SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése	Informatikai támogató munkatárs
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

INFORMATIKAI TÁMOGATÓ MUNKATÁRS
(PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 06194005)

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:	**Informatikai támogató munkatárs**
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	**06194005**
1.3.	Ágazat megnevezése:	Informatika és távközlés
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	0619 Információs és kommunikációs technológiák, m.n.s
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés:		
1.5.	Megnevezése:	**Informatikai támogató munkatárs**
1.6.	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint:	5
1.7.	A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint szint:	5
1.8.	A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint:	7
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 betölthető munkakörhöz jogszabály nem ír elő kötelezően képesítést. Az Informatikai támogató munkatárs olyan szakember, aki kis- és közepes vállalatoknál, intézményeknél, szervezeteknél informatikai támogatói feladatokat lát el. Megfelelő szintű há- lózati ismeretek birtokában a munkahely infokommunikációs hálózatát konfigurálja, működ- teti és hibaelhárítást végez. Feladatai közé tartozik a munkaállomások, hozzájuk kapcsolódó perifériák, továbbá az informatikai alkalmazások telepítése, összehangolt működésének és folyamatos frissítésének biztosítása. Magabiztosan kezeli és vezeti be a vállalatnál a népszerű felhőszolgáltatásokat, a virtualizációt és csoportmunkát támogató megoldásokat. Segíti munkatársait a távmunka szolgáltatások használatában, szűkebb közösség IT oktatását végzi, melynek célja a digitális kompetenciák fejlesztése. Szakmai támogatást nyújt az irodai szoft- verek és adatbázisok hatékony használatához. A költséghatékonyságot szem előtt tartva nyílt forráskódú szoftverek bevezetését végzi. Tartalomkezelő rendszert (CMS) használva elkészíti és karbantartja a vállalat honlapját.	
1.10.	A képzés célja:	
	A képzés célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el az Informatikai támogató munkatárs 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:	
	• Irodai LAN hálózatot működtet és hibaelhárítást végez. • Vezeték nélküli LAN hálózatot konfigurál és tart karban irodai környezetben. Vezeték nélküli klienseket csatlakoztat már meglévő vezeték nélküli hálózathoz. • Munkaállomásokat bővít, perifériákat telepít, működtet, megelőző karbantartást végez. • Kliens számítógépek rendszerszoftverét (Windows, Linux), rendszerközeli szoftvereket (vírusírtó) és felhasználói szoftvereket (irodai programcsomag) telepít, konfigurál és frissít. Kiszolgálókon felhasználókat kezel, alapvető szolgáltatásokat (tárterület, nyomtatás) beállít.	

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

	• Legelterjedtebb felhőszolgáltatásokat (SaaS) felhasználói szinten használ, virtuális gépeket és konténereket hoz létre. • Használja a Git verziókezelő rendszert, valamint a fejlesztést támogató csoportmunkaeszközöket és szolgáltatásokat (pl. GitHub, Slack, Trello, Mic- rosoft Teams, Webex Teams) • Szakmai támogatást nyújt az irodai szoftverek (szövegszerkesztő, táblázatkezelő, prezentáció készítő) haladó szintű és hatékony használatához. • Helyi és távoli relációs adatbázisokhoz kapcsolódik, adatokat lekérdez, töröl és módosít. • Lekérdezések eredményét CMS rendszerben megjeleníti. • Nyílt forráskódú szoftverek alkalmazására tervet dolgoz ki és ezt közvetíti a vezetőség felé. • CMS rendszert használva elkészíti, publikálja és karbantartja a munkahelyi honlapot. • Anyanyelven és angol nyelven, a szakmai terminológiának megfelelő szókincset használva kommunikál. • Ergonomikus, munka-, tűz- és baleset- védelmi szempontból biztonságos munkakörnyezetet alakít ki.

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai előképzettség:	érettségi végzettség
2.2.	Szakmai előképzettség:	-
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:	**700**
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	20%

4. Tananyagegységek/témakörök/modulok

A képzés tananyagegységeinek/témaköreinek/moduljainak megnevezése[1]:		Óraszáma:
4.1.	**Informatikai támogató munkatárs**	**700**

4.1. Tananyagegység/témakör/modul[2]

4.1.1.	Megnevezése[3]:	**Informatikai támogató munkatárs**
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység elvégzését követően a résztvevő képes legyen az alábbi feladatok elvégzésére: • Irodai LAN hálózatot működtet és hibaelhárítást végez.

[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.

		• Vezeték nélküli LAN hálózatot konfigurál és tart karban irodai környezetben. Vezeték nélküli klienseket csatlakoztat már meglévő vezeték nélküli hálózathoz. • Munkaállomásokat bővít, perifériákat telepít, működtet, megelőző karbantartást végez. • Kliens számítógépek rendszerszoftverét (Windows, Linux), rendszerközeli szoftvereket (vírusírtó) és felhasználói szoftvereket (irodai programcsomag) telepít, konfigurál és frissít. Kiszolgálókon felhasználókat kezel, alapvető szolgáltatásokat (tárterület, nyomtatás) beállít. • Legelterjedtebb felhőszolgáltatásokat (SaaS) felhasználói szinten használ, virtuális gépeket és konténereket hoz létre. • Használja a Git verziókezelő rendszert, valamint a fejlesztést támogató csoportmunkaeszközöket és szolgáltatásokat (pl. GitHub, Slack, Trello, Mic- rosoft Teams, Webex Teams) • Szakmai támogatást nyújt az irodai szoftverek (szövegszerkesztő, táblázatkezelő, prezentáció készítő) haladó szintű és hatékony használatához. • Helyi és távoli relációs adatbázisokhoz kapcsolódik, adatokat lekérdez, töröl és módosít. • Lekérdezések eredményét CMS rendszerben megjeleníti. • Nyílt forráskódú szoftverek alkalmazására tervet dolgoz ki és ezt közvetíti a vezetőség felé. • CMS rendszert használva elkészíti, publikálja és karbantartja a munkahelyi honlapot. • Anyanyelven és angol nyelven, a szakmai terminológiának megfelelő szókincset használva kommunikál. • Ergonomikus, munka-, tűz- és baleset- védelmi szempontból biztonságos munkakörnyezetet alakít ki.
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]:	700

[4] *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.

4.1.6.	Beszámítható óraszáma[5]:	350
4.1.7	A megtanítandó és elsajátítandó tananyagegység/témakör/modul tartalma	
1.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Informatikai támogató munkatársi alapismeretek
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma[6]:	250
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	• Irodai hálózatok felépítése és legfontosabb hálózati eszközei, technológiái, modelljei (OSI és TCP/IP), szabványai (ISO/IEC 11801-2:2017 és IEEE 802.3, 802.11), protokolljai, címzési módszerek (IPv4 és IPv6) és beállítások. • Legfontosabb hálózatbiztonsági elvek és szabályok, támadás típusok és szoftveres védekezési módszerek SOHO hálózatoknál. • Irodai hálózatoknál leggyakrabban előforduló hálózati hibák és azok elhárítása. • Legfontosabb vezeték nélküli szabványok, eszközök, technológiák. • Vezeték nélküli hálózatok sebezhetősége. • Vezeték nélküli SOHO router alapvető, és biztonsági szempontból javasolt beállításai. • Munkaállomások és perifériák alapvető felépítése és működése, legfontosabb jellemzői és a megelőző karbantartás leggyakoribb eljárásai. • Kliens oldali számítógépen használt szoftverek telepítési és frissítési módjai, alapvető parancsai és szolgáltatásai, valamint alapvető beállítási lehetőségei. • Szerver oldali számítógépek alapvető szolgáltatásai (tárterület- és nyomtatómegosztás, biztonsági mentés) és azok beállításai. • Legmodernebb felhő szolgáltatások és virtualizációs technológiák. • Legelterjedtebb csoportmunka- eszközök, valamint a Git verziókezelő rendszer szolgáltatásai. • Menedzselt rendszerek és távoli hozzáférések elérésének módozatai, a relációs adatbázis-kezelés legfontosabb lekérdező- és adatmanipulációs SQL parancsai. • Nyílt forráskódú operációs rendszer (Linux), adatbázis kiszolgáló (MySQL) és irodai szoftverek alkalmazásának előnyei és hátrányai. • Honlaptervezés szabályai, alapvető ismeretei: struktúra, médiaelemek elhelyezése, konvencionális elemek használata (logo, navigációs menü, site kereső, lábléc stb.), űrlapok és űrlapon megadott adatok on-line adatbázisba rögzítése, on-line adatbázisban tárolt publikálható adatok megjelenítése a honlapon, oldaltérkép, robots.txt, SEO plugin, reszponzív megjelenés. • Egy CMS keretrendszer használata honlaptervezéshez. Szerzői jog, a felhasználói szerződés és a személyiségi jog

[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.

		törvényi előírásai. • Informatikai támogató munkatárs munkaköréhez kapcsolódó munka-, tűz-, baleset-, környezet- és egészségvédelmi szabályok. • Szakmai terminológia, kommunikáció.
2.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Informatikai támogató munkatársi feladatok
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma[7]:	250
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	• Irodai LAN hálózatot működtetése és hibaelhárítás. • Vezeték nélküli LAN hálózat konfigurálása és karbantartása irodai környezetben. • Vezeték nélküli kliensek csatlakoztatása már meglévő vezeték nélküli hálózathoz. • Munkaállomások bővítése, perifériák telepítése, működtetése, megelőző karbantartás végzése. • Kliens számítógépek rendszerszoftverének (Windows, Linux), rendszerközeli szoftverek (vírusírtó) és felhasználói szoftverek (irodai program- csomag) telepítése, konfigurálása és frissítése. Kiszolgálókon felhasználók kezelése, alapvető szolgáltatások (tárterület, nyomtatás) beállítása. • Legelterjedtebb felhőszolgáltatások (SaaS) felhasználói szintű használata, virtuális gépek és konténerek létrehozása. • Git verziókezelő rendszer, valamint a fejlesztést támogató csoportmunkaeszközök és szolgáltatások (pl. GitHub, Slack, Trello, Mic- rosoft Teams, Webex Teams) használata. • Helyi és távoli relációs adatbázisok kapcsolódás, adatok lekérdezése, törlése és módosítása. • Lekérdezések eredményének CMS rendszerben való megjelenítése. • Nyílt forráskódú szoftverek alkalmazására terv kidolgozása és ennek közvetítése a vezetőség felé. • Munkahelyi honlap elkésztése, publikálása és karbantartása CMS rendszer használatával. • Ergonomikus, munka-, tűz- és baleset- védelmi szempontból biztonságos munkakörnyezet kialakítása. • Szakmai kommunikáció: szakmai terminológia használata.
3.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Angol szakmai nyelv
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma[8]:	80
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	• Nyelvtani rendszerezés és készségfejlesztés (alapvető igeidők, tagadás, feltételes mód, segédigék, alapvető általános szókincs). • Informatikai támogató munkatárs munkaköréhez kapcsolódó angol szókincs. • Szóbeli kommunikáció, tipikus párbeszédek informatikai környezetben (telefon, élőbeszéd)

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

[8] *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.

		• Levelezés (angol nyelvű e-mail formai szabályait, informatikai témájú tipikus levélváltások) • Írásbeli kommunikáció egyéb formái. • Keresés és ismeretszerzés. • Kommunikációs gyakorlat angol nyelven a szakmai terminológiának megfelelő szókincset használva.
4.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Irodai szoftverek
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma[9]:	120
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	Szövegszerkesztés • Karakter-, bekezdés-, szakasz- és oldalformázási feladatok • Táblázatok, felsorolások, többszínű számozások kialakítása és formázása • Képek, alakzatok, szimbólumok, vízjelek, diagramok, egyenletek, hivatkozások stb. beszúrása és formázása • Saját és meglévő stílusok és sablonok kezelése, alkalmazása • Tartalom-, irodalom- és ábrajegyzék, lábjegyzetek és végjegyzetek készítése • Körlevél készítése • Makrók készítése, használata • Korrektúrák és megjegyzések alkalmazása • PDF állomány készítése, nyomtatási feladatok Táblázatkezelés és adatbáziskezelés • Hivatkozások célszerű alkalmazása • Cellák és cellatartományok elnevezése • Függvények haladó szintű alkalmazása, egymásba ágyazása • Alapszintű formázási feladatok mellett feltételes formázás • Egyéni formátumok létrehozása, alkalmazása és módosítása • Szűrési és rendezési feladatok • Grafikonok és diagramok létrehozása, formázása • Makrók készítése, használata • Munkalap és munkafüzet jelszavas védelmének kezelése • Adatbáziskezelő alapvető funkciói Prezentációkészítés • A PowerPoint kezelőfelülete • Bemutatók létrehozása, mentése és megnyitása • Szövegelemek • Alakzatok rajzolása és szerkesztése • Diagramok létrehozása, szerkesztése, formázása • Képek beszúrása, formázása, szerkesztése, online képek beágyazása • Videók beszúrása és szerkesztése • Animációk
4.1.8.	A tananyagegység/témakör/modul elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

5. Csoportlétszám

[9] *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.

5.1.	Maximális csoportlétszám[10]:	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 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 záróvizsgával zárul. A záróvizsga a képzés végén kerül megtartásra. A záró feladaton megszerezhető minősítések: •Megfelelt •Nem felelt meg A záróvizsga feladatait a képző intézmény állítja össze. A záróvizsga formája: gyakorlati feladatsor végrehajtása (projektfeladat). A megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek: •Megfelelt: a záró feladaton elért legalább 51%-os teljesítmény •Nem felelt meg: a záró feladaton elért 50% vagy az alatti teljesítmény. A résztvevőknek minden tananyagegység végén el kell érniük a sikeres (legalább 51%-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

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

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

		végzettséggel és szakképzettséggel vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkező oktató. Angol nyelvi képzési rész esetén: • legalább középfokú nyelvvizsgával és IT területen tapasztalattal vagy • felsőfokú nyelvvizsgával vagy • nyelvtanári diplomával rendelkezik.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Az oktatót a képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel.
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:** • résztvevőnként: 1 db korszerű, Windows operációsrendszert futtató, LAN hálózatra kötött, internet eléréssel nem rendelkező asztali PC, 1 db, minimum 22”-os monitorral. A PC hardverparamétereit tekintve alkalmasnak kell lennie a használt tesztkörnyezet optimális futtatására. 1 db LAN hálózatról elérhető, tesztkörnyezetet biztosító kiszolgáló számítógép és alkalmazás (pl.: Moodle), vizsgázók belépéséhez és azonosítására alkalmas felhasználói fiókokkal. • résztvevőnként vagy gyakorlati csoportonként 1 db korszerű Android vagy iOS operációs rendszert futtató táblagép vagy mobiltelefon. • 1 db projektor és vetítővászon.
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:	-

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

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:

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.