SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése	Banki, befektetési termékértékesítő
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	Pannon Kincstár Kft, E/2020/000119
Szakértői megállapítások	
1. A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek és szakmai oktatás vagy szakmai képzés esetén a szakképzésről szóló törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek. 2. A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhetők a képzési programban megjelölt kompetenciák. 3. A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva, és az összefűzésre úgy került sor, hogy annak szétválasztására sérülésmentesen nincs lehetőség.	
Szakértői vélemény kelte	Budapest, 2021.08.13.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Pádár Tivadar FSZ/2020/000057
Felnőttképzési szakértő aláírása	

KÉPZÉSI PROGRAM
SZAKMAI KÉPZÉS

BANKI, BEFEKTETÉSI TERMÉKÉRTÉKESÍTŐ
(PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 04124003)

Papíralapú képzési program esetében a szakértő szignója: _____;
elektronikusan megszerkesztett képzési program esetében legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírása.

1. Alapadatok

A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés:		
1.1.	Megnevezése:	**Banki, befektetési termékértékesítő**
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	**04124003**
1.3.	Ágazat megnevezése:	Gazdálkodás és menedzsment
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	0412 Pénzügy, bank és biztosítás
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés:		
1.5.	Megnevezése:	**Banki, befektetési termékértékesítő**
1.6.	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint:	4
1.7.	A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint szint:	4
1.8.	A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint:	4
1.9.	A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése képesítési követelményt előíró jogszabály:	
	A banki, befektetési termékértékesítőszemélyügyfélkiszolgálást, aktív bankműveleteket vé- gez, ezekhez kapcsolódóan döntési és lebonyolítási feladatokat lát el. Elsősorban kiegészítő adminisztrációs tevékenységet és központi háttérmunkákat bonyolít le, így feladatai közé tar- tozik a hitelszámlák megnyitása és kezelése, valamint a monitorozási tevékenység ellátása. Mindemellett passzív bankműveleteket is végez, továbbá ügyfél-tájékoztatási feladatot, lekö- tési megbízást fogad, banki, illetve befektetési terméket értékesít, folyószámlát, pénzt/értéket kezel, pénzforgalmat bonyolít. A képesítési követelményt előíró jogszabály: • A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény 74. § (1) bekezdés b) pont bb) pont • A befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk vé- gezhető tevékenységek szabályairól szóló 2007. évi CXXXVIII. törvény 22/B. § (1) be- kezdés b) pont bb) alpont, • A jelzáloghitel nyújtásával, közvetítéssel kapcsolatos eljárásra, a hiteltanácsadásra és a foglalkoztatottak szakmai ismereteire vonatkozó szabályokról szóló 462/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés b) pont ba) pont	
1.10.	A képzés célja:	
	A képzés célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el a Banki, befektetési termékértékesítő szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat.	
1.11.	A képzés célcsoportja:	
	A képzés célcsoportját jelenti minden olyan személy, aki a belépési feltételeknek megfelel és a képzési programmal elérhető ismeretek, készségek és kompetenciák megszerzését tűzte ki célként maga elé.	
1.12.	A képzés során megszerezhető kompetenciák:	

Papíralapú képzési program esetében a szakértő szignója: _____;
elektronikusan megszerkesztett képzési program esetében legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírása.

	A képzés elvégzésével a résztvevő képes lesz az alábbiakra: • Tudatosan és hatékonyan kommunikál. • Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait • Szakmailag is megfelelő tárgyalási és konfliktuskezelési technikákat alkalmaz. • A termék tulajdonságainak feltárásával annak megvásárlására ösztönöz. • Tárgyalási tervet készít. • Hatékony prezentációt tervez és tart. • Időgazdálkodást folytat. Időtervet készít. Önszervezési technikákat alkalmaz. • Tevékenységet elemez. • Ügyfelet értékel. • Ügyfélkapcsolatot épít és ápol. Kezeli az ügyfelek kifogásait, panaszait, továbbá segítséget nyújt nekik. Fenntartja az ügyfélkapcsolatot. • Betartja az adatszolgáltatásra, az adatkezelésre, a titokkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályokat. • Azonosítja az ügyfél befektetési céljait és attitűdjét. • Tájékoztatást ad a termékekről. Átadja az ügyfeleknek a termékleírásokat és segíti értelmezni az abban foglalt termékjellemzőket. • Összehasonlítja az ügyfelek számára a hasonló funkciójú termékek előnyeit és hátrányait, segíti a különbségek jogi értelmezését. • Bemutatja az általános és különös szerződési feltételeket. • Hiánypótlásra szólít fel, ha ez az ügylet lebonyolításához szükséges. Amennyiben indokolt, szerződés megszüntetéséhez folyamodik. • Tájékozódik az Európai Unió banki és befektetési szabályairól. • Jogi tájékoztatást nyújt és tevékenysége során a jogszabályoknak való megfelelést folyamatosan fenntartja és ellenőrzi • Tájékoztatást ad a fogyasztóvédelemről, a banki és befektetési szerződéssel kapcsola- tos jogi kérdésekben. • Alkalmazza a vonatkozó adatvédelmi jogszabályokat. • Képes rendszerszinten gondolkozni. • Pontos és jogszerű tájékoztatást nyújt közvetítői státuszáról, képviseleti jogáról, jogi felelősségvállalásáról és a kínált termékekről a jogszabályoknak megfelelően. • A vonatkozó jogszabályokat betartva végzi a hatósági nyilván tartásba vételhez kötött tevékenységét, önmagát és az ügyfelet is azonosítja a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, továbbá betartja a tevékenységéhez kapcsolódó fogyasztóvédelmi, adatkezelési, titokkezelési rendelkezéseket, valamint a pénzmosás elleni jogszabályokat. • A banki, befektetési piac működését érintő hatóságok, szakmai szervezetek és egyéb szervek által kiadott jogszabályokat, ajánlásokat, szabványokat, iránymutatásokat tanulmányozza, értelmezi. • Elvégzi az ügyfélazonosítást, az ügyfélminősítést, valamint az ügylet (követelés) minősítését. • Ügyféltájékoztatási feladatot végez. • Ügyfélkapcsolatot épít és ápol, ügyféladatbázist kezel, ügyfélaktát vezet, ügyfelek szerinti szerződés-portfóliót adminisztrál. • Aktív és passzív bankműveleteket végez, valamint aktív bankügylethez kapcsolódó döntés és lebonyolítási feladatokat lát el. (Hitelszámlát, folyószámlát, pénzt/értéket, váltót, inkasszót kezel. Monitorozási tevékenységet lát el. Lekötési megbízást fogad. Banki és befektetési terméket értékesít. Pénzforgalmat bonyolít.) • Alkalmazza az informatikai biztonság szabályait és szabványait; számítógépes hálózati és telekommunikációs eszközöket önállóan kezel. • Kiegészítő adminisztrációs tevékenységet és központi háttérmunkákat végez.

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai előképzettség:	érettségi végzettség
2.2.	Szakmai előképzettség:	-

Papíralapú képzési program esetében a szakértő szignója: _____;
elektronikusan megszerkesztett képzési program esetében legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírása.

2.3.	Egészségügyi alkalmassági követelmény:	-
2.4.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama:	-
2.5.	Szakmai adottságok, készségek felmérése:	-
2.6.	Pályaalkalmassági követelmény:	-
2.7.	Egyéb feltételek:	-

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszáma:	**160**
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	20%

4. Tananyagegységek/témakörök/modulok

A képzés tananyagegységeinek/témaköreinek/moduljainak megnevezése[1]:		Óraszáma:
4.1.	**Banki ügyfélkapcsolat és kommunikáció**	**55**
4.2.	**Banki és befektetési jogi feladatok**	**40**
4.3.	**Banki, befektetési piac termékeinek értékesítése**	**65**

4.1. Tananyagegység/témakör/modul[2]

4.1.1.	Megnevezése[3]:	**Banki ügyfélkapcsolat és kommunikáció**
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység célja, hogy a résztvevő képes legyen az alábbi feladatok/tevékenységek elvégzésére: • Tudatosan és hatékonyan kommunikál. • Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait • Szakmailag is megfelelő tárgyalási és konfliktuskezelési technikákat alkalmaz. • A termék tulajdonságainak feltárásával annak megvásárlására ösztönöz. • Tárgyalási tervet készít. • Hatékony prezentációt tervez és tart. • Időgazdálkodást folytat. Időtervet készít. Önszervezési technikákat alkalmaz. • Tevékenységet elemez. • Ügyfelet értékel. • Ügyfélkapcsolatot épít és ápol. Kezeli az ügyfelek kifogásait, panaszait, továbbá segítséget nyújt nekik. Fenntartja az ügyfélkapcsolatot. • Betartja az adatszolgáltatásra, az adatkezelésre, a

[1] *A sorok száma bővíthető.*

[2] *A Tananyagegységeket/témaköröket, modulokat bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővítendő.*

[3] *Megegyezik a 4. pontban megadott megnevezéssel.*

Papíralapú képzési program esetében a szakértő szignója: _____;
elektronikusan megszerkesztett képzési program esetében legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírása.

		titokkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályokat.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás): távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás.
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projektmódszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, kiadott feladatok pontosítása, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás.
4.1.5.	Óraszáma[4]:	55
4.1.6.	Beszámítható óraszáma[5]:	27
4.1.7	A megtanítandó és elsajátítandó tananyagegység/témakör/modul tartalma	
1.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Banki ügyfélkapcsolat és kommunikáció
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma[6]:	55
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	• A hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedéskultúra alapvető szabályai. • Adott szituációnak megfelelően a kapcsolattartás kulturált szabályainak alkalmazása. • Kommunikációs eszköztár. • Tudatos és hatékony kommunikáció. • Ügyféltípusokat és ügyféltípusoknak megfelelő kommunikáció. • Tárgyalási és konfliktuskezelési technikák. • Tárgyalási terv készítése. • Szakmailag is megfelelő tárgyalási és konfliktuskezelési technikák alkalmazása. • Prezentációs technikák. Hatékony prezentációt tervezése és megtartása. • A termék tulajdonságainak feltárásával annak

[4] *Megegyezik a 4. pontban megadott óraszámmal, és megegyezik a témakörök összóraszámával.*

[5] *Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns.*

[6] *A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) óraszámával.*

Papíralapú képzési program esetében a szakértő szignója: _____;
elektronikusan megszerkesztett képzési program esetében legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírása.

		megvásárlására ösztönzése. • Ügyfélkapcsolat építése és ápolása. Ügyfelek kifogásainak, panaszainak kezelése, segítségnyújtás. Ügyfélkapcsolat fenntartása. A banki illetve a befektetési panaszkezelést szabályozó jogszabályi előírások. • Tipikus munkafolyamatok időigénye, időterv készítése. • Az idővel való megfelelő gazdálkodás, időterv készítése. Önszervezési technikák alkalmazása. • Tevékenység elemzése, ügyfél értékelése. • Adatszolgáltatásra, az adatkezelésre, a titokkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása. • Pénzügyi piacismeret, pénz- és tőkepiaci termékek és műveletek. • Ügyfélminősítés szabályai. • Üdvözlés, elköszönés, érdeklődés hogylét felől valamely idegen nyelven. Egyszerű párbeszédek. • Számítógépes programok, mobil IT eszközök. Leghasznosabb irodai programokat és azok alkalmazási területei. • Kommunikációs szituációs gyakorlatok
4.1.8.	A tananyagegység/témakör/modul elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	Sikeres gyakorlati vizsga (szituációs feladat, esetfeldolgozás). Megfelelt, ha legalább 60%-on teljesített.

4.2. Tananyagegység/témakör/modul[7]

4.2.1.	Megnevezése[8]:	**Banki és befektetési jogi feladatok**
4.2.2.	Célja:	A tananyagegység célja, hogy a résztvevő képes legyen az alábbi feladatok/tevékenységek elvégzésére: • Azonosítja az ügyfél befektetési céljait és attitűdjét. • Tájékoztatást ad a termékekről. Átadja az ügyfeleknek a termékleírásokat és segíti értelmezni az abban foglalt termékjellemzőket. • Összehasonlítja az ügyfelek számára a hasonló funkciójú termékek előnyeit és hátrányait, segíti a különbségek jogi értelmezését. • Bemutatja az általános és különös szerződési feltételeket. • Hiánypótlásra szólít fel, ha ez az ügylet lebonyolításához szükséges. Amennyiben indokolt, szerződés megszüntetéséhez folyamodik. • Tájékozódik az Európai Unió banki és befektetési szabályairól. • Jogi tájékoztatást nyújt és tevékenysége során a jogszabályoknak való megfelelést folyamatosan fenntartja és ellenőrzi • Tájékoztatást ad a fogyasztóvédelemről, a banki és befektetési szerződéssel kapcsola- tos jogi kérdésekben. • Alkalmazza a vonatkozó adatvédelmi jogszabályokat. • Képes rendszerszinten gondolkozni. • Pontos és jogszerű tájékoztatást nyújt közvetítői

[7] *A Tananyagegységeket/témaköröket, modulokat bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővítendő.*

[8] *Megegyezik a 4. pontban megadott megnevezéssel.*

Papíralapú képzési program esetében a szakértő szignója: _____;
elektronikusan megszerkesztett képzési program esetében legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírása.

		státuszáról, képviseleti jogáról, jogi felelősségvállalásáról és a kínált termékekről a jogszabályoknak megfelelően. • A vonatkozó jogszabályokat betartva végzi a hatósági nyilván tartásba vételhez kötött tevékenységét, önmagát és az ügyfelet is azonosítja a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, továbbá betartja a tevékenységéhez kapcsolódó fogyasztóvédelmi, adatkezelési, titokkezelési rendelkezéseket, valamint a pénzmosás elleni jogszabályokat. • A banki, befektetési piac működését érintő hatóságok, szakmai szervezetek és egyéb szervek által kiadott jogszabályokat, ajánlásokat, szabványokat, iránymutatásokat tanulmányozza, értelmezi.
4.2.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás): távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás.
4.2.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projektmódszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, kiadott feladatok pontosítása, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás.
4.2.5.	Óraszáma[9]:	40
4.2.6.	Beszámítható óraszáma[10]:	20
4.2.7	A megtanítandó és elsajátítandó tananyagegység/témakör/modul tartalma	
1.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Banki és befektetési jogi feladatok
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma[11]:	40
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	• Bank- hitel- és kölcsönszerződés, garanciaszerződés, kezességi szerződés, zálogjog, engedményezés, kötelezettség-átvállalás, az értékpapír fogalma, megjelenési formái, kivonása, fajtái, az értékpapírszámla, az ügyfélszámla és a tőkeszámla főbb jellemzői, ajánlattétel, közreműködés a szerződéskötésben.

[9] *Megegyezik a 4. pontban megadott óraszámmal, és megegyezik a témakörök összóraszámával.*

[10] *Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns.*

[11] *A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) óraszámával.*

Papíralapú képzési program esetében a szakértő szignója: _____;
elektronikusan megszerkesztett képzési program esetében legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírása.

		• Banki, befektetési termékek közti különbségek. • Hitelintézeti törvény és kapcsolódó jogszabályok pénzügyi szolgáltatásokra, termékekre, valamint felelős hitelezésre vonatkozó részei. • Banki, befektetési szerződés megkötéséhez szükséges adatok, dokumentumok. • Európai uniós banki és befektetési irányelvek és rendeletek. • Fogyasztóvédelmi szabályok a banki és befektetési területen. • Tőkepiacot szabályozó törvények befektető-védelmi szabályai, befektetési tanácsadási tevékenység nyújtásának szabályai, definíciója, alkalmassági és megfelelőségi tesztek tartalma és alkalmazásuk szabályai. • Adatvédelmi jogszabályok. • Közvetítői szabályrendszer és a közvetítői szerződés szabályainak ismerete. • Jogszabályok, amelyek alapján (a regiszternek megfelelően) önmagát, továbbá az ügyfelet is azonosítania kell, valamint amelyek a fogyasztóvédelmi, adatkezelési, titokkezelési és a pénzmosás elleni rendelkezéseket tartalmazzák. • Banki, befektetési piac működését érintő hatóságok, szakmai szervezetek és egyéb szervek tevékenysége és az általuk kiadott jogszabályok, iránymutatások, szabványok, ajánlások. • Az ügyfél befektetési céljainak és attitűdjének beazonosítása. • Tájékoztatásadás termékekről. Termékjellemzők értelmezése a termékleírásokban, segítségnyújtás az értelmezésben az ügyfeleknek • A hasonló funkciójú termékek előnyeit és hátrányainak összehasonlítása, a különbségek jogi értelmezése. • Általános és különös szerződési feltételek bemutatása. • Hiánypótlásra felszólítás, ha ez az ügylet lebonyolításához szükséges. • Szerződés megszüntetésének kezdeményezése. • Európai Unió banki és befektetési szabályai. • Jogi tájékoztatást nyújtása és tevékenysége során a jogszabályoknak való megfelelést folyamatosan fenntartja és ellenőrzi. • Tájékoztatás nyújtása a fogyasztóvédelemről, a banki és befektetési szerződéssel kapcsolatos jogi kérdésekben. • Vonatkozó adatvédelmi jogszabályok alkalmazása. • Pontos és jogszerű tájékoztatás nyújtása közvetítői státuszáról, képviseleti jogáról, jogi felelősségvállalásáról és a kínált termékekről a jogszabályoknak megfelelően. • Önmaga és az ügyfél azonosítása a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően. • Kapcsolódó fogyasztóvédelmi, adatkezelési, titokkezelési rendelkezések, valamint a pénzmosás elleni jogszabályok betartása. • A banki, befektetési piac működését érintő hatóságok, szakmai szervezetek és egyéb szervek által kiadott jogszabályok, ajánlások, szabványok értelmezése.

Papíralapú képzési program esetében a szakértő szignója: _____;
elektronikusan megszerkesztett képzési program esetében legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírása.

4.2.8.	A tananyagegység/témakör/modul elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	Sikeres írásbeli vizsga. Megfelelt, ha legalább 60%-on teljesített.

4.3. Tananyagegység/témakör/modul[12]

4.3.1.	Megnevezése[13]:	**Banki, befektetési piac termékeinek értékesítése**
4.3.2.	Célja:	A tananyagegység célja, hogy a résztvevő képes legyen az alábbi feladatok/tevékenységek elvégzésére: • Elvégzi az ügyfélazonosítást, az ügyfélminősítést, valamint az ügylet (követelés) minősítését. • Ügyféltájékoztatási feladatot végez. • Ügyfélkapcsolatot épít és ápol, ügyféladatbázist kezel, ügyfélaktát vezet, ügyfelek szerinti szerződés-portfóliót adminisztrál. • Aktív és passzív bankműveleteket végez, valamint aktív bankügylethez kapcsolódó döntés és lebonyolítási feladatokat lát el. (Hitelszámlát, folyószámlát, pénzt/értéket, váltót, inkasszót kezel. Monitorozási tevékenységet lát el. Lekötési megbízást fogad. Banki és befektetési terméket értékesít. Pénzforgalmat bonyolít.) • Alkalmazza az informatikai biztonság szabályait és szabványait; számítógépes hálózati és telekommunikációs eszközöket önállóan kezel. • Kiegészítő adminisztrációs tevékenységet és központi háttérmunkákat végez.
4.3.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás): távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás.
4.3.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projektmódszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, kiadott feladatok pontosítása, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás.
4.3.5.	Óraszáma[14]:	65

[12] *A Tananyagegységeket/témaköröket, modulokat bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővítendő.*

[13] *Megegyezik a 4. pontban megadott megnevezéssel.*

[14] *Megegyezik a 4. pontban megadott óraszámmal, és megegyezik a témakörök összóraszámával.*

Papíralapú képzési program esetében a szakértő szignója: _____;
elektronikusan megszerkesztett képzési program esetében legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírása.

4.3.6.	Beszámítható óraszáma[15]:	33
4.3.7	A megtanítandó és elsajátítandó tananyagegység/témakör/modul tartalma	
1.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Banki, befektetési piac termékeinek értékesítése
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma[16]:	65
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	Banki, befektetési piac szereplői és termékeit minősítő (rating, ranking) rendszerek. Banki, befektetési tevékenység folyamatának elemei. Sikeres ügyfél kommunikáció mibenléte. Banki, befektetési termékértékesítőnek a tevékenységével összefüggésével kapcsolatos rész-, illetve kapcsolódó feladatok (aktív- és passzív bankügyletek, kiegészítő és központi háttér adminisztráció). Irodai-ügyviteli szoftverek, a levelezés, az ügyirat- és szerződéskészítés követelményei. Gyakorlati és szituációs feladatok: • Ügyfélazonosítás, ügyfélminősítés, valamint az ügylet (követelés) minősítése. • Ügyféltájékoztatási feladatok. • Ügyfélkapcsolat építése és ápolása, ügyféladatbázis kezelése, ügyfélakták vezetése, ügyfelek szerinti szerződés-portfólió adminisztrálása. • Aktív és passzív bankműveletek, valamint aktív bankügylethez kapcsolódó döntés és lebonyolítási feladatok. Hitelszámla, folyószámla, pénz/érték, váltó, inkasszó kezelése. Monitorozási tevékenység. Lekötési megbízások fogadása. Banki és befektetési termékek értékesítése, pénzforgalom bonyolítása. • Informatikai biztonság szabályainak és szabványainak alkalmazása; számítógépes hálózati és telekommunikációs eszközök önálló kezelése. • Kiegészítő adminisztrációs tevékenység és központi háttérmunkák végzése
4.3.8.	A tananyagegység/témakör/modul elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	Sikeres írásbeli vizsga. Megfelelt, ha legalább 60%-on teljesített.

5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám[17]:	40 fő

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

Szakképzés esetén: (Szkt. végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 20. § (1) bekezdés b) pont.)) A szakmai képzés képzési programja tartalmazza a képzésben részt vevő személy tanulmányi munkájának

[15] *Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns.*

[16] *A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) óraszámával.*

[17] *Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.*

Papíralapú képzési program esetében a szakértő szignója: _____;
elektronikusan megszerkesztett képzési program esetében legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírása.

írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módjait, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formáit is.

6.1.	Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés: Résztvevő kérésére biztosított.
6.2.	Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés: A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse. A képzés közbeni fejlesztő értékelés, az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének módjai lehetnek: • Visszakérdezés, • Gyakorlati feladatmegoldás, • Képzésben résztvevő visszajelzései, • Beszélgetés, • Feladatlap kitöltése, • Házi feladat ellenőrzése, • Írásbeli felelet. A fenti fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.
6.3.	Résztvevő záró (szummatív) értékelése: A képzés nem záróvizsgával zárul. Minden tananyagegység végén a tanulási eredmények mérésére a résztvevők tudásmérésen vesznek részt. A tudásmérés alapján a megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek: • Megfelelt • Nem felelt meg A tudásmérés feladatait a képző intézmény állítja össze. A megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek: • Megfelelt: legalább 60%-os teljesítmény • Nem felelt meg: 60% alatti teljesítmény. A résztvevőknek minden tananyagegység végén el kell érniük a sikeres (legalább 60%-os) követelményszintet.

7. A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	**TANÚSÍTVÁNY** *2013. évi LXXVII. törvény 13/B. §* *11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)*
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a 6.3 pontban leírt tudásméréseken a „Megfelelt” minősítés megszerzése.

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	Elméleti oktató: a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel rendelkező oktató. Gyakorlati oktató: a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkező oktató.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Az oktatót a képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel.

Papíralapú képzési program esetében a szakértő szignója: _____;
elektronikusan megszerkesztett képzési program esetében legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírása.

8.3.	Tárgyi feltételek:	**A képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő képzési rész esetén:** a résztvevők létszámának megfelelő oktatóterem a hozzá kapcsolódó berendezési tárgyak: flipchart tábla vagy kivetítő, tanulói és tanári létszámnak megfelelő asztal és szék, laptop/személyi számítógép, szoftverek, internetelérés. **A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén:** • intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, a képzési programban alkalmazott szoftverek; • képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés. **Eszközjegyzék:** • iratrendezők, irodatechnikai eszközök, számítógép, nyomtató, szoftverek, internet hozzáférés, kommunikációs eszközök, ügyintézési eljárásrend, formanyomtatványok, szerződés- és ajánlatminták, jogszabály gyűjtemény
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony alapján biztosítja. A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja.
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	-
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	-

9. Képesítő vizsga

A képesítő vizsgát nem a képző intézmény szervezi és bonyolítja. A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként **akkreditált vizsgaközpont szervezhet**. A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a **https://szakkepesites.ikk.hu/** weblapon érhetők el a programkövetelmények menüpontban.
A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.

A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről (7.1. pont) a képző intézmény által a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben kiállított tanúsítvány.
Egyéb feltételek: **A képzésben résztvevő hiányzása tananyagegységenként (modulonként) nem haladhatja meg a minimális óraszám (konzultáció/kontakt óra) 30%-át.**
Képesítő vizsgára az jelentkezhet, aki a tanulási eredmények mérésére szolgáló, a képző hatáskörébe utalt programkövetelmény-modulok szakmai követelményeit minimum 60%-os szinten teljesítette.

Papíralapú képzési program esetében a szakértő szignója: _____;
elektronikusan megszerkesztett képzési program esetében legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírása.

10. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Budapest
Az előzetes minősítés időpontja:	2021.08.13.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Pádár Tivadar
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000057
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:	

Papíralapú képzési program esetében a szakértő szignója: _____;
elektronikusan megszerkesztett képzési program esetében legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírása.