen egy sportlétesítményt napi szinten működtetni.		
5.8.3.	A tananyagegység óraszám	30 óra		
5.8.4.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám:	-		
5.8.5.	A tananyagegység tartalma tanulási eredmények szerint (megszerezhető kompetenciák és a képzés szakmai követelményei)			
A programkövetelményben meghatározott:				
	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedési módok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
	Nyilvántartja a sportszervezetek eszközkészletét	Alapszinten tudja a sportszövetségek és sportszervezetek gazdálkodását.	Elfogadja a sportszövetség által kitűzött gazdasági célokat, és az elkötelezetten végrehajtja.	Utmutatás alapján kezeli a sportszövetség szervezésre vonatkozó gazdálkodási anyagait.
	Pénzügyi tervet készít a szakmai feladatok megvalósításához, éves költségvetést egyeztet a gazdasági vezetővel.	Ismeri a szervezet finanszírozási döntési mechanizmusának jellemzőit, a források jellemzőit és a költségvetés tervezésének folyamatait.	Örökszik a tudatosságra és a pontosságra a szakmai feladatainak megvalósításához szükséges pénzügyi terv elkészítésekor.	A gazdasági vezetővel és a gazdasági munkatársakkal együttműködve alakítja ki a szakmai feladataához kapcsolódó pénzügyi tervet.
	Képes sportszakmai elvárások alapján egy sportlétesítmény napi szinten működtetni.	Ismeri a sportban jellemző szponzorációs formákat, a szponzor és a szponzorált jogait és kötelességeit.	Kezdeményezi és ő maga is kész új potenciális támogatók megkeresésére, hajlandó kapcsolatot tartani a meglévő szponzorokkal.	Vezetői irányítással dönt az új és régi szponzorokkal történő esetleges együttműködésről.
A tananyagegység tartalma (témakörök szerint):				
<p>A sportlétesítmény-üzemeltetés, mint szakma;</p> <ul style="list-style-type: none"> - A sportlétesítményekhez kapcsolódó fogalmak. - Az FM szakember képzettség. <p>A sportlétesítmény-üzemeltetés sajátosságai</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beruházási program. - Üzemeltetés megtervezése. 				

- Üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok.

Korszerű megoldások

- Üzemeltetést segítő megoldások.
- Üzemeltetési költségeket csökkentő megoldások.

Különböző funkciójú sportlétesítmények

- Labdarúgó stadionok
- Vizes létesítmények
- Jeges létesítmények
- Szabadtéri létesítmények
- Multifunkcionális létesítmények
- Sporteszközök és sporttechnológiák

Sportági szabályzatok

- Jogforrások elemzése
- Szövetségi szabályzatok

Sportlétesítmény-üzemeltetéshez kapcsolódó pénzügyi feladatok

- Gazdasági tervezés
- Beszámolási kötelezettség

5.8.6.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési munkaformák	Csoportos munkaforma, egyéni munkaforma, frontális munkaforma és/vagy online munkaforma.
5.8.7.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	Előadás, magyarázat, szemléltetés, közös megbeszélés, Egyéni és csoportos gyakorlat, feladatmegoldás.
5.8.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegységről külön tanúsítvány nem kerül kiállításra. A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány a képzés sikeres elvégzését követően kerül kiadásra.

6. A maximális csoportlétszám (kivéve zárt rendszerű távoktatásnál)

6.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	100 fő
------	-------------------------------	--------

7. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

7.1	Előzetes tudásmérés A képzésre jelentkező kérésére előzetes tudásmérést biztosítunk.
-----	--

	<p>Az előzetes tudásmérés az adott tananyagegységben megszerezhető kompetenciákra terjed ki, melyet írásbeli kérdések és/vagy gyakorlati feladatok megoldásán keresztül mérünk fel képzési részenként.</p> <p>Megszerezhető minősítések: „Megfelelt” vagy „Nem felelt meg”</p> <p>„Megfelelt” minősítéshez tartozó követelményszint: legalább 81%-ot elérő eredmény.</p>																						
7.2	<p>Képzés közbeni, fejlesztő értékelés</p> <p>A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulás-szervezési feladatait segítse.</p> <p>A képzés közbeni fejlesztő értékelés módjai: visszakérdezés, gyakorlati feladatmegoldás, képzésben résztvevő visszajelzése, beszélgetés.</p> <p>A fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.</p>																						
7.3	<p>Tananyagegység záróvizsga</p> <p>A tananyagegységek mindegyike megbízható és objektív teljesítményértékeléssel zárul, mellyel az intézmény meggyőződik arról, hogy a képzésben résztvevő rendelkezik a képesítő vizsga teljesítéséhez szükséges kompetenciákkal, így a teljes képzés végén további mérésértékelés nem történik.</p> <p>A számonkérés - tartalmát tekintve - az egyes tananyagegységek során elsajátított szakmai ismeretek és készségek elsajátításának, alkalmazásának ellenőrzését foglalja magába a képzési program tartalmának megfelelően összeállított feladatsorok segítségével.</p> <p>A feladatsort/feladatokat a képző intézmény oktatói állítják össze, a képző intézmény hagyja jóvá, figyelembe véve a képesítő vizsga követelményeit.</p> <p>A tanegységeket lezáró vizsgák minősítése 0-50 %-ig nem felelt meg, míg 51-100 % megfelelt.</p>																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>A képzés tananyagegységeinek megnevezése</th> <th>A tananyagegység záró vizsga vizsgatevékenysége</th> <th>Időtartama</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kommunikáció a sportban</td> <td>írásbeli</td> <td>30 perc</td> </tr> <tr> <td>Sportszervezetek, sportszövetségek működése</td> <td>írásbeli</td> <td>30 perc</td> </tr> <tr> <td>Jogi-gazdasági ismeretek</td> <td>írásbeli</td> <td>30 perc</td> </tr> <tr> <td>Sportági ismeretek</td> <td>írásbeli</td> <td>30 perc</td> </tr> <tr> <td>Sporttal kapcsolatos idegen nyelvi kommunikáció (angol)</td> <td>írásbeli</td> <td>30 perc</td> </tr> <tr> <td>Sportrendezvény-szervezés</td> <td>írásbeli</td> <td>30 perc</td> </tr> </tbody> </table>	A képzés tananyagegységeinek megnevezése	A tananyagegység záró vizsga vizsgatevékenysége	Időtartama	Kommunikáció a sportban	írásbeli	30 perc	Sportszervezetek, sportszövetségek működése	írásbeli	30 perc	Jogi-gazdasági ismeretek	írásbeli	30 perc	Sportági ismeretek	írásbeli	30 perc	Sporttal kapcsolatos idegen nyelvi kommunikáció (angol)	írásbeli	30 perc	Sportrendezvény-szervezés	írásbeli	30 perc	
A képzés tananyagegységeinek megnevezése	A tananyagegység záró vizsga vizsgatevékenysége	Időtartama																					
Kommunikáció a sportban	írásbeli	30 perc																					
Sportszervezetek, sportszövetségek működése	írásbeli	30 perc																					
Jogi-gazdasági ismeretek	írásbeli	30 perc																					
Sportági ismeretek	írásbeli	30 perc																					
Sporttal kapcsolatos idegen nyelvi kommunikáció (angol)	írásbeli	30 perc																					
Sportrendezvény-szervezés	írásbeli	30 perc																					

Sportigazgatási és adminisztrációs alapok	írásbeli	30 perc
Sportlétesítmény és eszköz menedzsment	írásbeli	30 perc

Sikertelen tananyagegység záró írásbeli vizsga kétszer ismételhető meg.

Projektfeladat:
A projekt feladat elkészítése, egy sportrendezvény megszervezésének és lebonyolításának megtervezése (munkaterv, versenykiírás, kommunikációs terv, meghívó, lebonyolítási terv, pénzügyi terv, utómunkálatok).
A vizsga időtartama: 0 perc (előre elkészített dokumentum)
A megszerzhető minősítések: megfelelt/nem felelt meg.
Megfelelt minősítéshez tartozó követelményszintek: 5-100 %-ig.
Nem felelt meg minősítés: 0 %-50 %-ig.

8. A képzés zárása

8.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése	TANÚSÍTVÁNY
8.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	2013. évi LXXVII. törvény 13/B. § 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1) A képzésben résztvevők tanúsítványt kapnak. A tanúsítvány kiadásának feltétele: <ul style="list-style-type: none"> • 7.3 pontban meghatározott minősítés elérése
8.3.	A képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:	A tananyagegységről külön tanúsítvány nem kerül kiállításra. A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány a képzés sikeres elvégzését követően kerül kiadásra.

9. Képesítő vizsga

9.1	Képesítő vizsga	A képesítő vizsgát nem a képző intézmény szervezi és bonyolítja. A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként akkreditált vizsgaközpont szervezheti. A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít. A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a https://szakkepites.ikk.hu/ weblapon érhető el a programkövetelmények menüpont alatt
9.2.	A képesítő vizsgára bocsátás feltétele	A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről (8. pont) a képző intézmény által a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben kiállított tanúsítvány.
9.3.	Egyéb feltételek	-

10. A képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, valamint a képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek és ezek biztosításának módja

10.1.	Személyi feltételek	<p>Olyan oktatókat alkalmazunk, akik rendelkeznek az alábbi feltételek valamelyikével:</p> <p>a, felsőfokú végzettséggel, és az oktató tananyagegység tartalmához kapcsolódó képzési területen szerzett szakképesítéssel/szakképzettséggel;</p> <p>b., felsőfokú végzettséggel és sportszervező-, menedzser szakképesítéssel/szakképzettséggel</p> <p>c, középfokú iskolai végzettséggel vagy felsőfokú végzettséggel és sportszervező-, menedzser munkakörben szerzett 5 éves szakmai tapasztalattal.</p>
10.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	<p>A személyi feltételeket munkaviszony vagy egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony alapján (megbízási szerződés, vállalkozási szerződés) biztosítjuk.</p>
10.2.	Tárgyi feltételek	<p>- Kontaktóras képzési rész esetén résztvevői létszámnak megfelelő asztal, szék, az óra megvalósításához szükséges számítógép, internetkapcsolat.</p> <p>- Nem kontaktóras képzési rész esetén: személyi számítógép vagy laptop, internetelérés</p> <p>- A tárgyi feltételek köre bővíthető, ha a vizsgatételek vagy az oktató tananyagegység tartalma ezt megkívánja.</p> <p>Elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközök.</p>
10.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	<p>A tárgyi feltételekkel való rendelkezést részben saját tulajdonú eszközökkel, részben bérleti szerződések kötésével biztosítjuk.</p> <p>Kontaktóras képzési rész esetén: a képzési helyszínek, oktatótermek meglétét felnőttképző tulajdonjog, használati jog vagy bérleti jogviszony alapján biztosítja, a tárgyi eszközök meglétét képzésben résztvevő saját eszközeként, vagy a felnőttképző tulajdonjog, használati jog vagy bérleti jogviszony alapján biztosítja.</p> <p>Nem kontaktóras képzési rész esetén a tárgyi eszközök meglétét a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja.</p>
10.3.	Egyéb speciális feltételek	<p>Valós idejű online jelenléti munkaforma alkalmazható a képzés során, amennyiben az intézmény vezetése erről határoz.</p>
10.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	-

Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént. Az írásbeli szakértői vélemény a képzési program mellékletét képezi.
Az előzetes minősítés helye:	Úrhida
Az előzetes minősítés időpontja:	2022. február 08.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	BUZA MARIANNA
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	BSZ/2020/000235
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Intézmény képviselőjére jogosult személy neve, aláírása:	TF

