



Ózdi Szakképzési Centrum
Surányi Endre Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

KÉPZÉSI PROGRAM

A

18. RENDÉSZET ÉS KÖZSZOLGÁLAT ÁGAZATHOZ TARTOZÓ

5 0413 18 01

KÖZSZOLGÁLATI TECHNIKUS

SZAKMA

KÖZIGAZGATÁSI ÜGYINTÉZŐ
SZAKMAIRÁNYHOZ

9. – 13. TECHNIKUS ÉVFOLYAM

Készült a szakképzésért felelős miniszter által kiadott **programtanterv**, valamint **képzési és kimeneti követelmények** alapján.

Érvényes:
Kazincbarcika, 2021. szeptember 1.

Jóváhagyta:

Sándorné Nagy Zsuzsanna
igazgató

1 A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Rendészet és közszolgálat
- 1.2 A szakma megnevezése: Közszolgálati 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 közszolgálat alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök heti óraszámát évfolyamonként a Közigazgatási ügyintéző szakmairány számára

Évfolyam		9. évfolyam			10. évfolyam			11. évfolyam			12. évfolyam			13. évfolyam						
PTT szerint évfolyam összes óraszám		252			324			432			432			697						
KP szerint évfolyam összes óraszám		252			324			504			504			744						
KP szerint heti óraszám		7			9			14			14			24						
		elm	gyak	összes	elm	gyak	összes	elm	gyak	összes	elm	gyak	összes	elm	gyak	összes	elmélet	gyakorlat	összesen	gyak %
		0,5	6,5	7,0	0,0	9,0	9,0	0,0	14,0	14,0	7,0	7,0	14,0	6,5	17,5	24,0				
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5		0,5													18	0	18	0,00%
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv													2,0		2,0	62	0	62	0,00%
Rendészeti és közszolgálati alapozóképzés	Közszolgálati alapismeretek		2,0	2,0		1,5	1,5										0	126	126	100,00%
	Kommunikációs gyakorlatok		1,0	1,0		1,0	1,0										0	72	72	100,00%
	Kommunikációs ismeretek					1,0	1,0										0	36	36	100,00%
	Pszichológiai, szociológiai és kriminológiai alapismeretek					2,0	2,0										0	72	72	100,00%
	Speciális testnevelés és önvédelem		3,5	3,5		3,5	3,5										0	252	252	100,00%
Közszolgálat és közigazgatás	Közigazgatási ismeretek													13,0	13,0		0	403	403	100,00%
	Jogi ismeretek									3,0		3,0	2,5		2,5		186	0	186	0,00%
Kommunikáció a közszolgálatban	Szakmai kommunikáció													2,0	2,0		0	62	62	100,00%
	Digitális kommunikáció és gépírás								5,0	5,0		2,0	2,0		2,0	2,0	0	314	314	100,00%
	Szakmai kommunikáció idegen nyelven												2,0		2,0		62	0	62	0,00%
Speciális testnevelés	Erő- állóképesség fejlesztés								3,0	3,0		2,0	2,0				0	180	180	100,00%
	Önvédelem								4,0	4,0		2,0	2,0				0	216	216	100,00%
	Lövészet								2,0	2,0		1,0	1,0		0,5	0,5	0	124	124	100,00%
Magánbiztonság és vagyonvédelem	Személy- és vagyonvédelem										4,0		4,0				144	0	144	0,00%
Egybefüggő szakmai gyakorlat:				0			0										472	1857	2328	

	Önévvel		54	54		72	72									126	
	Tanulási terület összóraszama			234			324			0			0		0	558	
Közszolgálat és közigazgatás	Közigazgatási ismeretek			0			0			0			0		403	403	403
	Közigazgatási alapismeretek														93	93	93
	Allamigazgatás														62	62	62
	Önkormányzati igazgatás														31	31	31
	Ügyviteli ismeretek														62	62	62
	A közigazgatási hatósági eljárás														62	62	62
	Kormányablak ügyintézői ismeretek														31	31	31
	E-közigazgatás														31	31	31
	Határvédelmi ismeretek														31	31	31
	Jogi ismeretek			0			0			0	108		108	78		78	186
	Polgári jogi ismeretek										4		4				4
	Szabálysértési jogi ismeretek										80		80				80
	Büntetőjog általános rész										24		24				24
	Büntetőjog különös rész													50		50	50
Büntetőeljárás-jog													28		28	28	
Tanulási terület összóraszama			0			0			0			108			481	589	
Kommunikáció a közszolgálatban	Szakmai kommunikáció			0		0			0			0		62	62	62	
	A hivatalos kommunikáció műfaja													18	18	18	
	Ügyfélszolgálati kommunikáció, panasz- kezelés													10	10	10	

	Utasítások, feladatok megfogalmazása, fogadása													18	18	18
	A kommunikáció szerepe az ügyfélkommunikációban. A rendőri intézkedések kommunikációja													16	16	16
	Digitális kommunikáció és gépirás		0		0		180	180		72	72		62	62	314	
	Gépelés, szövegformázás alapjai													15	15	15
	Hivatalos iratok szerkesztése													16	16	16
	E-kommunikáció													19	19	19
	Online ügyintézés													12	12	12
	Gépirás gyakorlat						180	180		72	72					252
	Szakmai kommunikáció idegen nyelven		0		0			0			0	62		62	62	
	Nyelvtani rendszerezés I.												10		10	10
	Nyelvtani rendszerezés II.												10		10	10
	Udvariassági formulák, utasítások, kérések idegen nyelven												10		10	10
	Felvilágosítás, segítségnyújtás, útbaigazítás												14		14	14
	Személy- és tárgyleírás												12		12	12
	Okmányfajták												6		6	6
	Tanulási terület összórászáma		0		0			180			72				186	438
Speciális testnevelés	Erő- állóképesség fejlesztés		0		0		108	108		72	72			0	180	
	Fizikai						108	108		72	72					180

állóképesség fejlesztés																	
Önvédelem			0			0		144	144		72	72			0	216	
Önvédelmi technikák								144	144							144	
Közelharc alaptechnikák											72	72				72	
Lövészet			0			0		72	72		36	36			15	15	123
A lőfegyverek fajtái, működési elvei								8	8								8
A légfegyverek csoportosítása, működési elvei								6	6								6
Lőelmélet, ballisztika								10	10								10
Célzás, lehetséges célzási hibák								2	2								2
A pontos lövés feltételei, befolyásoló tényezők, az irányzék beállítása								3	3								3
Biztonsági és módszertani szabályok								4	4								4
Vezényszavak és utasítások lögyakorlaton								4	4								4
A fegyver ellenőrzése								1	1								1
Gyakorlati lőelőkészítő foglalkozás légfegyverrel								34	34		18	18					52
Lögyakorlat airsoft maroklőfegyverrel											18	18		15	15		33
Tanulási terület összórászáma			0			0			324			180			15		519

Magánbiztonság és vagyonvédelem	Személy- és vagyonvédelem			0			0			0	144		144			0	144
	A civil vagyonvédelem alapjai										8		8				8
	A személy- és vagyonvédelmi tevékeny- ségek										136		136				136
	Tanulási terület összórászama			0			0			0			144			0	144
	Egybefüggő szakmai gyakorlat:			0			0			35			35				

3 A TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA

3.1 Munkavállalói ismeretek megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám: 18 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A Munkavállalói ismeretek tanulási terület elsajátításával a tanuló önismeretet szerez, meghatározza a céljait. Megismerkedik környezetének munkaerőpiaci helyzetével. Megtanulja, milyen foglalkoztatási formában tud majd elhelyezkedni munkavállalóként. Megismeri, hogy tanulói jogviszonyában is foglalkoztatható szakképzési munkaviszony keretében. Megtanulja az ehhez a jogviszonyhoz kapcsolódó jogait és kötelezettségeit. A tanuló megismeri a munkavállaláshoz, a munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismereteket, amelyeket a gyakorlati, mindennapi tevékenysége során alkalmazni tud.

3.1.1 Munkavállalói ismeretek tantárgy 18 óra

elmélet/gyakorlat

A tantárgy összes óraszám 18/0 óra

ebből

9. évfolyamon 18/0 óra

3.1.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló általános felkészítése az álláskeresőzés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, a munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.

3.1.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

3.1.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

3.1.1.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.1.15 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megfogalmazza saját karriercéljait.	Ismeri saját személyisége jellemvonásait, annak pozitívumait.	Teljesen önállóan	Önismerete alapján törekszik céljai reális megfogalmazására. Megjelenésében igényes, viselkedésében visszafogott. Elkötelezett a szabályos	
Szakképzési munkaviszonyt létesít.	Ismeri a munkaszerződés tartalmi és formai követelményeit.	Instrukció alapján részben önállóan		

Felismeri, megnevezi és leírja az álláskeresés módszereit.	Ismeri a formális és informális álláskeresési technikákat.	Teljesen önállóan	foglalkoztatás mellett. Törekszik a saját munkabérét érintő változások nyomán követésére.	Internetes álláskeresési portálokon információkat keres, rendszerez.
--	--	-------------------	---	--

3.1.1.6 A tantárgy témakörei

3.1.1.6.1 Álláskeresés 5 óra

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, szakképzések szerepe, képzési támogatások (ösztöndíjak rendszere) ismerete

Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága

3.1.1.6.2 Munkajogi alapismeretek 5 óra

Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony

A tanulót érintő szakképzési munkaviszony lényege, jelentősége

Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idegnyomunka és alkalmi munka)

Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka

3.1.1.6.3 Munkaviszony létesítése 5 óra

Felek a munkajogviszonyban. A munkaviszony alanyai

A munkaviszony létesítése. A munkaszerződés. A munkaszerződés tartalma.

A munkaviszony kezdete létrejötte, fajtái. Próbaidő

A munkavállaló és munkáltató alapvető kötelezettségei

A munkaszerződés módosítása

Munkaviszony megszűnése, megszüntetése

Munkaidő és pihenőidő

A munka díjazása (minimálbér, garantált bérminimum)

3.1.1.6.4 Munkanélküliség 3 óra

Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ). Álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel

Az álláskeresési ellátások fajtái

Álláskeresők számára nyújtandó támogatások (vállalkozóvá válás, közfoglalkoztatás, képzések, utazásiköltség-támogatások)

Szolgáltatások álláskeresőknek (munkaerő-közvetítés, tanácsadás)

Európai Foglalkoztatási Szolgálat (EURES)

3.2 Munkavállalói idegen nyelv megnevezésű tanulási terület (technikus szakmák esetén)

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám: 62 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

Állások megpályázása idegen nyelven. Önéletrajz és motivációs levél megfogalmazása, az állásinterjú során hatékony idegen nyelvű kommunikáció.

3.2.1 Munkavállalói idegen nyelv tantárgy 62 óra

elmélet/gyakorlat

A tantárgy összes óraszám 62/0 óra

ebből

13. évfolyamon 62/0 óra

3.2.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók idegen nyelven is képesek legyenek álláshirdetésre jelentkezni, ismerjék az álláskeresés lépéseit, hatékonyan és eredményesen meg tudják valósítani a kommunikációs célokat egy állásinterjú során.

Megértsék a munkájukhoz kapcsolódó idegen nyelvű álláshirdetéseket, képesek legyenek a munkavállaláshoz kapcsolódóan egyszerű formanyomtatványokat kitölteni, önéletrajzot írni és motivációs levelet a formai és tartalmi követelményeknek megfelelően megfogalmazni, megértsék egy munkaszerződés alapvető idegen nyelvi fordulatait, kifejezéseit.

Az állásinterjú során legyenek képesek idegen nyelven, személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni. Az állásinterjú bevezető részében, az általános társalgás során feltett kérdéseket meg tudják válaszolni. Az interjú során tudjanak szándékaikról, elképzeléseikről, jövőbeli terveikről beszélni. Ki tudják fejezni erősségeiket, gyengeségeiket. Rendelkezzenek megfelelő szókincssel ahhoz, hogy tanulmányaikról és munkatapasztalataikról be tudjanak számolni. Megértsék az adott cég/vállalat honlapján közzétett információkat, és ezzel kapcsolatosan kérdéseket, véleményt tudjanak formálni.

A tantárgy az utolsó évfolyamon kerül oktatásra, így épít a tanulók közismereti tantárgyak keretében elsajátított idegennyelv-tudására, alapvető mondatszerkesztési ismereteikre, valamint a főbb igeidők ismeretére. A tantárgy tanulása során a tanuló ezen ismereteit aktiválja és a munkavállalói szókincset is alkalmazva gyakorolja.

3.2.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

A tantárgy tanítása idegen nyelven zajlik, ezért az oktatónak rendelkeznie kell az adott idegen nyelvből nyelvtanári végzettséggel.

3.2.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Idegen nyelvek

3.2.1.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3215 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Internetes álláskereső oldalakon és egyéb fórumokon (újsághirdetések, szaklapok, szakmai kiadványok stb.) álláshirdetéseket keres. Az álláskeresőkhöz használja a kapcsolati tőkéjét.	Ismeri az álláskeresőket segítő fórumokat, álláshirdetéseket tartalmazó forrásokat, állásokat hirdető vagy álláskeresőkhöz segítő szervezeteket, munkaközvetítő ügynökségeket.	Teljesen önállóan		Hatékonyan tudja álláskeresőkhöz használni az internetes böngészőket és álláskereső portálokat, és ezek segítségével képes szakmájának, végzettségének, képességeinek megfelelően álláshirdetéseket kiválasztani.
A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő önéletrajzot fogalmaz.	Ismeri az önéletrajz típusait, azok tartalmi és formai követelményeit.	Teljesen önállóan	Törekszik kompetenciáinak reális megfogalmazására, erősségeinek hangsúlyozására idegen nyelven. Nyitott szakmai és személyes kompetenciáinak fejlesztésére. Törekszik receptív és produktív készségeit idegen nyelven fejleszteni (olvasott és hallott szöveg értése, íráskészség, valamint beszédprodukciónak fejlesztésére).	Ki tud tölteni önéletrajzsablonokat, pl. Europass CV-sablon, vagy szövegszerkesztő program segítségével létre tud hozni az adott önéletrajztípusoknak megfelelő dokumentumot.
A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő motivációs levelet ír, melyet a megpályázandó állás sajátosságaihoz igazít.	Ismeri a motivációs levél tartalmi és formai követelményét, felépítését, valamint tipikus szófordulatait az adott idegen nyelven.	Teljesen önállóan	Törekszik receptív és produktív készségeit idegen nyelven fejleszteni (olvasott és hallott szöveg értése, íráskészség, valamint beszédprodukciónak fejlesztésére). Szakmája iránt elkötelezett. Megjelenése visszafogott, helyezhető illő.	Szövegszerkesztő program segítségével meg tud írni egy önéletrajzot, figyelembe véve a formai szabályokat.
Kitölti és a munkaadóhoz eljuttatja a szükséges nyomtatványokat és dokumentumokat az álláskereső folyamatának figyelembevételével.	Ismeri az álláskereső folyamatát.	Teljesen önállóan	Viselkedésében törekszik az adott helyzetnek megfelelni.	Digitális formanyomtatványok kitöltése, szövegek formai követelményeknek megfelelő létrehozása, e-mailek küldése és fogadása, csatolmányok letöltése és hozzáadása.
Felkészül az állásinterjúra a megpályázni kívánt állásnak megfelelően, a céljait szem előtt tartva kommunikál az interjú során.	Ismeri az állásinterjú menetét, tisztában van a lehetséges kérdésekkel. Az adott szituáció megvalósításához megfelelő szókinccsel és nyelvtani tudással rendelkezik.	Teljesen önállóan		A megpályázni kívánt állással kapcsolatban képes az internetről információt szerezni.

Az állásinterjú, az állásinterjúra érkezéskor vagy a kapcsolódó telefonbeszélgetések során csevegést (small talk) kezdeményez, a társalgást fenntartja és befejezi. A kérdésekre megfelelő válaszokat ad.	Tisztában van a legáltalánosabb csevegési témák szókincsével, amelyek az interjú során, az interjút megelőző és esetlegesen követő telefonbeszélgetés során vagy az állásinterjúra megérkezéskor felmerülhetnek.	Teljesen önállóan		
Az állásinterjúhoz kapcsolódóan telefonbeszélgetést folytat, időpontot egyeztet, tényeket tisztáz.	Tisztában van a telefonbeszélgetés szabályaival és általános nyelvi fordulataival.	Teljesen önállóan		
A munkaszerződések, munkaköri leírások szókincsét munkájára vonatkozóan alapvetően megérti.	Ismeri a munkaszerződés főbb elemeit, leggyakrabban idegen nyelvű kifejezéseit. A munkaszerződések, munkaköri leírások szókincsét értelmezni tudja.	Teljesen önállóan		

3216 A tantárgy témakörei

3.2.1.6.1 Az álláskeresés lépései, álláshirdetések 11 óra

A tanuló megismeri az álláskeresés lépéseit, és megtanulja az ahhoz kapcsolódó szókincset idegen nyelven (végzettségek, egyéb képzettségek, megkövetelt tulajdonságok, szakmai gyakorlat stb.).

Képessé válik a szakmájához kapcsolódó álláshirdetések megértésére, és fel tudja ismerni, hogy saját végzettsége, képzettsége, képességei mennyire felelnek meg az álláshirdetés követelményeinek. Az álláshirdetésnek és szakmájának megfelelően begyakorolja az egyszerűbb, álláskereséssel kapcsolatos űrlapok helyes kitöltését.

Az álláshirdetések és az űrlapok szövegének olvasása során a receptív kompetencia fejlesztése történik (olvasott szöveg értése), az űrlapkitöltés során pedig produktív kompetenciákat fejlesztünk (írás-készség).

3.2.1.6.2 Önéletrajz és motivációs levél 20 óra

A tanuló megtanulja az önéletrajzok típusait, azok tartalmi és formai követelményeit, tipikus szófordulatait. Képessé válik saját maga is a nyelvi szintjének megfelelő helyességgel és igényességgel, önállóan megfogalmazni önéletrajzát.

Megismeri az állás megpályázásához használt hivatalos levél tartalmi és formai követelményeit. Begyakorolja a gyakran használt tipikus szófordulatokat, szakmájában használt gyakori kifejezéseket, valamint a szakmája gyakorlásához szükséges kulcsfontosságú kompetenciák kifejezéseit idegen nyelven. Az álláshirdetések alapján begyakorolja, hogyan lehet az adott hirdetéshez igazítani levelének tartalmát.

3.2.1.6.3 „Small talk” – általános társalgás

11 óra

A small talk elengedhetetlen része minden beszélgetésnek, így az állásinterjúnak is. Segíti a beszélgetésben részt vevőket ráhangolódni a tényleges beszélgetésre, megtöri a kínos csendet, oldja a feszültséget, segít a beszélgetés gördülékeny menetének fenntartásában és a beszélgetés lezárásában. Fontos, hogy a small talk során érintett témák semlegesek legyenek a beszélgetőpartnerek számára, és az adott szituációhoz, fizikai környezethez passzoljanak. Ilyen tipikus témák lehetnek pl. időjárás, közlekedés (odajutás, parkolás, épületen belüli tájékozódás), étkezési lehetőségek (cégnél, környéken), család, hobbi, szabadidő (szórakozás, sport). A tanulók begyakorolják a kérdésfeltevést és a beszélgetésben való aktív részvétel szabályait, fordulatait.

Az állásinterjút megelőzően gyakran telefonos egyeztetésre is sor kerül, ezért a tanulónak fontos a telefonbeszélgetések szabályait és fordulatait is megismernie, elsajátítania.

A témakör során elsősorban a tanulók produktív kompetenciája fejlődik (beszédkészség), de a témához kapcsolódó internetes videók és egyéb hanganyagok hallgatása során receptív készségeik is fejlődnek (hallás utáni értés).

3.2.1.6.4 Állásinterjú

20 óra

A témakör végére a tanuló képes viszonylagos folyékonysággal, hatékony kommunikációt folytatni az állásinterjú során. Be tud mutatkozni szakmai vonatkozással is. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókinccset, amely alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. Ki tudja emelni erősségeit, és kérdéseket tud feltenni a betölteni kívánt munkakörrel kapcsolatosan.

A témakör tanulása során elsajátítja a közvetlenül a szakmájára vonatkozó, gyakran használt kifejezéseket.

A témakör tanítása során az állásinterjú lefolytatásán kívül fontos, hogy a tanuló ismerje a munkaszerződés azon szakkifejezéseit, részeit is, amelyek szakmájához kötődhetnek.

A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

A témakör során elsősorban a tanuló produktív kompetenciája fejlődik (beszédkészség), de a témához kapcsolódó videók és egyéb hanganyagok hallgatása során a receptív készségek is fejlődnek (hallás utáni értés), valamint a munkaszerződés-minták szövegének olvasása során az olvasott szövegértés is fejleszthető.

3.3 Rendészet és közszolgálat alapozó képzés megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám: 558 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A tanuló megismeri a közszolgálat főbb ágait, területeit (közigazgatás, rendvédelem, honvédelem), azok jogi szabályozóit és az államszervezetben elfoglalt helyüket.

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. Metakommunikációját és 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.

3.3.1 Közszolgálati alapismeretek tantárgy 126 óra

elmélet/gyakorlat

A tantárgy összes óraszám	0/126 óra
ebből	
9. évfolyamon	0/72 óra
10. évfolyam	0/54 óra

33.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló ismerje meg a Magyarország államszervezetét és a közszolgálat rendszerét, a rendvédelmi szervek történetének legfontosabb eseményeit. A tanuló ismerje meg a rendőrség, feladatát, működését, szervezeti felépítését, az alapvizsgálóhoz szükséges általános szolgálati és jogi alapismereteket

33.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség

33.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

—

33.1.4 A képzés órakeretének legalább 10%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3315 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Összehasonlítja a közszolgálat főbb ágait azok jogi szabályozói és az állam-szervezetben 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 szerveket és főbb feladataikat, valamint ismeri a rendvédelem főbb történelmi szakaszait. Ismeri a közszolgálat főbb jogi szabályozóit.	Teljesen önállóan	A rendelkezésre álló információk alapján az optimális döntést hozza meg.	
Kapott feladatainak végrehajtása során, a hierarchikus szervezetekre jellemző alá-fölérendeltségi szabályok szerint működik együtt a szervezet tagjaival.	Ismeri a hierarchia fogalmát, céljait. Átlátja a hierarchikus szervezetek jellemző felépítését, a szolgálati érintkezés és a szolgálati út lényegi jellemzőit. Tisztában van az állam, mint foglalkoztató szolgálatellátásra vonatkozó speciális elvárásaival (szolgálati kötelezettségek, korlátozott jogok). Alkalmazói szinten ismeri az udvariassági szabályokat.	Teljesen önállóan	Kész az együttműködésre munkatársaival, más állami szervekkel.	

3316 A tantárgy témakörei

9. évfolyam

3.3.1.6.1 A magyar államszervezet és a közszoigálat rendszere 36 óra

Az állam fogalma, kialakulása, rendeltetése

Magyarország államszervezete:

- A törvényhozás szerve
- Államfő
- Végrehajtás szervei
- Igazságszoigálatás szervei
- Az állami vád és törvényesség szervei

A helyi közügyek ellátására létesített szervek alapvető ismerete és főbb feladatai

Alapvető emberi és személyiségjogok

A rendvédelmi szervek helye és szerepe a társadalomban, a működésüket meghatározó jogszabályok

A rendvédelem alapfogalmai

A Magyarországon működő rendvédelmi szervek irányítása: a Belügyminisztérium

3.3.1.6.2 A rendvédelem története, szervei és feladatrendszere 36 óra

A magyarországi rendvédelem történetének főbb szakaszai

Az államalapítástól a török kiűzéséig

A török kiűzésétől 1848-ig

Az 1848-1849-es forradalom és szabadságharc idején

A dualizmus korában

A két világháború között

Az 1945-1989 közötti időszakban

Az egyes rendvédelmi szervek alapvető ismerete

10. évfolyam

3.3.1.6.3 Jogi alapismeretek 24 óra

Bevezetés a jogi ismeretekbe

Normák, értékek, erkölcsi szabályok, társadalmi szabályok, mint az emberi együttélés alapjai

A jog kialakulása, szerkezete

A jogi norma fogalma, jellemzői

A jogkövetkezmény fajtái: joghatás, szankció

A jogalkotás jellemzői, fajtái, szervei, szakaszai, folyamata

A jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök

A jogszabályok érvényessége és hatálya

A jogalkalmazás fogalma, szakaszai, fajtái

Az alkotmányjog alapfogalmai

Az alkotmányosság fogalma és követelményei

Magyarország Alaptörvényének célja, szerkezete, alapelvei

A nemzetközi jog fogalma, alapelvei, szerepe

A diplomáciai mentesség fogalma, a diplomáciai és személyes mentességet élvező személyekre vonatkozó nemzetközi jogi rendelkezések

Magyarország és az Európai Unió

A humanitárius jog alapvető rendelkezései

A Munkavédelmi törvény alapvető szabályai

3.3.1.6.4 Általános szolgálati ismeretek

30 óra

A szolgálati viszony tartalma
Egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasság vizsgálatára vonatkozó rendelkezések
Beosztási, rendfokozati előmeneteli rendszer
A rendvédelmi szerv tagját megillető jogosultságok és elvárások
Szolgálati előjáró, alárendelt, feljebbvaló fogalma
A rendőr magatartására vonatkozó általános szabályok: magatartási szabályok szolgálatban, szolgálaton kívül
A szolgálat ellátására vonatkozó általános rendelkezések
Parancs, utasítás, szolgálati út, szolgálati érintkezés, jelentési kötelezettség
Közösségi médiában történő megjelenés szabályai
A rendőr kötelezettségei, jogai és azok korlátozása. parancs, utasítás, végrehajtásának rendje, hivatásos állomány kötelezettségei, általános, korlátozott, speciális jogok

3.3.2 Kommunikációs gyakorlatok tantárgy

72 óra

elmélet/gyakorlat

A tantárgy összes óraszám
ebből

0/72 óra

9. évfolyamon

0/36 óra

10. évfolyamon

0/36 óra

3321 A tantárgy tanításának fő célja

A kommunikációs gyakorlatok tantárgy fő célja, hogy a tanuló nyelvi alapkompenciái és önismerete fejlődjen. Képes legyen az alapvető nyelvhelyességi és helyesírási szabályok alkalmazására. Munkája során szóban és írásban képes legyen választékos, igényes és érthető módon megnyilvánulni. Tudjon adekvát módon viselkedni a megnyilvánulás helyzetével.

3322 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Magyar nyelv és irodalom vagy kommunikáció szakos középiskolai tanár

3323 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Magyar nyelv és irodalom 9. osztály - Beszédképzés, kommunikációs ismeretek, viselkedéskultúra, Bevezetés az élőszóbeli megnyilatkozás világába, Kommunikáció, tömegkommunikáció, A szöveg, Helyesírási ismeretek

3324 A képzés órakeretének legalább 20%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3325 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
-----------------------	-----------	---------------------------------	-----------------------------------	--

Használat közben alkalmazza a tanult nyelvhelyességi szabályokat.	Ismeri a helyesírás alapelveit és szabályait.	Teljesen önállóan	Törekszik a rendezett írásképre, és normakövető magatartást tanúsít szóbeli és írásbeli megnyilvánulásai alkalmával egyaránt.	Alkalmazói szinten használja a helyesírás ellenőrző programot. Szükség szerint használja az on-line egynyelvű szótárakat.
Az állampolgárok- kal való kommunikációja során az alapvető illemszabályok előírásai szerint viselkedik.	Ismeri az alapvető udvariassági szabályokat, a protokoll elvárásait.	Teljesen önállóan	Alkalmazkodik a folyamatosan változó feladatokhoz. Fellépése határozott és magabiztos.	
Alkalmazza a gyakorlatban a szóbeli és írásbeli kommunikáció eszköztárának lehetőségeit.	Ismeri a közszolgálati munka során előforduló kommunikációs helyzetek során elvárható szó-kincs elemeit.	Teljesen önállóan		
A helyzetnek megfelelően érthetően kifejezi ki magát szóban és írásban.	Birtokában van a szakmai kommunikációs helyzetek megoldásához szükséges általános és szakmai szókincsnek.	Teljesen önállóan		
Mások kommunikációját megfelelő módon értelmezi.	Ismeri a különböző érzelmi állapotban levő emberekkel történő kommunikációs technikákat, a nyelvi agresszió esetén alkalmazható kommunikációs eszközöket	Teljesen önállóan		
Nehéz, megterhelő, stresszes vagy éppen egy-hangú helyzetében is képes teljesítőképességét megőrizni, fenntartani.	Ismeri a hatékony stresszkezelési technikákat.	Teljesen önállóan		

3326 A tantárgy témakörei

9. évfolyam

3.3.2.6.1 Szókincsfejlesztés

6 óra

Meglevő aktív és passzív szókincs felidézése, majd bővítése
Tematikus szókincsfejlesztő gyakorlatok, játékok, társasjátékok

3.3.2.6.2 Beszédtechnikai gyakorlatok Alapvető nyelvhelyességi szabályok ismételése

6 óra

3.3.2.6.3 Nyelvművelés, nyelvhelyesség Alapvető nyelvhelyességi szabályok ismételése

6 óra

3.3.2.6.4 Helyesírási készség fejlesztése

18 óra

Szófaji, mondattani alapismeretek
Leggyakoribb helyesírási hibák
Helyesírási gyakorlatok az egybe-különírás, a gyakoribb tulajdonnevek gyakorlására
Helyesírási-ellenőrző program használatának lehetőségei

10. évfolyam

3.3.2.6.5 Személyiségfejlesztés, önismeretet fejlesztő kommunikációs gyakorlatok
Önbemutató játékok. Ön- és társértékelés 16 óra

A reális önkép forrásai, jelentősége. A hiányos önismeret veszélyei

Online, ingyenes önismereti tesztek kitöltése és kiértékelése

Saját személyiségjegyek. Személyiségprofil alkotása. Erősségek és gyengeségek beazonosítása

Az önbizalom forrásai, jelentősége

Egyéni önfejlesztési tervek és célok kialakítása

3.3.2.6.6 A megjelenés, mint az önkifejezés eszköze 8 óra

Az öltözet, hajviselet, tetoválások, ékszerek és testékszerek fontossága

3.3.2.6.7 A nyelvi agresszió kezelési formái 4 óra

A verbális agresszió jelensége, fokozatai

Az erőszakmentes kommunikáció

Az én nyelv

3.3.2.6.8 Stresszkezelés, ventilláció 8 óra

A stressz jelensége és folyamata

A krónikus stressz hatása az emberi szervekre

Stresszkérdőívek

Munkahelyi stresszcsökkentés

Félelemkezelés, frusztrációtűrés

3.3.3 Kommunikációs ismeretek tantárgy 36 óra

elmélet/gyakorlat

A tantárgy összes óraszámára 0/36 óra

ebből

10. évfolyamon 0/36 óra

3331 A tantárgy tanításának fő célja
A kommunikációs ismeretek tantárgy tanulásának célja képessé tenni a tanulót, hogy tudatosan, udvariasan, de határozottan reagáljon különböző kommunikációs helyzetekben. A tanuló kapjon használható ismereteket olyan kommunikációs feladatok megoldására, amelyek eltérnek a hétköznapi szituációs helyzetektől, legyen az a jövőbeli munkahelyi környezet vagy olyan személyekkel, embercsoportokkal való kommunikáció, akik valamely okból fokozott érzelmi állapotba kerültek vagy kommunikációs problémákkal küzdenek, és ezáltal az átlagnál magasabb szintű empátiát igényel a velük való kapcsolattartás.

3332 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Magyar nyelv és irodalom vagy kommunikáció szakos középiskolai tanár.

3333 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak
Magyar nyelv és irodalom 9. osztály.

3334 A képzés órakeretének legalább 20%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3335 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Feladata elvégzése érdekében együttműködik társaival. Másokkal való együttműködése közben betartja az udvariassági szabályokat, és így hatékonyan kommunikál.	Ismeri az együttműködési elveket, udvariassági szabályokat.	Teljesen önállóan		
Kommunikáció-ját a különböző személyiség-típusú emberekhez igazítja.	Rendelkezik alapvető személyiség-típológiai ismeretekkel. Ismeri az egyes személyiség-típusokat.	Teljesen önállóan	Törekszik az udvariassági szabályok betartására. Közös feladat-végrehajtás során kiemelt figyelmet fordít társaira. Tudatosan reagál különböző kommunikációs helyzetekre.	
Felismerni és megérti saját és a másik személy érzelmi állapotát, valamint az abból adódó viselkedések közötti összefüggéseket	Ismeri az indulatkezelési technikákat.	Teljesen önállóan	Empátiával és előítéletektől mentesen közelít az eltérő helyzetű, személyiség-típusú vagy érzelmi állapotú emberekhez, tudatosan választva az adekvát és hatékony kommunikációs stratégiát.	
Felismerni a konfliktushelyzetet, és kiválasztja a megfelelő konfliktuskezelési módszert.	Ismeri a konfliktuskezelési módszereket.	Irányítással	Odafigyel saját indulataira, és törekszik uralkodni azokon.	
Tudatosan alkalmazza a test-beszéd, térköz-szabályozás és arcjáték lehetőségeit hétköznapi kommunikációs helyzetekben.	Ismeri a metakommunikáció nemverbális elemeit, azok összefüggéseit a verbális kommunikációval.	Teljesen önállóan		
Kommunikáció-ját más kultúrájú vagy nehéz helyzetben levő embertársaival igazítja.	Birtokában van alapvető szociológiai, pszichológiai ismereteknek fogyatékkal élő vagy korlátozott nyelvi kóddal rendelkező személyekkel kapcsolatban.	Teljesen önállóan		Technológiai segítségével végzett interakció: fordítóprogramok ismerete

Eligazodik a hírek és álhírek világában, mi-közben hatékony és gyors információkeresést hajt végre informatikai eszközökkel.		Teljesen önállóan		Böngészés, keresés, információ szűrés: a digitális kultúra és az önálló tanulás fejlesztése a forráskritikus önálló adatgyűjtési technikák elsajátítása révén.
--	--	-------------------	--	--

3336 A tantárgy témakörei

- 3.3.3.6.1** Együttműködési elvek, udvariassági szabályok 6 óra
 Udvariassági szabályok, köszönéstípusok
 Bemutakozás
 Az együttműködés fejlesztését segítő gyakorlatok
- 3.3.3.6.2** Személyközi kommunikáció 6 óra
 Személyiségtypológiai ismeretek, személyiségtypusok jellemzői Kommunikáció különböző személyiségtypusú emberekkel
- 3.3.3.6.3** Kommunikáció konfliktushelyzetben 4 óra
 A konfliktus fogalma, konfliktusok okai és típusai Kompromisszum
 Helyzetnek megfelelő konfliktuskezelési módszerek
- 3.3.3.6.4** Metakommunikáció, testbeszéd a kommunikáció során 4 óra
 A metakommunikáció fogalma
 A nemverbális jelek fajtái: mimika, vokális kommunikáció, tekintet, mozgásos kommunikáció, testtartás, térköz
 A testbeszéd, a térközszabályozás és az arcjáték szerepének ismerete, tudatos alkalmazása különféle kommunikációs helyzetekben; dekódolása a hétköznapi kommunikációs helyzetekben és a tömegkommunikációban
- 3.3.3.6.5** Fogyatékkal élőkkel való kommunikáció 4 óra
 Alapvető szociológiai és pszichológiai ismeretek a fogyatékkal élőkről Mozgássérültek, látássérültek, siketek, szellemi fogyatékosok
 A fogyatékkal élők kommunikációját segítő programok
- 3.3.3.6.6** Kommunikáció korlátozott nyelvi kód esetén 4 óra
 Kommunikáció más anyanyelvű turistákkal, migránsokkal, cigány etnikumhoz tartozókkal Fordítóprogramok ismerete, hatékony használata
- 3.3.3.6.7** Kommunikáció az áldozatokkal 2 óra
 Baleseti sérült, időskorú, gyermekkorú áldozatokkal való kommunikáció
 Váratlan, előre nem létható helyzetek adekvát kezelése empátiával, segítőkészséggel
- 3.3.3.6.8** Kommunikáció a munkahelyen 2 óra
 Kommunikációs stratégiák a munkahelyi alkalmazkodásban Munkahelyi konfliktusok
 Kollegialitás
 Alá- fölérendeltségi viszonyok kommunikációs kezelése a közszolgálat világában

3.3.3.6.9 Jelenlét a közösségi médiában 2 óra

A nyilvánosság és a tudás új terei: közösségi média fejlődése, típusai, szabályai
A közösségi média világában való jelenlét lehetséges előnyei és hátrányai
A közösségi médiajelenlét és a közszolgálat
Milyen szabályok betartásával lehet a közösségi médiajelenlét veszélyeit csökkenteni

3.3.3.6.10 Tájékozódás a hírek, álhírek világában 2 óra

Az újfajta tudás és a hitelesség kérdése
A fake news terjedése

3.3.4 Pszichológiai, szociológiai és kriminológiai alapismeretek tantárgy 72 óra

elmélet/gyakorlat

A tantárgy összes óraszám **0/72 óra**

ebből

10. évfolyamon **0/72 óra**

3341 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy célja olyan átfogó pszichológiai, szociológiai és kriminológiai ismeretek elsajátítása, melyek eredményeképp a tanuló képes legyen felismerni és megérteni az egyes emberi magatartásformák mögött rejlő motívumokat, és a különböző deviáns viselkedésmódok megnyilvánulásait.

Ezen ismeretek birtokában más személyekkel való kapcsolattartás során, legyen képes megválasztani a legmegfelelőbb kommunikációs technikát. Ismerje fel az előítélet megnyilvánulási formáit és az előítéletes viselkedés hátterét, annak kezelési lehetőségeit.

Értse meg saját és más személyek érzelmi állapotát, az abból eredő viselkedések közötti összefüggéseket.

3342 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség

3343 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

3344 A képzés órakeretének legalább 20%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3345 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
-----------------------	-----------	---------------------------------	-----------------------------------	--

Az állampolgárok kommunikációját megfelelő módon értelmezi és az intézkedési helyzetnek megfelelően fejezi ki önmagát.	Alkalmazás szintjén ismeri a kommunikáció verbális és a nonverbális eszköz-készletét, jeleit.	Teljesen önállóan	Tudatos önfejlesztési igény jellemzi kommunikációját. Érzékeny a társadalmi problémák iránt, és előítéletektől mentesen reagál a különböző társadalmi rétegek, más kultúrával rendelkező csoportok megnyilvánulásaira, viselkedésére.
Lélektani és társadalomismereti tudásának birtokában tudatosan alakítja kommunikációját változatos kommunikációs helyzetekben.	Ismeri a lelki jelenségeket és a társadalmi problémákat.	Teljesen önállóan	
Mások kommunikációját megfelelően értelmezi, és alkalmazkodik a különböző személyiség-típussal, esetleg hibás nyelvi kóddal rendelkező emberekhez saját kommunikációs eszközeinek megválasztásával.	Ismerje a személyiség-típológiai jellemzőket.	Teljesen önállóan	
Előnyben részesíti az asszertív kommunikációs eszközöket a különböző személyiség-típusú, illetve áldozattá vált emberekkel szembeni intézkedések során.	Ismeri és beazonosítja a deviancia, az antiszociális viselkedés megnyilvánulási formáit.	Teljesen önállóan	

3346 A tantárgy témakörei

3.3.4.6.1 A pszichológia alapjai A pszichológia fogalma, területei 4 óra
A lelki jelenségek
A pszichés függőség fogalma, kialakulása, jelei

3.3.4.6.2 Személyiségfejlődés A személyiség 8 óra
A személyiség kialakulása, fejlődése Személyiség-típológiák

3.3.4.6.3 Kommunikáció különböző személyiség-típusú emberekkel A személyiség és a kommunikáció összefüggései 8 óra
Nyelvi és nem nyelvi jegyek tudatos kiválasztása a kommunikáció során

3.3.4.6.4 Szociológiai ismeretek A szociológiai fogalma, tárgya, területei 8 óra
Jelenismeret: társadalmi sokféleség
Változások és állandóság a társadalomban A migráció és hatásai
Társadalmi csoportok, konfliktusok
A városok és falvak szociológiai jellemzői Globalizáció
A kisebbségek helyzete Magyarországon

3.3.4.6.5 Szociálpszichológiai alapismeretek A szociálpszichológia fogalma, tárgya,

területei	7 óra
A szocializáció folyamata, jellemzői	
Elsődleges és másodlagos szocializáció Szociális szerepek. Szereptanulás	
Az érett személyiség kialakulása, jellemzői	
3.3.4.6.6 Előítélet, attitűd, multikulturális ismeretek Az attitűd fogalma, pozitív és negatív attitűd	6 óra
Sztereotípiák, előítélet	
Előítéletek kialakulásának okai	
Az előítéletes viselkedés 5 fokozata A multikulturalizmus	
A szegregáció	
3.3.4.6.7 Asszertív és agresszív magatartásformák A magatartás fogalma	4 óra
A legtipikusabb magatartásformák	
Magatartási sémák: asszertív, passzív, agresszív, manipulatív Az agresszió fogalma	
Az agresszív magatartás jellemzői Az asszertív magatartás jellemzői Helyzetgyakorlatok	
3.3.4.6.8 Antiszociális magatartás, deviancia Az antiszociális személyiség	7 óra
Antiszociális magatartásformák Szerepjáték	
Helyzetgyakorlatok: az antiszociális magatartásformák kezelése az asszertív kommunikáció segítségével	
A norma és a deviáns viselkedés. A deviancia fogalma, jelenségei	
Deviáns viselkedésmódok (alkoholizmus, kábítószer-fogyasztás, függőség, pszichoszexuális rendellenességek, kóros elmeállapot, értelmi fogyatékoság)	
Helyzetgyakorlat: kommunikáció deviáns viselkedésjegyeket mutató személlyel	
3.3.4.6.9 A kriminológia és a bűnözés, a kriminális személyiség	16 óra
A bűnözés szerkezete	
A látens bűnözés	
A kriminális karrier	
A kriminális személyiség jellemzői, felismerése	
3.3.4.6.10 Áldozattan Az áldozattá válás esélyei Áldozatvédelem	4 óra

3.3.5 Speciális testnevelés és önvédelem tantárgy

252 óra

elmélet/gyakorlat

A tantárgy összes óraszám
ebből
9. évfolyamon
10. évfolyamon

0/252 óra

0/126 óra

0/126 óra

3351 A tantárgy tanításának fő célja
 A tantárgy célja a tanulók állóképességének folyamatos és szisztematikus javítása az élet-kori sajátosságok figyelembe vételével.

3352 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások
 Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség

3353 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

3354 A képzés órakeretének legalább 80%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3355 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Képes a tartós, folyamatos önfejlesztő munkára a kötelező fizikai felmérések minél eredményesebb végrehajtása érdekében	Ismeri az erő, állóképesség és gyorsaság fejlesztésének lehetőségeit, módszereit.	Instrukció alapján részben önállóan	Nyitott a feladatok megértésére, és motivált azok sikeres végrehajtásában.	
Egészséges életmódot él, és ezzel együtt egészséges étrendet követ.	Ismeri az egészséges életmód alapelveit, az egészséges emberi test működését és az egészséges étrend összetevőit.	Instrukció alapján részben önállóan	Tudatosan alakítja életmódját, táplálkozását.	
Saját testsúlyával, illetve társa segítségével edzi magát, amit súlyzós gyakorlatokkal is ki tud egészíteni.	Elsajátítja a saját testsúlyos és a súlyzós edzés gyakorlatok hatékony végrehajtását.	Teljesen önállóan	Betartja az erő-állóképesség-fejlesztő gyakorlatok hatékony végrehajtásához szükséges szabályokat.	
Végre tudja hajtani az alapvető vezényszavakat.	Alapvető vezényszavak és a rájuk adandó adekvát válaszok, mozgássorok ismerete.	Teljesen önállóan	A hierarchikus szervezeteknél elvárt kommunikációs szabályokat, a	

Képes az elvárt alaki mozgásformák szabályos kivitelezésére egyénileg, kötelékben és alakzatban.	Ismeri az alaki mozgásformák végrehajtásának szabályait.	Teljesen önállóan	hierarchia megjelenésének külső jegeit és az elvárt mozgásformák szabályait elfogadja, törekszik az	
Betartja a tiszteletadás szabályait	Tisztában van a tiszteletadás szabályaival egyenruhában és polgári ruhában egyaránt. Ismeri a rendfokozatokat és azok jelzéseit.	Teljesen önállóan	alaki szabályok betartására. Folyamatos ön-reflexió jellemzi, amit alárendel szakmai fejlődésének.	
Önmaga védelmében alkalmazza a szabadulás technikáit, munkája során megakadályozza az intézkedés alá vont személy szabadulását	Ismeri a rendőri közelharc alaptechnikáit.	Teljesen önállóan	Nyitott a feladatok megértésére, motivált azok sikeres végrehajtásában.	

3356 A tantárgy témakörei

3.3.5.6.1 Fizikai állóképesség fejlesztés

Az életkorhoz tartozó fizikai állóképesség fejlesztéséhez szükséges ismeretek

Az egészséges életmód elvei, az egészséges táplálkozás

Erő és állóképesség fejlesztése saját testsúllyal és társsal, kondicionáló gépekkel és egy, illetve kétkézes súlyzókkal

A rendvédelmi szerveknél és a Honvédségnél alkalmazott fizikai felmérések alapfeladatainak szabályos végrehajtási technikái: felülés, fekvőtámasz, helyből távolugrás, 4x10 m ingafutás, 2000 m futás

9. évfolyam 36 óra

10. évfolyam 36 óra

3.3.5.6.2 Alaki szabályok

Alaki alapismeretek

Utasítások, parancsok, vezényszavak fogadása

Helyiségebe való belépés, és onnan való távozás rendje

Alapvető vezényszavak végrehajtása: Vigyázz! Pihenj! Oszolj!

Egyéni mozgásformák szabályszerű kivitelezése

Kötelék, alakzat, igazodás

Mozgásformák gyakorlása alakzata

Tiszteletadás egyenruhában és polgári öltözetben

9. évfolyam 36 óra

10. évfolyam 18 óra

3.3.5.6.3 Önvédelem

Az emberi test sérülékeny pontjai

Gurulások, esések

Esés- és dobásgyakorlatok

Hajfogás, nyakfogás, csuklófogás háritása.

Alapütések és alaprúgások

Ütések: egyenes ütések, köríves ütések

Védések: fej, test és altest véde

Rúgások: térdrel, térdre, lábszárra, gyomorra
Bot támadás és véde

9. évfolyam 54 óra
10. évfolyam 72 óra

3.4 Közszolgálat és közigazgatás megnevezésű tanulási terület a Közigazgatási ügyintéző szakmairány számára

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám: 589 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A közszolgálat és közigazgatás területén folyó képzések célja az olyan szakmai tudás nyújtása, amelynek birtokában a közigazgatáshoz tartozó legjellemzőbb munkakörök betöltéséhez szükséges kompetenciák elsajátíthatók. Cél a közigazgatási és jogi ismeretek elsajátíttatása.

3.4.1 Közigazgatási ismeretek tantárgy 403 óra

elmélet/gyakorlat

A tantárgy összes óraszám 0/403 óra

ebből

13. évfolyamon 0/403 óra

3.4.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló elsajátítja az államszervezet kialakulásával, működésével kapcsolatos adatokat. Birtokába jut a Kormány nemzetpolitikája képviselőjéhez, valamint Magyarország Európai Unióhoz való viszonya megítéléséhez szükséges információknak. Összefüggéseiben átlátja a közigazgatás rendszerét, a választási rendszert, az államigazgatás és az önkormányzati igazgatás helyét, szerepét, feladatát és egymáshoz való viszonyát. A megszerzett ismereteket felhasználva képessé válik közigazgatási hatósági eljárás lefolytatására, az elektronikus és az okmányirodai, a Kormányablak ügyintézésre, továbbá az ezekhez kapcsolódó ügyviteli és titkos ügykezelői feladatok ellátására.

3.4.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség

3.4.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

—

3.4.1.4 A képzés órakeretének legalább 20%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.4.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
------------------------------	------------------	--	--	---

Bemutatja a közigazgatás, a választási rendszer felépítését, működését és helyét, szerepét az Európai Unióban.	Összefüggéseiben érti a végrehajtó hatalom helyét, szerepét, az államigazgatás és az önkormányzati igazgatás rendszerét.	Instrukció alapján részben önállóan	Azonosul Magyarország nemzetpolitikájával és közigazgatási rendszerének működésével. Elkötelezett a közigazgatás szakmai	
--	--	-------------------------------------	---	--

Közigazgatási eljárás keretén belül hivatalból vagy kérelemre hatósági eljárást folytat, elektronikus ügyintéztést végez, közigazgatási ügyekben döntést készít elő, ügyfélkaput, hivatali kaput használ.	Ismeri az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény előírásait, a szabályozott- és a központi elektronikus ügyintéztési szolgáltatások rendszerét, a döntés előkészítés fázisait. 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 és hamisításuk jellemző megjelenési formáit. Ismeri a közlekedési alapfogalmakat, a közlekedésben való részvétel feltételeit (KRESZ alapismertetek).	Teljesen önállóan	és jog-szabályi előírásainak maradéktalan betartása mellett. A személyiségi és az információs önrendelkezési jogokat tiszteletben tartva kommunikál. Szem előtt tartja a részrehajlástól mentes ügyintéztést Kellő empátiát tanúsít az ügyfelek irányába, a szükséges mértékben önkritikus. Törekszik az ügyfelek problémájának megoldására. A kommunikáció során az általa képviselt szervezet értékeit tartja szem előtt.	Ismeri és használja a közigazgatási ügyek elektronikus rendszereit (ügyfélkapu, hivatali kapu)
Az ügyfelekkel és szervezeten belül szóban, írásban és elektronikus formában kommunikál, kapcsolatot tart szükség esetén egy tanult idegen nyelven is.	Tisztában van az ügyfélszolgálati feladatokkal. Ismeri az ügyfélszolgálati elektronikus ügyintéztéshez használt adatbázisokat és azok kezelési módját.	Instrukció alapján részben önállóan		Szövegszerkesztő, táblázatkezelő, levelező programok készség szintű használata
Az ügyfelek személyes vagy írásos megkereséseit kivizsgálva az ügyintéztés folyamatában közreműködik.	Ismeri az ügyfélkapcsolati speciális helyzetekhez illő kommunikációt.	Instrukció alapján részben önállóan		

3416 A tantárgy témakörei

3.4.1.6.1 Közigazgatási alapismeretek A közigazgatás felépítése és funkciói 93 óra
A Magyar-program fő célkitűzései
Az országgyűlési képviselők választása, jogállása
A köztársasági elnök választása, jogállása
Az országgyűlés megalakulása, feladata, működése
Magyarország nemzetpolitikája
Adatvédelem és információszabadság
Az Európai Unió és az európai parlamenti választási rendszer

3.4.1.6.2 Államigazgatás 62 óra
Az államszervezet és a közhatalmi szervek
Az államigazgatási szervek tagozódása
A központi államigazgatási szervek és a főhivatalok
A miniszterelnök, a kormány, a minisztériumok jogállása, megalakulása, feladatai, működése
A kormányhivatalok és a járási hivatalok. a kormányablak

3.4.1.6.3 Önkormányzati igazgatás Az önkormányzatiság és helyi közügy 31 óra
Az önkormányzati képviselők választása
Az önkormányzatok típusai, megalakulásuk, feladat és hatásköre
A helyi önkormányzatok működése, viszonya az állami szervekhez
Az önkormányzatok államigazgatási feladatai
A jegyző jogállása, fő feladatai

3.4.1.6.4 Ügyviteli ismeretek 62 óra
Az ügyviteli folyamatok, az iratkezelés szakaszai, az ügyviteli dokumentumok kezelése
A minősített adatok, a minősítésére vonatkozó szabályok, a minősítési eljárás folyamata
A titkos ügykezelésre vonatkozó szabályok
A számítógépes adatbázist kezelés, nyilvántartást készítés, adatgyűjtés, adatellenőrzés és adatszolgáltatás
Informatikai, irodatechnikai eszközöket, berendezéseket használata, iratkezelési szoftvereket alkalmazása
Különböző típusú hivatalos levelek, a jegyzőkönyv, feljegyzés, nyomtatvány, űrlap készítését
Az adatvédelmi és adatbiztonsági előírásokat az ügyviteli tevékenységben

3.4.1.6.5 A közigazgatási hatósági eljárás 62 óra
A közigazgatási eljárásjogi szabályozás kialakulása, rendszere, viszonya a szakigazgatási normákhoz
Az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény alapelvei, alanyi, tárgyi, területi és időbeli hatálya
Hatáskör, illetékesség, eljáró hatóságok
A hatósági ügy, az eljárás résztvevői, az eljárási cselekmények és a bizonyítás
A közigazgatási hatósági eljárás szakaszai, lefolytatásának szabályai
Döntéshozatal, döntésfajták
A jogorvoslati és a végrehajtási eljárás

3.4.1.6.6 Kormányablak ügyintézői ismeretek 31 óra
A Kormányablakok működése, feladatai, hatásköre Kormányablak ügyintéző feladatai
Okmányirodai ügykörök

3.4.1.6.7 E-közigazgatás 31 óra

Az elektronikus dokumentum jellemzői, előállítása, hitelesítése
Az elektronikus ügyintézés feltételrendszere
Az elektronikus ügyintézés menete
Az elektronikus rendszerek biztonsága
Biztonsági esemény és kezelése, adatkezelési incidens
Ügyfélkapu/Hivatali kapu használata
A magyarorszag.hu kormányzati portál szolgáltatásai
Elektronikus közigazgatási szolgáltatások
A szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások
Az elektronikus adatbázisok típusai az e-közigazgatásban

3.4.1.6.8 Határvédelmi ismeretek 31 óra

Határrendészeti alapismeretek: az államhatárral kapcsolatos alapfogalmak
Az államhatárról szóló törvény feldolgozása, IJR alkalmazása a határőrizeti rendszerben
A határrendészeti feladatokat meghatározó főbb jogi szabályzók
A határrendészeti szolgálati ág feladatrendszere, felépítése. HRK helye, szerepe
A Schengeni Határellenőrzési Kódex és Kézikönyv alapfogalmai
A határforgalom-ellenőrzés: ellenőrzési módok (szisztematikus-célzott ellenőrzés), a határforgalom-ellenőrzés során alkalmazott technológiák, soron kívüli-, könnyített- és fokozott ellenőrzés
Az úti okmányok, a határátléptető bélyegző és az úti okmányok lebélyegzésének szabályai
Kompenzációs intézkedések és SIS találatkezelés
Határvédelmi alapismeretek: tömeges bevándorlás okozta válsághelyzet, tömeges migráció kezelése
Államhatár rendjét közvetlenül veszélyeztető konfliktushelyzet
Az államhatár rendje ellen irányuló erőszakos cselekmények

3.4.2 Jogi ismeretek tantárgy 186 óra

elmélet/gyakorlat

A tantárgy összes óraszám 186/0 óra
ebből
12. évfolyamon 108/0 óra
13. évfolyamon 78/0 óra

3421 A tantárgy tanításának fő célja
A tanulók ismerjék meg a polgári jog alapjait, szabálysértési alapfogalmakat, az egyes bűncselekmények és szabálysértések főbb jellemzőit. Ismerjék meg a helyszínbírságra vonatkozó általános szabályokat. A tanulók ismerjék meg a büntetőjog általános részének rendelkezéseit, a büntetőeljárás és a büntetésvégrehajtási jog alapjait. A kriminalisztika alapfogalmainak, eszközeit, módszereit.

3422 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások
Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség

3423 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

3424 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3425 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
<p>A hatóság egyidejű értesítése mellett a bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésén tetten ért személyt elfogja, a hatóság kérésére visszatartja. A bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetéséhez használt, az elkövető birtokában lévő támadásra alkalmas eszközt elveszi.</p>	<p>Ismeri a főbb polgári jogi fogalmakat (tulajdon, a birtok, a birtokvédelem és a jogos önhatalom. Ismeri a közigazgatási 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. Ismeri a legjellemzőbb szabálysértési (köznyugalom és tulajdon elleni, közlekedési és közterületre vonatkozó tényállások) és büntető tényállásokat (korupciós, 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 büntetőeljárás alapvető szabályait, az eljáró hatóságokat, az eljárásban érintett személyeket.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Elkötelezett a biztonság fenn-tartása és megőrzése iránt. Kész a tetten ért személy ellen szabályosan fellépni. A rendelkezésre álló információk alapján az optimális döntést hozza meg.</p>	<p>Különböző eszközökkel képes rákeresni a tananyag témaköréhez illeszkedő, releváns információkra online forrásokban (pl. netjogtár)</p>

3426 A tantárgy témakörei

12. évfolyam

3.4.2.6.1 Polgári jogi ismeretek A polgári jog fogalma 4 óra

A Polgári Törvénykönyv szerkezete

A polgári jog alapelvei

A személy fogalma

Jogképeség, cselekvőképesség fogalma, az ember cselekvőképessége

A személyhez fűződő jogok sérelmének esetei

A személyhez fűződő jogok védelmének polgári jogi eszközei

A szerződés fogalma

A tulajdonjog alanya, tárgya és tartalma

A birtok, a birtok fajtái

A birtokvédelem és a jogos önhatalom

3.4.2.6.2 Szabálysértési jogi ismeretek 80 óra

A szabálysértés alapjai, az elkövetők, eljáró hatóságok

Szabálysértési eljárás lefolytatásának alapvető szabályai

Helyszíni bírságra vonatkozó szabályok

Rendzavarás,

Garázdaság

Tulajdon elleni szabálysértés.

Magánlaksértés

Tiltott prostitúció

Valótlan bejelentés

Életvitelszerű közterületi tartózkodás szabályainak megsértése

Járművezetés az eltiltás hatálya alatt

Személyazonosság igazolásával kapcsolatos köteleességek megszegése

Csendháborítás

Köztisztasági szabálysértés

Veszélyeztetés kutyával

Szeszesital-árusítás, -kiszolgálás és -fogyasztás tilalmának megszegése

Becsületsértés

Koldulás

A közbiztonságra különösen veszélyes eszközzel kapcsolatos szabálysértés

Polgári felhasználású robbanóanyaggal és pirotechnikai termékkel kapcsolatos szabálysértés

A helyszín biztosításával kapcsolatos szabálysértés

Ittas vezetés

A közúti közlekedés rendjének megzavarása

Engedély nélküli vezetés

Érvénytelen hatósági engedéllyel vagy jelzéssel való közlekedés

Közúti közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése

A felsorolt szabálysértések elkövetési magatartásai, fogalomrendszere, elkövetője, szankciói, valamint elhatárolása más szabálysértésektől, bűncselekményektől

3.4.2.6.3 Büntetőjog általános rész 24 óra

A Btk. hatályai, bűncselekmény fogalma, elemei, büntett, vétség, elkövetők

A szándékosság és gondatlanság

A szándékos bűncselekmény szakaszai, jogos védelem, végszükség, (kizáró, meg-szüntető okok), fiatakorúakra vonatkozó különleges rendelkezések

Az általános törvényi tényállás eleme

13. évfolyam

3.4.2.6.4 Büntetőjog különös rész 50 óra

Korrupciós bűncselekmények: hivatali vesztegetés, hivatali vesztegetés elfogadása

Vagyon elleni erőszakos bűncselekmények: rablás, kifosztás, zsarolás, önbíráskodás

Vagyon elleni bűncselekmények: lopás, rongálás, csalás, orgazdaság, jármű önkényes elvétele

Köznyugalom elleni bűncselekmények: garázdaság, közveszéllyel fenyegetés

Hivatalos személy elleni bűncselekmények hivatalos személy elleni erőszak, közfel-adatot ellátó személy elleni erőszak

Az emberi méltóság és egyes alapvető jogok elleni bűncselekmények: személyes adattal visszaélés, magánlaksértés, rágalmazás, becsületsértés

Élet, testi épség, egészség elleni bűncselekmények: emberölés, testi sértés, segítség-nyújtás elmulasztása, cserbenhagyás

Az egészséget veszélyeztető bűncselekmények: kábítószer kereskedelem, kábítószer bir-toklása

Az igazságszolgáltatás elleni bűncselekmények: hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, bűnpártolás

A közbiztonság elleni bűncselekmények: közveszély okozása

3.4.2.6.5 Büntetőeljárás-jog 28 óra

A büntetőeljárás fogalma, jogforrásai, a büntetőeljárás törvény szerkezeti felépítése és ha-tálya

A büntetőügyekben eljáró hatóságok és feladataik

A büntetőeljárásban résztvevő személyek: a terhelt, a védő, a sértett, egyéb személyek

A fiatakorúakra vonatkozó külön szabályok

3.5 Kommunikáció a közszolgálatban megnevezésű tanulási terület a Közigazgatási ügyintéző szakmairány számára

A tanulási terület tantárgyainak összóraszama: 438 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A közszolgálat területén folyó képzések egyik legfontosabb célja a tanulók kommunikációs készségeinek javítása. A tanulási terület elvégzésének célja olyan szakmai tudás nyújtása, amelynek birtokában a képzési területen dolgozó szakember stabil önismeret és stresszkezelési ismeretek birtokában képessé válik különböző kommunikációs helyzetekben szakszerű intézkedésekre.

A tanulási terület tananyagában helyet kapnak az egyes segédtudományok alapismeretei is, amelyek segíthetnek a különböző személyiségtípussal rendelkező, eltérő élethelyzetben és érzelmi állapotban levő állampolgárok megértésében, a velük szembeni empatikus fellépésben.

A tananyagban komoly súllyal szerepelnek a szakmai, hivatali és digitális kommunikáció ismeretanyagai is

3.5.1 Szakmai kommunikáció tantárgy

62 óra

elmélet/gyakorlat

**A tantárgy összes óraszama
ebből**

0/62 óra

13. évfolyamon

0/62 óra

35.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A szakmai kommunikációs tantárgy célja a rendőri intézkedésekhez igazodó, világos, egyértelmű kommunikáció fejlesztése, a Rendőrség külső és belső kommunikációs elvárásainak megismertetése.

A tanuló szerezzék meg az egyes szakmai szituációk során szükséges képességeket, ismereteket, az ügyfélszolgálati kommunikáció, a panaszkezelés, a hivatalos kommunikációs helyzetek során, a jelentések, beszámolók, jegyzőkönyvek készítésével kapcsolatos elvárásokat. Pszichológiai ismeretek segítségével képessé válik személyek ki- és meghallgatására, tömegkezelésre.

Alapvető irat- és ügykezelési, adatvédelmi ismereteket szerez.

35.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Állami felsőfokú végzettség

35.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

—

35.1.4 A képzés órakeretének legalább 40%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3515 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Hatékony és adekvát módon kommunikál hivatali munkája során az állampolgárokkal és saját munkatársaival.	Ismeri az ügyfelekkel történő kommunikációs szabályokat (köszönési és udvariassági szabályok, hivatalos nyelvezet).	Teljesen önállóan		
A feladatkörében megtett intézkedésekről előljárójának vagy felettesének írásbeli jelentést készít vagy szóban jelent a szervezeti előírások szerint	Alkalmazói szinten ismeri a hivatalos kommunikáció műfaji jellemzőit. Alkalmazói szinten ismeri a jelentés, jegyzőkönyv, feljegyzés fő tartalmi követelményeire vonatkozó szakmai elvárásokat. Ismeri a hierarchikus szervezet hivatalos írásbeli és szóbeli kommunikációjára vonatkozó szabályokat, elvárásokat, a szakmai nyelv kifejezéseit.	Instrukció alapján részben önállóan	Megegyezésre törekedve határozottan kommunikál. Szakmai igényességre, szakszerűsége, pontosságra törekszik feladatellátása során. Az adatvédelmi, irat és ügykezelési szabályok betartásával végzi hivatali munkáját.	
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.	Teljesen önállóan		

3516 A tantárgy témakörei

3.5.1.6.1 A hivatalos kommunikáció műfaja 18 óra

A hivatalos szóbeli kommunikáció fejlesztése: a szóbeli megnyilatkozás.
A hivatalos témájú írásbeli kommunikáció: a hivatalos szöveg jellemzői.
A hivatalos levél felépítése, formai követelményei. Kiemelések, hitelesítés.
Iratvábbítás elektronikus módon.
Az önéletrajz írásának szabályai. Motivációs- vagy kísérőlevél.

3.5.1.6.2 Ügyfélszolgálati kommunikáció, panaszkezelés 10 óra

Panasz és közérdekű bejelentés kommunikációs kezelése.
Az írásbeli ügyfél-kommunikáció típusai, jellemzői. A válaszlevél.

3.5.1.6.3 Utasítások, feladatok megfogalmazása, fogadása 18 óra
 Utasítások, kérések adása, illetve fogadása az udvarias kommunikáció szabályainak betartásával.

3.5.1.6.4 A kommunikáció szerepe az ügyfélkommunikációban. 16 óra
 A rendőri intéz- kedések kommunikációja
 Szervezeti kommunikáció: kommunikáció a szervezeten kívül és belül.
 A rendőri fellépés verbális és nonverbális eszközei.
 Helyzetnek megfelelő kommunikáció az intézkedések során különböző nemű, életkorú, társadalmi helyzetű, stb. személyekkel helyzetgyakorlatokban.
 Verbális és nonverbális kommunikációs jelzések megfigyelése, helyes értelmezése: személypercepció szakmai helyzetekben.

3.5.2 Digitális kommunikáció és gépirás tantárgy 314 óra

elmélet/gyakorlat

A tantárgy összes óraszám	0/314 óra
ebből	
11. évfolyamon	0/180 óra
12. évfolyamon	0/72 óra
13. évfolyamon	0/62 óra

3521 A tantárgy tanításának fő célja
 A tanuló a digitális kommunikáció és gépirás tanulása során a hivatali munkája során szükséges infokommunikációs szakmai ismeretekhez jut.
 Megtanulja a hang- kép rögzítésének szabályait
 Rendvédelmi híradástechnikai ismereteket szerez.
 Hivatalos iratokat szerkeszt.
 Megtanulja az online hivatali ügyintézés alapjait.
 Magabiztos tízujjas vakírás gyakorlati ismeretekkel rendelkezik.

3522 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások
 Érettségi végzettség és középfokú szakképesítés

3523 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak
 —

3524 A képzés órakeretének legalább 80%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3525 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
------------------------------	------------------	--	--	---

Irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközöket, berendezéseket kezel, használ, adatrögzítést végez.	Ismeri az alapvető szerkesztési, adatnyilvántartási felületek felhasználói funkcióit, lehetőségeit.	Teljesen önállóan	A jogszabályok és szakmai előírások által előírt dokumentáció vezetésében precizitás jellemzi. Precízen, igényesen	Adatrögzítést végez informatikai, digitális eszközökön.
A munkavégzéshez kötődő nyomtatványokat, beszámolókat, jelentéseket minden esetben pontosan, előírás-szerűen tölti ki.	Azonosítja a különböző tevékenységekhez köthető nyomtatványsablonokat és tudja tartalmi egységeit értelmezni.	Instrukció alapján részben önállóan	végzi dokumentációs tevékenységét. Kellő empátiát tanúsít az ügyfelek irányába, a szükséges mértékben önkritikus.	
Az ügyfelekkel és szervezeten belül szóban, írásban és elektronikus formában kommunikál, kapcsolatot tart.	Ismeri az ügyfélszolgálati elektronikus ügyintézéshez használt adatbázisokat és azok kezelési módját.	Teljesen önállóan	Az ügyfelek véleményét tiszteletben tartva, törekszik a problémájuk hatékony megoldására. Törekszik a hibátlan és pontos munkavégzésre.	Különböző eszközökkel (sz.gép, mobil eszköz) képes regisztrálni és belépni az iskola elektronikus oktatási rendszerébe, felhasználóként önállóan rákeres segédanyagokra, tesztekre, kérdőíveket tölt ki.
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).	Instrukció alapján részben önállóan		
Bármely típusú szöveget tízujjas számítógépes adatbeviteli módszerrel gépel be.	Alkalmazói szinten ismeri az elektronikus írástechnikát, a helyes test- és kéztartást, fogás- és leütéstechnikát.	Teljesen önállóan		Előkészíti a számítógépes íráskörnyezetet.

3526 A tantárgy témakörei

13. évfolyam

3.5.2.6.1 Gépelés, szövegformázás alapjai

15 óra

Szövegbeviteli technikák kialakítása, különös tekintettel számok, írásjelek, adatsoportok hibátlan rögzítésére.

Az iratok mentésének folyamata.

Mentés nyomtatóra, fájlba.

3.5.2.6.2 Hivatalos iratok szerkesztése

16 óra

Az ügyiratok típusai, szerkezeti elemei, részei.

A hivatalos iratban alkalmazott nyelvtani szabályok.

A hivatalos iratok formai követelményei

3.5.2.6.3 E-kommunikáció

19 óra

Az elektronikus közlésforma alapvető udvariassági követelményei.
 Az elektronikus levél formai követelményei.
 Az elektronikus aláírás.
 Netikett.

3.5.2.6.4 Online ügyintézés. 12 óra
 Űrlapok, nyomtatványok elektronikus kitöltése.
 Az Ügyfélkapu.
 A webes ügysegéd.

3.5.2.6.5 Gépírás gyakorlat
 A tízujjas vakírás alapjai.
 Betűtanulás. Alaptartáson kívüli betűk írástechnikája.
 Gépírás-technikai alapgyakorlatok. Szövegmásolás, rögzítés, sebességfokozás.
 Írásbiztonság megerősítése.
 Különleges másolási feladatok. Diktátum.
 Idegen nyelvű gépírás.
 11. évfolyam 180 óra
 12. évfolyam 72 óra

3.5.3 Szakmai kommunikáció idegen nyelven tantárgy **62 óra**

elmélet/gyakorlat

A tantárgy összes óraszám **62/0 óra**
ebből
13. évfolyamon **62/0 óra**

3531 A tantárgy tanításának fő célja
 A szakmai idegen nyelv tanításának célja a rendszet és közszolgálat ágazatban végzett munka során alkalmazandó szakkifejezések elsajátítása, gyakorlása komplex szituációkhoz kapcsolódóan az önálló, egyre magasabb szintű idegen nyelvi kommunikáció érdekében

3532 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások
 A tantárgy tanítása idegen nyelven zajlik, ezért az oktatónak rendelkeznie kell az adott idegen nyelvből nyelvtanári végzettséggel.

3533 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

3534 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3535 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Külföldi állampolgárokkal való szakmai kommunikáció	Ismeri az üdvözlések, köszönések,		Elfogadja a tanulási szituációkban alkalmazandó kom-	

kációja során alkalmazza az idegen nyelvű köszönéseket, udvariassági fordulatokat.	megszólítások, búcsúzás idegen nyelvi kifejezéseit, módbeli segédigéit.	Teljesen önállóan	munikációs eszközök fontosságát. Törekszik a saját tanulási és munkatevékenységében a
Kiválasztja a megfelelő idegen nyelvi formulákat útbaigazításhoz.	Megérti a segítséget, felvilágosítást kérő külföldi állampolgár kérdéseit. Alkalmazási szinten ismeri az útbaigazításhoz szükséges kifejezéseket, mondatokat.	Teljesen önállóan	fejlődésre. Tanulási helyzetekben, szituációs feladatokban nyitott a tudását növelő tevékenységekre.
Udvarias felszólító mondatokat képez idegen nyelven. Képes idegen nyelven a rendészet és közszolgálat területén végzett munkához kötődő, együttműködésre ösztönző, kérő, felszólító kommunikációra. Felvilágosítást ad az intézkedés folyamatáról és menetéről. A jelentés elkészítéséhez adatot, információt gyűjt.	Ismeri a felszólító mód képzésének lehetőségeit idegen nyelven.	Teljesen önállóan	
Idegen nyelven a személyi adatokat kikérdezi és az okmányokat elkéri probléma esetén visszacsatolást fogalmaz meg	Ismeri az okmányellenőrzéshez kapcsolódó kifejezéseket.	Teljesen önállóan	
Idegen nyelven személy- és tárgyleírásokról torzulásmentes, valósághű adatokat gyűjt.	Tudja a személy-és tárgyleíráshoz kapcsolódó kifejezéseket.	Teljesen önállóan	

3536 A tantárgy témakörei

3.5.3.6.1 Nyelvtani rendszerezés I. Leggyakoribb igeidők ismétlése. 10 óra
Múlta vagy jövőre vonatkozó kérdő mondatok szerkesztése, válaszadás.

3.5.3.6.2 Nyelvtani rendszerezés II. 10 óra
Jelen, múlt és jövő idejű feltételes mód.
Módbeli segédigék használata.

Kérdésfeltevés, releváns válaszadás a szórendi, mondat szerkesztési szabályok betartásával, a prepozíciók és kötőszavak precíz használatával.

3.5.3.6.3 Udvariassági formulák, utasítások, kérések idegen nyelven 10 óra
Napszaknak megfelelő köszönés. Bemutatkozás.

Udvarias felszólító mondatok képzése.

A témakörhöz kapcsolódó komplex helyzetgyakorlatok

3.5.3.6.4 Felvilágosítás, segítségnyújtás, útbaigazítás 14 óra

Gyakran előforduló kérdésekre adott válaszlehetőségek. Külföldi személy útbaigazítása.
A témakörhöz kapcsolódó komplex helyzetgyakorlatok

3.5.3.6.5 Személy- és tárgyleírás 12 óra

Személyleírásra vonatkozó kérdések állítása és válaszok értelmezése (eltűnt személy, támadó személy, stb. leírására történő rákérdezés, személyleírás felvétele).

Tárgyleírás szókinccse (elvesztett/ ellopott tárgy leírására vonatkozó kérdések).

A témakörhöz kapcsolódó komplex helyzetgyakorlatok.

3.5.3.6.6 Okmányfajták 6 óra

Okmányok ellenőrzése, okmányok nevei, az ezekben szereplő adatok megnevezése.

Az okmányellenőrzéssel kapcsolatos intézkedéshez szükséges kifejezések.

Okmányok ellenőrzéséhez kapcsolódó felszólító mód és melléknévragozás elsajátítása, gyakorlása.

3.6 Speciális testnevelés megnevezésű tanulási terület a Közigazgatási ügyintéző szakmairány számára

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám: 519 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A tantárgy célja a tanulók fizikai állóképességének, erőnlétének fejlesztése, valamint a rendőri munka során alkalmazott önvédelmi technikák elsajátíttatása. A tanuló legyen képes a munkavégzéséhez kapcsolódó testi kényszer és kényszerítő eszközök szakszerű alkalmazására

3.6.1 Erő- állóképesség fejlesztés tantárgy 180 óra

elmélet/gyakorlat

A tantárgy összes óraszám: 0/180 óra
ebből

11. évfolyamon 0/108 óra

12. évfolyamon 0/72 óra

36.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy célja a tanulók állóképességének folyamatos és szisztematikus javítása az életkori sajátosságok figyelembe vételével

36.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

36.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

36.1.4 A képzés órakeretének 100%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3615 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Tartós, folyamatos önfejlesztő munkát végez a kötelező fizikai felmérések minél eredményesebb végrehajtása érdekében.	Alkalmazói szinten tisztában van az erő, állóképesség és gyorsaság fejlesztésének lehetőségeivel, módszereivel.	Instrukció alapján részben önállóan	Nyitott a feladatok megértésére, és motivált azok sikeres végrehajtásában. Tudatosan alakítja életmódját, táplálkozását. Betartja az erő-állóképesség-fejlesztő gyakorlatok hatékony végrehajtásához szükséges szabályokat.	
Egészséges életmódot él, és ezzel együtt egészséges étrendet követ.	Ismeri az egészséges életmód alapelveit, az egészséges emberi test működését és az egészséges étrend összetevőit.	Instrukció alapján részben önállóan		
Saját testsúlyával, illetve társa segítségével edzi magát, amit súlyzós gyakorlatokkal is ki tud egészíteni	Elsajátítja a saját testsúlyos és a súlyzós edzés gyakorlatok hatékony végrehajtását.	Instrukció alapján részben önállóan		

3616 A tantárgy témakörei

3.6.1.6.1 Fizikai állóképesség fejlesztés

Az életkorhoz tartozó fizikai állóképesség fejlesztéséhez szükséges ismeretek.

Az egészséges életmód elvei. Az egészséges táplálkozás.

Erő- és állóképesség fejlesztése saját testsúllyal és társsal, kondicionáló gépekkel és egy, illetve kétkezes súlyzókkal.

A rendvédelmi szerveknél és a Honvédségnél alkalmazott fizikai felmérések alapfeladatainak szabályos végrehajtási technikái: felülés, fekvőtámasz, helyből távolugrás, 4x10 m ingafutás, 2000 m futás.

3.6.2 Önvédelem tantárgy

216 óra

elmélet/gyakorlat

**A tantárgy összes óraszám
ebből**

0/216 óra

11. évfolyamon

0/144 óra

12. évfolyamon

0/72 óra

3621 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanulása során a tanuló képessé válik önmaga megvédésére, a saját magát és másokat ért jogtalan támadás kivédésére, az ellene támadók harcképtelenné tételére egyedül vagy társaival. Alkalmazói szinten megismeri az emberi test sérülékeny pontjait, és ezt az ismeretet használni tudja közelharcban

3.622 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

3.623 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

3.624 A képzés órakeretének 100%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.625 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Önmaga védelmében alkalmazza a szabadulás technikáit, munkája során megakadályozza az intézkedés alá vont személy szabadulását	Alkalmazói szinten ismeri a rendőri közelharc alaptechnikáit.	Teljesen önállóan	Nytított a feladatok megértésére, motivált azok sikeres végrehajtásában. Járőrtársával történő együttműködés során elfogadja a kölcsönös függési helyzetet, és alkalmazkodik hozzá.	
Elhárítja az eszközös- és eszköz nélküli jogtalan támadásokat.	Ismeri a rendőri közelharc alaptechnikáit.	Teljesen önállóan		
Használja az aktív vagy a passzív ellenállás megtörésére kialakított technikákat. A helyzethez illeszkedő elvezetési fogásokat alkalmaz.	Ismeri a testi kényyszer alkalmazásának technikáit.	Teljesen önállóan		
Különböző testhelyzetekben lévő személy bilincselését végre tudja hajtani	Tudja a szabályos bilincselési helyzet kialakításának technikáit.	Teljesen önállóan		
Rendőrbot alkalmazását igénylő intézkedései során szakszerű fogásokat, háritásokat hajt végre.	Ismeri a rendőrbot alkalmazásának technikáit.	Teljesen önállóan		
Személye vagy járőrpárja ellen indított támadásokat hatékonyan háritja. Védekezési technikákat alkalmaz egyénileg vagy párban. Tevékenységét, magatartását társával összehangolja.	Ismeri az egyénileg és járőrpárban végrehajtott védekezés technikáit.	Teljesen önállóan		

3.6.2 A tantárgy témakörei **144 óra**
11. évfolyam

3.6.2.6.1 Önvédelmi technikák
Az emberi test sérülékeny pontjai.
Gurulások, esések.
Esés- és dobásgyakorlatok.
Hajfogás, nyakfogás, csuklófogás háritása.
Alapütések és alaprúgások.
Ütések: egyenes ütések, köríves ütések.
Védések: fej, test és altest védeése.
Rúgások: térdre, térdre, lábszárra, gyomorra.
Bot támadás és védeése

12. évfolyam **72 óra**

3.6.2.6.2 Közelharc alaptechnikák
Szabadulás technikák.
Eszközös és eszköz nélküli támadások elhárítása.
Földrevitel, szabályos bilincselési helyzet kialakítása.
Több ellenfél elleni védekezés egyénileg vagy járőrtárs segítségével

3.6.3 Lövészet tantárgy **123 óra**

elmélet/gyakorlat

A tantárgy összes óraszám	0/123 óra
ebből	
11. évfolyamon	0/72 óra
12. évfolyamon	0/36 óra
13. évfolyamon	0/15 óra

3.6.3.1 A tantárgy tanításának fő célja
A lövészet tantárgy tanításának célja a fegyverek szakszerű kezeléséhez szükséges jártasság kialakítása és megszilárdítása. A változó viszonyok és helyzetek között megtanítani a tüzelés fogásait és szabályait, képességgé fejleszteni a célok gyors, pontos leküzdését különböző körülmények között más és más távolságokban, valamint tüzelési testhelyzetekben

3.6.3.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások
—

3.6.3.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak
—

3.6.3.4 A képzés órakeretének legalább 75%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

3.6.3.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
A folyamatok részekre bontásával képes a fegyelmezett és fókuszált lövészet gyakorlatára fejlődése érdekében.	Elsajátítja a pontos találat eléréshez alkalmazható módszereket, mint a fegyver helyes elsütését szárazgyakorlás keretében.	Teljesen önállóan	Önmagára nézve kötelezőként fogadja el a lökiképzés szabályrendszerét. A lökiképzés minden feladathelyzetében felelősségtudattal tevékenykedik.	
Célzás, irányzás és az elsütés technikáit alkalmazva pontos lövés leadására törekszik.	Ismeri a pontos lövés leadásának befolyásoló tényezőit.	Instrukció alapján részben önállóan		
A célok gyors, pontos leküzdésére hajtja végre különböző körülmények között, más és más távolságokban.	Összekapcsolja a lőfegyverekkel kapcsolatos ismereteit, tudássémákat komplex lögyakorlatok végrehajtása során.	Instrukció alapján részben önállóan		
A lőfegyverek használatával kapcsolatos ismeretei pontosak, a lögyakorlattal kapcsolatos biztonsági- és tiltó rendszabályokat munkavégzésére tekintettel értelmezi, alkalmazza.	Ismeri és betartja a biztonsági protokollokat.	Teljesen önállóan		

3636 A tantárgy témakörei

11. évfolyam

3.6.3.6.1 A lőfegyverek fajtái, működési elvei 8 óra
A légfegyverek megjelenése, helye a lőfegyverek körében.

3.6.3.6.2 A légfegyverek csoportosítása, működési elvei. 6 óra
A légfegyverek fajtái.
A légfegyverek működése.
A légfegyverek működési mechanizmusuk alapján történő csoportosítása.
A légfegyverek kalibere. Lövedék típusok.

3.6.3.6.3 Lőelmélet, ballisztika Lövészet alapismeretek 10 óra

3.6.3.6.4 Célzás, lehetséges célzási hibák 2 óra
A célzás közben elkövethető lehetséges hibák.
A célzást támogató légzéstechnika.

3.6.3.6.5 A pontos lövés feltételei, 3 óra
befolyásoló tényezők, az irányzék beállítása A pontos találat eléréséhez alkalmazható módszerek.
A lövés pontosságát befolyásoló tényezők.
Az irányzék beállítás jelentősége

3.6.3.6.6 Biztonsági és módszertani szabályok 4 óra

A lőfegyverek használatával kapcsolatos biztonsági és tiltó szabályok

3.6.3.6.7 Vezényszavak és utasítások a lögyakorlaton 4 óra
A lögyakorlaton elhangzó jellemző vezényszavak

3.6.3.6.8 A fegyver ellenőrzése A fegyver ellenőrzése a lögyakorlat előtt.1 óra
A fegyver ellenőrzése a lögyakorlat befejezése után

3.6.3.6.9 Gyakorlati löelőképzítő foglalkozás légfegyverrel
A lögyakorlatok végrehajtása során alkalmazott védőeszközök anyagismerete.
A lögyakorlatok végrehajtására vonatkozó szabályok.
Lögyakorlat végrehajtása álló helyzetből, légpuska céllapra és bukó célra.
11. évfolyam 34 óra
12. évfolyam 38 óra

3.6.3.6.10 Lögyakorlat airsoft maroklőfegyverre
Pontossági lögyakorlatok.
Gyorsasági lögyakorlatok.
Komplex lögyakorlatok tárcserével, fedezékhasználattal, egykezes fegyverfogással, erősebbik, gyengébbik kézzel.
Lögyakorlat zavaró körülmények között
12. évfolyam 18 óra

3.7 Magánbiztonság és vagyonvédelem – Közigazgatási ügyintéző megnevezésű tanulási terület a Közigazgatási ügyintéző szakmairány számára

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám: 144 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A tanulási terület fő célja, hogy bevezesse a tanulókat a magánbiztonság területére, megértsék a közbiztonság, biztonság, magánbiztonság fogalmát, átlássák és megismerjék az állampolgárok saját biztonságuk érdekében és nem állami szervezetek működése keretében ellátható, biztonságukat védő vagy biztonsági szintjüket magasabb szintre emelő tevékenységeinek körét. A személy- és vagyonvédelem c. tantárgy a civil vagyonvédelmi alapok körében a magánbiztonság alapfogalmaival, főbb jogi szabályozóival, a magánbiztonsági piaci szolgáltatást nyújtókkal szembeni elvárásokkal foglalkozik. A személy- és vagyonvédelmi tevékenységek körében az egyes technikai és személyerős tevékenységeket és gyakorlásuk szakmai elvárásait tárgyaljuk.

3.7.1 Személy- és vagyonvédelem - Közigazgatási ügyintéző tantárgy 144 óra

elmélet/gyakorlat

A tantárgy összes óraszám: 144/0 óra
ebből

12. évfolyamon 144/0 óra

3.7.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy a magánbiztonság alapfogalmaival (közrend, biztonság, közbiztonság, veszély, kockázat, veszélyeztetettség, biztonságérzet), főbb jogi szabályozóival (Alaptörvény, a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény, 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről személyiségi jogok, tulajdonjogi szabályai) ismerteti meg a közrend és közbiztonság, biztonság fenntartása iránti

elkötelezettség kialakítása érdekében. A vagyonőr általános feladatai (bűnmegelőzés, megbíró jogos érdekeinek képviselése), általános etikai elvárások, szakmai követelmények ismerete a pontos és piac által elvárt feladatvégzéshez szükséges.

37.12 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

37.13 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

37.14 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

37.15 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
<p>A megbízó által meghatározott tartalmú őrutasítás alapján az őrzött létesítménybe történő be- és kiléptetést a személyek azonosításával, csomagjuk és/vagy gépjárművek átvizsgálásával végzi.</p>	<p>Ismeri a magánbiztonsági szolgáltatások rövid történetét, a jellemző rendvédelmi és rendészeti tevékenységeket (személy- és vagyonvédelem) főbb jogi szabályozóit, az egyes tevékenységek gyakorlásának főbb feltételeit.</p> <p>Alkalmazói szinten ismeri a személy be- és kiléptetés szabályait, az tevékenység végzéséhez alkalmazott IKT eszközök használatát.</p> <p>Ismeri a kulcsnyilvántartás szerepét, a kiadás- és visszavételezés jellemzőit és dokumentálását, a kulcs felvételi-jogosultság vizsgálatára vonatkozó szakmai szabályokat.</p> <p>Alkalmazói szinten ismeri a gépjármű átvizsgálás szabályait be-és kilépés esetére.</p> <p>Alkalmazói szinten ismeri a csomag-, szállítmány-, és áruellenőrzés és átvizsgálás szabályait.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Feladatát éberrel és kritikus szemlélettel végzi.</p> <p>A lehetséges riasztási eseményeket éber és kritikus módon figyeli. Az eszközök adatait folyamatosan frissíti.</p> <p>Ismeri a járőrszolgálat ellátására vonatkozó jogi és szakmai szabályokat. Ismeri a helyszínbiztosítás szakmai elvárásait.</p> <p>A szolgálat átadása és átvétele fegyelmezetten, precízen és szabályosan dokumentáltan történik. Szolgálati eljárással és társával 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 érték-ként tekint.</p> <p>Precizitás, kritikus szemlélet, éberség a munkavégzés során.</p> <p>Nagyfokú együttműködés a végrehajtásban résztvevők között.</p>	
<p>Az összeköttetésre szolgáló és a telepített biztonságtechnikai eszközök, rendszerek kezelésével objektumot őriz.</p>	<p>Ismeri a főbb objektumvédelmi rendszereket és megoldásokat, a védelmi szinteket, a rádióforgalmazás eszközeit és szabályait.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Elkötelezett a biztonság fenntartása és megőrzése iránt.</p> <p>Kész a tetten ért személy ellen szabályosan fellépni.</p>	

Belső és közterületi járőrszolgálatot lát el, valamint helyszínelőként végzi a riasztásra kivonuló szolgálat tagjaként.	Ismeri a járőrszolgálat ellátására vonatkozó jogi és szakmai szabályokat. Ismeri a helyszínelés szakmai elvárásait.	Teljesen önállóan	Kész saját vagy mások védelmében kényszerítő testi erő vagy kényszerítő eszköz használatával fellépni. Elkötelezett a támadás elhárítása során a fokozatosság, eredményesség, szükségesség és arányosság elveinek betartásában.
A megbízó és a foglalkoztató által előírt rendben átadja és átveszi a szolgálatot.	Ismeri a szolgálat ellátásának szabályait (szolgálat átadása és átvétele, információk rögzítése a szolgálati dokumentumokban, szolgálati érintkezés szabályai, szolgálat ellátására vonatkozó alaki szabályok.) Tisztában van a megbízó és a foglalkoztató fogalmával, a megbízás és a munkaszerződés, hivatásos szolgálati viszony főbb jellemzőivel, a munkavégzésre vonatkozó munka-, baleset- és környezetvédelmi szabályokkal. Ismeri a tűzvédelmi és tűz megelőzési szabályokat, a tűzoltó készülék használatát.	Instrukció alapján részben önállóan	Az élet- és testi épség védelmét szem előtt tartja az intézkedés során. Pártatlan és szabályos munkavégzés a rend fenntartásának érdekében.
Pénz- és értékszállítást végzi, szállítmányt kísér.	Ismeri és alkalmazza a pénz- és értékszállításra vonatkozó biztonsági követelményeket.	Instrukció alapján részben önállóan	
Elsősegélyt nyújt és újraélesztést végzi szükség esetén.	Ismeri az elsősegélynyújtás eszközeit és használatuk módját. Ismeri az újraélesztési technikákat és módszertant.	Teljesen önállóan	

<p>A hatóság egyidejű értesítése mellett a bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésén tetten ért személyt elfogja, a hatóság kikerkezőségéig visszatartja és a bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetéséhez használt, az elkövető birtokában lévő támadásra alkalmas eszközt elveszi.</p>	<p>Ismeri a közigazgatási hatósági és szabálysértési eljárások alapvető szabályait (hatásköri és illetékességi szabályok, ügyfél és hatóság fogalma, főbb eljárási cselekmények és határozat, jogorvoslat). Ismeri a legjellemzőbb szabálysértési és büntető tényállásokat (köznyugalom elleni, vagyon elleni, 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 helyszíne fogalmával. Ismeri a tulajdon, a birtok, a birtokvédelem és a jogos önhatalom fogalmát. Felismeri a jogos védelmi és a végszükség helyzetet.</p> <p>Ismeri a jogtalan támadás elhárítására használt eszközök használati módját (gumibot, vegyi eszköz, lőfegyver), a kényszerítő testi erő alkalmazásának módját, és az azok alkalmazására vonatkozó jogszabályi és szakmai, taktikai előírásokat.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>		
---	---	--------------------------	--	--

Tevékenysége végzése során a rendvédelmi szervekkel, a biztosításban résztvevő biztonsági szolgálatokkal, szervezőkkel együttműködik.	Ismeri a rendvédelmi szervek (rendőrség, katasztrófavédelem, büntetés-végrehajtás), más rendészeti jogkörrel ellátott társszervek feladatait, hatáskörét.	Teljesen önállóan		
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.	Teljesen önállóan		
Kereskedelmi-logisztikai létesítményeket őriz a megbízó és a foglalkoztató utasítása szerint.	Ismeri a mechanikus és elektronikus védelmi eszközöket.	Teljesen önállóan		

3.7.16 A tantárgy témakörei

3.7.1.6.1 A civil vagyonvédelem alapjai 8 óra

A civil vagyonvédelem kialakulása, közbiztonság-magánbiztonság fogalma, elhatárolása (azonosságok, különbségek), a közrend, biztonság, közbiztonság, veszély, kockázat, veszélyeztetettség, biztonságérzet fogalmai

A biztonság állampolgári megteremtésének és fenntartásának jogi alapjai (Alaptörvény, a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (SzVMt.), a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény)

A vagyonőr általános feladatai (bűnmegelőzés, megbízó jogos érdekeinek képviselése), a személy-, és vagyonvédelmi tevékenység ellátásának szabályai, általános etikai elvárások, szakmai követelmények, az SzVMt. hatálya, alkalmazási feltételek, adatkezelés, titoktartás, a tevékenység hatósági ellenőrzése, vagyonőri intézkedéssel szembeni elvárások

3.7.1.6.2 A személy- és vagyonvédelmi tevékenységek 136 óra

A személy- és vagyonvédelmi tevékenységek célja, struktúrája és a szolgálat ellátása

A személy- és vagyonvédelmi tevékenységek főbb területei:

- Közterületnek nem minősülő létesítmény őrzése (személyek ki- és beléptetése, csomag és gépjármű átvizsgálás, ruházat átvizsgálás, áru- és szállítmány ellenőrzése, kulcsok ki-adása, ittasság ellenőrzés, tiltott tárgy bevitele)
- Rendezvények biztosítás (rendező, szervező, résztvevők jogai és kötelezettségei, intézkedések), sportrendezvények külön szabályai
- Pénz-, és értékszállítás és kísérés
- Biztonsági rendszerek révén végzett tevékenységek (távfelügyelet)
- Kereskedelmi egységek védelme

A vagyonőri intézkedések (felhívás, felszólítás, tiltás, tájékoztatás, arányos mérvű testi erő alkalmazása, tetten ért személy elfogása és visszatartása, ruházat átvizsgálása, rendkívüli

események esetén történő intézkedések, közveszély és közveszély helyszínének fogalma, elhatárolása, helyszínbiztosítás szabályai)

Támadáselhárító eszközök (támadás, jogos védelem, végszükség fogalma, közös szabályok, gumibot, vegyi eszköz, őrkutya, lőfegyver alkalmazásának külön szabályai)

Egybefüggő szakmai gyakorlat

11. évfolyamon

35 óra

Digitális kommunikáció és gépirás (Kormányablak)

21 óra

Gépirás gyakorlat

Erő- és állóképesség fejlesztés

7 óra

Az életkorhoz tartozó fizikai állóképesség fejlesztéséhez szükséges ismeretek. Az egészséges életmód elvei. Az egészséges táplálkozás.

Erő- és állóképesség fejlesztése saját testsúllyal és társsal, kondicionáló gépekkel és egy, illetve kétkezes súlyzókkal.

A rendvédelmi szerveknél és a Honvédségnél alkalmazott fizikai felmérések alapfeladatainak szabályos végrehajtási technikái: felülés, fekvőtámasz, helyből távolugrás, 4x10 m ingafutás, 2000 m futás.

Önvédelem

7 óra

Az emberi test sérülékeny pontjai.

Gurulások, esések.

Esés- és dobásgyakorlatok.

Hajfogás, nyakfogás, csuklófogás háritása.

Alapütések és alaprúgások.

Ütések: egyenes ütések, köríves ütések.

Védések: fej, test és altest védeése.

Rúgások: térdrel, térdre, lábszárra, gyomorra.

Bot támadás és védeése

12. évfolyamon

35 óra

Erő- és állóképesség fejlesztés

7 óra

Az életkorhoz tartozó fizikai állóképesség fejlesztéséhez szükséges ismeretek. Az egészséges életmód elvei. Az egészséges táplálkozás.

Erő- és állóképesség fejlesztése saját testsúllyal és társsal, kondicionáló gépekkel és egy, illetve kétkezes súlyzókkal.

A rendvédelmi szerveknél és a Honvédségnél alkalmazott fizikai felmérések alapfeladatainak szabályos végrehajtási technikái: felülés, fekvőtámasz, helyből távolugrás, 4x10 m ingafutás, 2000 m futás.

Önvédelem

7 óra

Szabadulás technikák.

Eszközös és eszköz nélküli támadások elhárítása.

Földrevitel, szabályos bilincselési helyzet kialakítása.

Több ellenfél elleni védekezés egyénileg vagy járőrtárs segítségével

Személy- és vagyonvédelem

21 óra

A személy- és vagyonvédelmi tevékenységek célja, struktúrája és a szolgálat ellátása

A személy- és vagyonvédelmi tevékenységek főbb területei:

- Közterületnek nem minősülő létesítmény őrzése (személyek ki- és beléptetése, csomag és gépjármű átvizsgálás, ruházat átvizsgálás, áru- és szállítmány ellenőrzése, kulcsok ki-adása, ittasság ellenőrzés, tiltott tárgy bevitele)
- Rendezvények biztosítás (rendező, szervező, részt vevők jogai és kötelezettségei,

- intézkedések), sportrendezvények külön szabályai
- Pénz-, és értékszállítás és kísérés
 - Biztonsági rendszerek révén végzett tevékenységek (távfelügyelet)
 - Kereskedelmi egységek védelme

A vagyoni intézkedések (felhívás, felszólítás, tiltás, tájékoztatás, arányos mérvű testi erő alkalmazása, tetten ért személy elfogása és visszatartása, ruházat átvizsgálása, rendkívüli események esetén történő intézkedések, közveszély és közveszély helyszínének fogalma, elhatárolása, helyszínbiztosítás szabályai)

Támadáselhárító eszközök (támadás, jogos védelem, végszükség fogalma, közös szabályok, gumibot, vegyi eszköz, örkutya, lőfegyver alkalmazásának külön szabályai)