

**Nemzeti Közzolgálati Egyetem  
Közigazgatási Továbbképzési Intézet**



**Közzolgálati kompetenciafejlesztő tréner  
szakirányú továbbképzési szak**

**Képzési program**

**Szakfelelős: Dr. Bajnok Andrea**

I.  
KÖZSZOLGÁLATI KOMPETENCIAFEJLESZTŐ TRÉNER SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK  
KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

**1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:** közzolgálati kompetenciafejlesztő tréner szakirányú továbbképzési szak

**A szakirányú továbbképzés megnevezése angolul:** Trainer of Public Service Competence Development Postgraduate Specialisation Programme

**2. A szakirányú továbbképzésben szerzhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:** közzolgálati kompetenciafejlesztő tréner

**A szakirányú továbbképzésben szerzhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése angolul:** Trainer of Public Service Competence Development

**3. A szakirányú továbbképzés besorolása**

**3.1. képzési terület szerinti besorolása:** államtudományi képzési terület

**3.2. a végzettségi szint besorolása:**

- o ISCED 1997 szerint: 5A
- o ISCED 2011 szerint: 6
- o az európai keretrendszer szerint: 6
- o a magyar képesítési keretrendszer szerint: 6

**3.2. a szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:**

- o ISCED 1997 szerint: 090
- o ISCED-F 2013 szerint: 0031

**4. A felvétel feltétele(i):**

Bármely képzési területen legalább alapképzésben (korábban főiskolai képzésben) szerzett oklevél.

**5. A képzési idő félévekben meghatározva:** 2 félév

**6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 60 kredit

**7. A képzés célja és a szakmai kompetenciák (tudás, képesség, attitűd, autonómia és felelősség):**

**7.1. A képzés célja:**

A képzés elsődleges célja a közzolgálatban dolgozó munkatársak elméleti és gyakorlati felkészítése annak érdekében, hogy környezetükben, kollégáik körében képesek legyenek olyan tréningek, gyakorlati készségfejlesztő foglalkozások megtervezésére és levezetésére, amelyek a munkahelyi környezet és a szervezeti kultúra fejlesztésének vagy szervezetspecifikus szakmai ismeretek átadásának, szakmai továbbképzések hatékony alkalmi lehetnek. A képzés során a résztvevők fejlesztik a területre vonatkozó elméleti és gyakorlati ismereteiket. A képzés kiemelt hangsúlyt fordít az önismeret fejlesztésére és a tréneri szerep megismerésére és elsajátítására. A képzés a sajátélményű tréningeken keresztül fejleszti a résztvevők kommunikációs és együttműködési kompetenciáit, tudatosságát és reflexivitását, a tréning szakmai és – módszertani ismereteket, valamint azokat számon is kér, ezáltal készíti fel őket a különböző témájú és fókuszú tréningek és képzések megtervezésére és lebonyolítására. A képzés fő célcsoportját a közzolgálatban tréneri és gyakorlatvezető tréneri feladatok ellátására vállalkozó munkatársak jelentik.

A gyakorlatorientált szakirányú továbbképzési szak olyan kompetenciafejlesztő trénereket képez, akik saját munkakörnyezetükben és szervezeti kultúrájukban képesek felismerni a fejlesztendő területeket, és képesek ennek a területnek a fejlesztésére megfelelő tréningeket,

workshopokat tervezni, szervezni és lebonyolítani. A képzés a közigazgatásban, közszolgálatban munkatapasztalattal bíró szakemberek fejlesztését és továbbképzését célozza meg, akik megfelelő ismeretekkel rendelkeznek a terület működéséről, a szervezeti kultúráról és az abban tevékenykedő munkatársokról. A gyakorlati képzés nagy hangsúlyt fektet a szakmai önismeretre, önreflexióra és ennek a napi munkavégzésbe történő visszacsatolására.

## **7.2. Szakmai kompetenciák:**

### **A szakképzettség megnevezése: közszolgálati kompetenciafejlesztő tréner**

#### **a) tudása**

- Ismeri a közszolgálati továbbképzési rendszer célját, felépítését és működését, valamint azt, hogy alkalmazott módszerei közé hogyan illeszkedik a tréning mint felnőttképzési oktatási módszer.
- Ismeri a személyközpontú fejlesztési módszereket, és el tudja határolni azokat más személyközpontú fejlesztési módszerektől (coaching, szupervízió, mediáció, moderáció).
- Ismeri az államtudomány kereteit, el tudja benne helyezni a tréneri tevékenységet.
- Ismeri a közigazgatási szervezeti kultúra sajátosságait és a fejlesztés, változás eszközeit.
- Részleteiben ismeri a felnőttek tanulásának pszichológiai, módszertani, andragógiai jellemzőit.
- Ismeri a műhelymunka facilitálásának módszertanát és eszköztárát.
- Elsajátítja a közösségi bázisú stratégiaalkotás folyamatát, fázisait és lépéseit.
- Ismeri a személyközi kommunikáció elméleteit.
- Ismeri a kommunikáció kódjait, csatornáit, szerkezetét és dinamikáját.
- Ismeri a személyiség- és szociálpszichológia alapjait.
- Tisztában van azzal, hogy a közszolgálati továbbképzési rendszerben milyen szervezeti problémák esetén ajánlott a tréningmódszert alkalmazni.
- Ismeri kommunikációs modelleket.
- Ismeri a konfliktuskezelési modelleket.
- Ismeri a konfliktusok kialakulásának okait, a konfliktusok eskalációjának fázisait.
- Ismeri saját konfliktuskezelési stílusát.
- Ismeri a konfliktusok feloldására használható módszereket.
- Ismeri a tréningen használható hatékony kommunikáció, illetve konfrontáció technikáját.
- Ismeri az együttműködés elméleti és gyakorlati vonatkozásait, a tréningen előforduló jelenségeit.
- Ismeri a stresszkezelési modelleket.
- Ismeri a tréningfolyamat sikeréhez szükséges eszközöket és felszereléseket.
- Tisztában van azzal, hogy a tréningfolyamat sikeréhez nélkülözhetetlen az aktív résztvevői hozzáállás.
- Tisztában van a tréningprogramok pszichodinamikai és csoportdinamikai alapelveivel (magabiztosság megteremtése, élmény, váratlan és szokatlan csoporthelyzetek).
- Ismeri az egyéni és csoportos feladatok típusait, előnyeit és korlátait, meghatározásuk szabályait.
- Felismeri a csoportdinamika valamennyi szakaszát.
- Tisztában van a tréning során alkalmazható facilitálás szabályaival és az alkalmazható moderációs technikákkal.
- Tisztában van a tréning „jó időgazdálkodásának” kritériumaival.
- Ismeri a szupervízió tartalmi kereteit.
- Ismeri az ellenállás különböző megjelenési formáját a csoportban és annak kezelési lehetőségeit.

#### **b) képességei**

- Képes értelmezni a szervezeti jelenségeket és folyamatokat, felmérni a szervezeti kultúrát, amelyben dolgozik.
- Képes alkalmazni a szervezeti kultúra fejlesztésének módszereit és eszköztárát.
- Képes felismerni önnön kommunikációs eszköztára erősségeit, kommunikátor szerepében hiteles, kongruens.

- Képes azonosítani a kommunikációban zavart okozó tényezőket.
- Képes elemezni a kommunikációs színtereket, különös tekintettel a tréninghelyzetre.
- Képes egy tréninget mind a tananyag, mind a technika tekintetében megtervezni, előkészíteni.
- Képes kész tréningtervet a leírásnak megfelelően megvalósítani.
- Képes úgy tervezni és szervezni a tréningjeit, hogy azok a felnőttek tanulásával és elvárásaival kongruens módon, megfelelő légkörben történjenek.
- Képes a megtervezett és megszervezett tréning tekintetében úgy alakítani az elmélet-gyakorlat arányát, hogy a gyakorlati rész meghaladja az elméletet, és hogy a gyakorlatok megerősítsék az elméleti ismereteket.
- Képes arra, hogy az általa megtervezett és lebonyolított tréningen használja elméleti ismereteit, pontosan és szabatosan mozogjon a különböző területek témái között.
- Képes tudatosan elkülöníteni tréneri szerepét egyéb szerepeitől (pl.: vezető, mediátor, előadó).
- Képes rugalmasan váltogatni a tréneri szerepeket és módszertanokat a csoport igényei szerint.
- Képes kompetenciafejlesztő önismereti feladatokat alkalmazni.
- Képes figyelemmel lenni a tréningjein a résztvevők egyéni célkitűzéseire és egyéni problémáira a megfelelő keretek és a tréningfolyamat biztosítása mellett.
- Képes a különböző csoportos megbeszélés módszereinek alkalmazására.
- Képes egy tréningen a csoportmunka moderálására.
- Képes a facilitálásra.
- Képes szakmai műhelymunkák vezetésére a stratégiaalkotás témakörében.
- Képes adekvát technikák segítségével pontosan, de rugalmasan betartani az időkereteket.
- Képes a tréning során a forgatókönyvnek megfelelően működni és az egyes tréningrészek előírásainak megfelelni.
- Képes partneri együttműködésre tréner társával és a tréningcsoportban lévő résztvevőkkel.
- Képes a hivatalnok és különösen a munkahelyi vezetői szerepből kilépve a támogató szerepbe helyezkedni és ilyen attitűddel viszonyulni a tréningrésztvevőkhöz.
- Képes felmérni, hogy milyen célcsoportok esetében lehet hiteles a tréneri szerepben (képes felismerni a tréneri működését terhelő vagy éppen akadályozó szerepüközéseit).
- Képes reálisan felmérni szakmai felkészültségét és ennek tükrében meghatározni, hogy milyen tematikájú tréningek vezetésére lehet alkalmas.
- Képes a konfliktushelyzetek felismerésére és azok hatékony kezelésére.
- Képes alkalmazni a hatékony kommunikáció, illetve konfrontáció technikáját.
- Képes a tréning során megtapasztalt, önismereti jellegű tudásának összegyűjtésére és értelmezésére.
- Képes felismerni a csoportban előforduló ellenállás különböző formáit és kezelni azt.

### **c) attitűdje**

- Támogatja a szervezet értékeit, fontosnak tartja a szervezeti kultúra fejlesztését.
- Támogatja a szakmai közösség stratégiaalkotását.
- Fontosnak tartja a közös eredmények elérésére való képesség fejlesztését.
- Elkötelezett abban, hogy felkészülten, ismereteit folyamatosan fejlesztve készüljön egy tréningfolyamat előkészítésére és lebonyolítására.
- Elkötelezett a trénerre háruló szerep és feladatok felvállalásában, és következetesen meg is valósítja ezeket.
- Elkötelezettje a tréneri hitelességnek és a szakmai integritás megőrzésének.
- Releváns ismeretei birtokában pozitív hozzáállással viszonyul a tréning teljes folyamatához, minden egyes strukturális egységet a helyén kezel, következetesen viszi végig a tréning teljes folyamatát.
- Releváns ismeretei és képességei birtokában pozitív hozzáállásával megerősítő hatást tud gyakorolni a résztvevők kompetenciáinak fejlesztésére.
- Elkötelezett abban, hogy a tréning teljes folyamatában a tréning fejlesztési céljának megfelelően működjön.
- Tiszteletben tartja a tréning résztvevőit, és pozitív hozzáállásával és elfogadásával kezelni tudja a résztvevők különböző attitűdjeit.

- Figyelme fókuszában a konfliktushelyzetek pozitív megközelítése és megoldása áll.
- Elkötelezett abban, hogy megfelelő gyakorlatokkal szükség esetén egyéni és szervezeti változást indítson el.
- Fontosnak tartja a gyakorlatok kiértékelését, a tanulságok levonását és a konstruktív visszajelzéseket.
- Elkötelezett abban, hogy tréneri tevékenységét szupervízióban önreflektív viszonyulással felülvizsgálja és a szupervízióban szerzett tapasztalatait, felismeréseit beépítse, ezzel elősegítve a lifelong learning tanulását és fejlődését.
- Tréneri együttműködések során tisztelettel és bizalommal fordul tréner társához, elkötelezett a közös siker mellett.
- Hisszük, hogy a reális önismeret, a folyamatos fejlődés és önképzés iránti igény, valamint a szakmai alázat hivatásunk nélkülözhetetlen építőkövei.

#### **d) autonómiája és felelőssége**

- Felelősséget vállal és hozzájárul a közigazgatási szervezeti kultúra alakításához.
- Felelősséget vállal és hozzájárul a szakmai közösség stratégiájának alakításához.
- Elsajátított ismeretei és megszerzett készségei alapján szakmailag megfelelő módon értelmezi és alkalmazza tréneri készségeit és képességeit.
- A rábízott tréninget tudása és képességei legjavát aktivizálva dolgozza ki és bonyolítja le.
- Felelősséggel viszonyul a tréning témájához, arra vonatkozó tudását, ismereteit folyamatosan bővíti, aktualizálja.
- Felelősséggel viszonyul a résztvevői csoporthoz.
- Felelősséget vállal tréningjein a résztvevők egyéni célkitűzései és egyéni problémái kezelésére, a megfelelő keretek és a tréningfolyamat biztosítása mellett.
- Kellő hatékonysággal alkalmazza a tréningfolyamat sikeréhez szükséges eszközrendszert és felszereléseket.
- Elsajátított ismeretei és készségei birtokában felelősséggel viszonyul tréneri feladataihoz a tréning utómunkálataival, az értékeléssel, az összegzéssel és a minőségbiztosítással kapcsolatban.
- Felelősséget vállal önnön tréneri működéséért, eszköztára és módszertana folyamatos fejlesztésére.
- Tudatosan keresi a szupervízió lehetőségeit, és ezekkel rendszeresen él.
- Saját szervezete életének, szervezeti kultúrájának javítása érdekében felvállalja a változást elindító tréningfolyamatok megtervezését, lebonyolítását.

#### **8. A szakirányú továbbképzés szakmai jellemzői, a szakképzettséghez vezető szakterületek és azok kreditaránya, amelyből a szak felépül:**

- Államtudományi ismeretek és közigazgatási szervezeti kultúra - 6-8 kredit
- Pszichológiai és kommunikációs ismeretek - 8-10 kredit
- Szakmai önismeret, tréneri szerepismeret, tematikus tréningek (együttműködés, csapatépítés, konfliktuskezelés, stresszkezelés) - 14-18 kredit
- Tréneri készségek és technikák, módszertan, szupervízió - 24-28 kredit
- Diplomamunka - 4 kredit

## II. ÉRTÉKELÉSI ÉS ELLENŐRZÉSI MÓDSZEREK, ELJÁRÁSOK

### **9. Az ismeretek ellenőrzési rendszere**

A tananyag ismeretének ellenőrzése és értékelése történhet:

- a) szorgalmi időszakban a tanórán tett írásbeli vagy szóbeli számonkéréssel, írásbeli (zárthelyi) dolgozattal, otthoni munkával készített feladat értékelésével vagy gyakorlati feladat-végrehajtás értékelésével félévközi jegy formájában;
- b) a vizsgaidőszakban tett vizsgával;
- c) a félévközi követelmények és a vizsga alapján együttesen.

A hallgató tanulmányait záróvizsgával fejezi be. A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

Az értékeléstípusok rövidítései:

- évközi értékelés: ÉÉ / évközi értékelés (((záróvizsga tárgy((ÉÉ(Z))))
- gyakorlati jegy: GYJ / gyakorlati jegy (((záróvizsga tárgy((GYJ(Z))))
- kollokvium: K / kollokvium (((záróvizsga tárgy((K(Z))))
- beszámoló: B
- záróvizsga: ZV

Az ismeretek ellenőrzésének rendjét részletesen a vonatkozó jogszabályokban, valamint a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározottak alapján:

- a jelen ajánlott tanterv részét képező tantárgyi programok, valamint
- a záróvizsga tekintetében a jelen fejezet 10. pontja

határozzák meg.

### **10. A záróvizsga**

#### **10.1. A záróvizsgára bocskátás feltételei**

A záróvizsgára bocskátás feltételei:

- az abszolutorium (végbizonyítvány) megszerzése: az Egyetem annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket – a diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte, végbizonyítványt állít ki (abszolutorium), amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett.
- a bírálaton részt vett diplomamunka.

#### **10.2. A záróvizsga részei**

A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

A záróvizsgára történő felkészülés során a hallgatónak prezentációt szükséges készítenie a diplomamunkájára alapozva. A hallgató a záróvizsgán egy jól felépített prezentáció keretében mutatja be a diplomamunkájának a legfontosabb pontjait és megválaszolja a diplomamunka bírálatában szereplő kérdéseket. A prezentációt követően a záróvizsga-bizottság tagjai – a prezentáció témaköréhez illeszkedően – kérdéseket intézhetnek a hallgatóhoz.

#### **10.3 A záróvizsga eredménye**

A záróvizsga érdemjegyét a diplomamunkára és a prezentációra kapott osztályzatok számtani átlaga adja. Bármelyik elemre kapott elégtelen osztályzat esetében a záróvizsga értékelése elégtelen.

### **11. A diplomamunka**

A diplomamunka a Közszolgálati kompetenciafejlesztő tréner képzettségnek megfelelő alkotó jellegű, elméleti megalapozottságú, tudományos módszertant és gyakorlati megközelítést alkalmazó szakmai feladat. A diplomamunkával a hallgatónak bizonyítania kell, hogy képes az elsajátított ismeretek szintetizálására, a képzés során megszerzett kompetenciák gyakorlati

alkalmazására. A diplomamunkának egy minimum 8 órányi részletes tréningtervet kell tartalmaznia. A tréningtervhez csatolni kell a gyakorlati képzés során szerzett ismeretek, tapasztalatok és reflexiók esszézerű összefoglalását, és a tréningtervhez tartozó legfontosabb segédleteket, gyakorlatleírásokat.

A diplomamunka elkészítéséhez rendelt kreditérték: 4 kredit

A diplomamunka elkészítésének rendjét, tartalmi és formai követelményeit egyebekben a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat határozza meg.

## **12. Az oklevél**

### **12.1. Az oklevél kiadásának feltétele**

Az oklevél kiadásának feltétele:

- az eredményes záróvizsga, továbbá
- a 60 kredit megszerzése.

### **12.2. Az oklevél minősítésének megállapítása**

Az oklevél minősítését az alábbiak egyszerű átlaga adja meg:

- a) a záróvizsgára adott osztályzat;
- b) a teljesített félévek (két tizedesig kifejezett) súlyozott tanulmányi átlagainak átlaga:  
$$(ZV + (\bar{A}_1 + \dots + \bar{A}_n) / n) / 2$$

Az oklevél minősítésének megállapítása az alábbi határértékek figyelembevételével történik, ha a fenti módszer alapján számított érték:

- a) kitűnő, ha az átlag 5,00
- b) jeles, ha az átlag 4,51-4,99
- c) jó, ha az átlag 3,51-4,50
- d) közepes, ha az átlag 2,51-3,50
- e) elégséges, ha az átlag legalább 2,00 – de legfeljebb 2,50.

Kiváló eredménnyel végez az a hallgató, akinek oklevél-minősítése kitűnő. Kiváló eredménnyel végez továbbá az is, akié jeles, valamint az összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének átlaga legalább 4,51

Budapest, 2020. május 29.

A szakfelelős: Dr. Bajnok Andrea,  
adjunktus, NKE ÁNTK

A KÖZSZOLGÁLATI KOMPETENCIAFEJLESZTŐ TRÉNER SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK  
TANTERVE

Sorszám	Tantárgy neve	Félév	Típus	Óraszámok összesen	Óraszámok (elmélet+ gyakorlat)	E-tananyag	Kreditérték	Számonkérés módja	Tantárgyfelelős
<b>1.</b>	<b>I. félév</b>			<b>100</b>	<b>12+88</b>	<b>8</b>	<b>31</b>		
1.1.	Együttműködés és konfliktuskezelés	I.	kötelező	24	0+24	0	6	gyakorlati jegy	Dr. Bajnok Andrea
1.2.	Közigazgatási szervezeti kultúra	I.	kötelező	8	4+4	0	4	kollokvium	Dr. Belényesi Emese
1.3.	Pszichológia ismeretek	I.	kötelező	8	6+2	8	4	kollokvium	Dr. Berta Judit
1.4.	Kommunikáció	I.	kötelező	8	2+6	0	4	kollokvium	Dr. Kriskó Edina
1.5.	Tréneri módszertan	I.	kötelező	16	0+16	0	4	gyakorlati jegy	Dr. Kajtár Edit
1.6.	Tréneri készségek és technikák I.	I.	kötelező	16	0+16	0	4	gyakorlati jegy	Dr. Jenei Ágnes
1.7.	Tréneri gyakorlat: Hospitalitás	I.	kötelező	20	0+20	0	5	gyakorlati jegy	Dr. Bajnok Andrea
<b>2.</b>	<b>II. félév</b>			<b>84</b>	<b>4+80</b>	<b>0</b>	<b>29</b>		
2.1.	Államtudományi alapismeretek	II.	kötelező	4	4+0	0	2	kollokvium	Dr. Szalai András
2.2.	Közösségi stratégiaalkotó workshop	II.	kötelező	8	0+8	0	3	gyakorlati jegy	Dr. Belényesi Emese
2.3.	Csoportos szupervízió	II.	kötelező	8	0+8	0	3	gyakorlati jegy	Szerdahelyi Emőke
2.4.	Szakmai önismeret, tréneri szerepismeret	II.	kötelező	16	0+16	0	4	gyakorlati jegy	Dr. Kajtár Edit
2.5.	Stresszkezelés	II.	kötelező	8	0+8	0	3	gyakorlati jegy	Dr. Berta Judit
2.6.	Tréneri készségek és technikák II.	II.	kötelező	16	0+16	0	4	gyakorlati jegy	Dr. Jenei Ágnes
2.7.	Co-tréneri gyakorlat	II.	kötelező	24	0+24	0	6	gyakorlati jegy	Dr. Kriskó Edina
2.8.	Diplomamunka	II.	kötelező				4		
	<b>ÖSSZESEN</b>			<b>184</b>	<b>16+168</b>	<b>8</b>	<b>60</b>		



**KÖZSZOLGÁLATI KOMPETENCIAFEJLESZTŐ TRÉNER SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI  
SZAK  
TANTÁRGYI PROGRAMOK**

## **1. TANTÁRGYI PROGRAM**

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS648
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Együttműködés és konfliktuskezelés
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Cooperation and conflict management
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 6 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Bajnok Andrea, adjunktus, NKE ÁNTK
- 7. A tanórák száma és típusa:**
  - 7.1. össz óraszám/félév: 24 óra
  - 7.2. levelező munkarend: 24 óra (0 EA + 0 SZ + 24 GY)
- 8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A kifejezetten saját élményre koncentrááló tréning az együttműködésről és a konfliktuskezelésről szól. A résztvevők a csoport csapattá szerveződésének fázisait járják végig strukturált gyakorlatok keretei között, és saját élményt szereznek a csoportfejlődés szakaszainak legfontosabb állomásairól, valamint az együttműködési stratégiákról. A tréneri facilitáció segítségével beazonosíthatóvá válnak az egyes szakaszokhoz kapcsolódó csoporttagsági és vezetői szerepek, illetve az együttműködés sikeres stratégiái. A saját élményen és a facilitáción túl a résztvevők folyamatosan visszajelzéseket adnak és kapnak saját együttműködési készségeikről. A csoporton belüli kooperáció jellegzetességeinek és a személyes hozzájárulás fontosságának a tudatosítása mellett a csoportos problémamegoldás és cselekvő felelősség előnyeit is megtapasztalják a résztvevők. A konfliktuskezelési gyakorlatok során a hallgatók reflektálnak egyéni magatartásukra és megküzdési stratégiáikra, önismeretük fejlődik az egyes helyzetekben adott reakcióik és megélt érzelmeik révén. A résztvevők megismerik a csoporton belüli konfliktusok fajtáit, a konfliktusok kezelésének lehetőségeit, különös hangsúlyt helyezve az ellenállás, a versengés és az együttműködés témaköreire. A kurzus kiemelt figyelmet szán az asszertivitás, az együttműködési képesség, és a szempontváltás képességének fejlesztésére. Ennek elősegítésére a tréning folyamata során olyan kommunikációs technikák elsajátítása és ismétlődő gyakorlása történik, amelyek a kooperációt, a másik fél nézőpontjának megértését, illetve a vele való konstruktív konfrontációt támogatják.

### **A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):**

The training, which focuses specifically on one's own experience, is about collaboration and conflict resolution. Participants experience the stages of turning their group into a team through structured exercises and gain their own insights about the key stages of group development as well as collaborative strategies. Coaching helps to identify the group membership and leadership roles associated with each stage and the successful strategies for collaboration. Beyond their own experience and facilitation, participants are constantly giving and receiving feedback on their own collaborative skills. In addition to being aware of the characteristics of intra-group collaboration and the importance of personal contribution, participants will also experience the benefits of group problem-solving and active responsibility. During conflict management practice, students reflect on their individual behavior and coping strategies, and develop self-awareness through their reactions and emotions in each situation. Participants will learn about the types of conflicts within a group and how to deal with them, with particular emphasis on resistance,

competition and cooperation. The course focuses on developing assertiveness, the ability to cooperate, and the ability to change perspectives. To facilitate this, the training process involves the acquisition and repeated use of communication techniques that support collaboration, understanding others' point of view, and managing constructive confrontations with them.

## **9. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

### **Tudása:**

- Ismeri a konfliktuskezelési modelleket.
- Tisztában van azzal, hogy a tréningfolyamat sikeréhez nélkülözhetetlen az aktív résztvevői hozzáállás.
- Tisztában van a tréningprogramok pszichodinamikai és csoportdinamikai alapelveivel (magabiztosság megteremtése, élmény, váratlan és szokatlan csoporthelyzetek).
- Felismeri a csoportdinamika valamennyi szakaszát.
- Ismeri a konfliktusok kialakulásának okait, a konfliktusok eszkalációjának fázisait.
- Ismeri saját konfliktuskezelési stílusát.
- Ismeri a konfliktusok feloldására használható módszereket.
- Ismeri a tréningen használható hatékony kommunikációt, illetve konfrontáció technikáját.
- Ismeri az együttműködés elméleti és gyakorlati vonatkozásait, a tréningen előforduló jelenségeit.

### **Képességei:**

- Képes a konfliktushelyzetek felismerésére és azok hatékony kezelésére.
- Képes alkalmazni a hatékony kommunikációt, illetve konfrontáció technikáját.
- Képes a tréning során megtapasztalt, önismereti jellegű tudásának összegyűjtésére és értelmezésére.
- Képes arra, hogy az általa megtervezett és lebonyolított tréningen használja elméleti ismereteit, pontosan és szabatosan mozogjon a különböző területek témái között.
- Képes felismerni a csoportban előforduló ellenállás különböző formáit és kezelni azt.

### **Attitűdje:**

- Elkötelezett abban, hogy a tréning teljes folyamatában a tréning fejlesztési céljának megfelelően működjön.
- Tiszteletben tartja a tréning résztvevőit, és pozitív hozzáállásával és elfogadásával kezelni tudja a résztvevők különböző attitűdjeit.
- Figyelme fókuszában a konfliktushelyzetek pozitív megközelítése és megoldása áll.

### **Autonómiája és felelőssége:**

- Elsajátított ismeretei és megszerzett készségei alapján szakmailag megfelelő módon értelmezi és alkalmazza tréneri készségeit és képességeit.
- Felelősséggel viszonyul a tréning témájához, arra vonatkozó tudását, ismereteit folyamatosan bővíti, aktualizálja.

## **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

### **Knowledge:**

- He/She is familiar with conflict-management methods.
- He/She is familiar with the fact that active participant attitude is inevitable for the success of the training process.
- He/She is familiar with the basic principles of the psycho-dynamics and group dynamics of training programmes (building self-confidence, experience, unexpected and unusual group situations).
- He/She is familiar with all the stages of group dynamics.
- He/She is familiar with the causes of conflicts and the escalation phases of conflicts.
- He/She is familiar with his/her own conflict-management style.
- He/She is familiar with the methods that can be used for resolving conflicts.
- He/She is familiar with the technique of effective communication and confrontation that can be used in the training.

- He/She is familiar with the theoretical and practical aspects of cooperation, its occurrences in the training.

#### **Capabilities:**

- He/She is capable of recognizing and effectively managing conflict situations.
- He/She is capable of using the technique of effective communication and confrontation.
- He/She is capable of collecting and interpreting his/her self-awareness related knowledge that he/she experienced during the training.
- In the training planned and conducted by him/her, he/she is capable of using his/her theoretical knowledge, moving precisely and properly among the topics of different areas.
- He/She is capable of recognizing the different forms of resistance in the group and managing them.

#### **Attitude:**

- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to the fact that in the whole process of the training, the training should function according to its development goal.
- His/Her personal attitude is characterized by respecting the participants of the training, and with his/her positive attitude and acceptance he/she can manage the different attitudes of the participants.
- His/Her personal attitude is characterized by focusing his/her attention on the positive approach and solution of conflict situations.

#### **Autonomy and responsibility:**

- Based on his/her acquired knowledge and gained skills, he/she interprets and uses his/her trainer skills and abilities in a professionally appropriate way.
- He/She relates to the topic of the training responsibly, he/she expands and refreshes his/her learning and knowledge about it continuously.

### **10. Előtanulmányi követelmények: -**

### **11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):**

- 11.1. Együttműködési stratégiák az egyének között. Az együttműködés és a versengés egyéni haszna és lehetséges veszteségei.
  - 11.2. Együttműködés csoporton belül: csoportszerepek, folyamatok, befolyásoló tényezők. Csoportnormák alakulása, az egyén igazodása az elvárásokhoz.
  - 11.3. Együttműködés és teljesítmény: egyéni és csoporton belüli jellemzők. Együttműködés csoportok között: a saját és a másik csoport megkülönböztetése, a kooperáció lehetőségének előmozdítása.
  - 11.4. Az együttműködés hiányából fakadó nehézségek kezelése kommunikációs technikákkal: értő figyelem, én-üzenet és konfrontáló én-üzenet.
  - 11.5. Az együttműködés alakulása a tréningcsoporton belül: a csoportfejlődés szakaszai.
  - 11.6. Saját szükségleteim felismerése és artikulációja, a csoporttagok szükségleteinek felismerése és tiszteletben tartása. Hogyan adok konstruktív visszajelzést?
  - 11.7. A konfliktusok fajtái és kiterjedése. A konfliktusmegoldás társadalmi eszközei. A konfliktusrendezés alternatív útjai.
  - 11.8. Az érték-konfliktus rendezésének lehetőségei.
  - 11.9. Az érdek-konfliktus kezelésének egyéni jellegzetességei: az agresszív, passzív, passzív agresszív és asszertív stílus.
- 
- 11.1. Collaborative strategies between individuals. Individual benefits and potential losses of cooperation and competition.
  - 11.2. Collaboration within a group: group roles, processes, influencing factors. Development of group norms, adjustment of the individual to expectations.
  - 11.3. Collaboration and performance: individual and intra-group characteristics. Cooperation between groups: the distinction between groups one's own and another group, the promotion of the possibility of cooperation.

- 11.4. Dealing with difficulties arising due to lack of cooperation with communication techniques: active attention, self-message and confrontational self-message.
- 11.5. Development of cooperation within the group: stages of group development.
- 11.6. Recognizing and expressing my own needs, recognizing and respecting the needs of group members. How do I give constructive feedback?
- 11.7. The types and extent of conflicts. Social tools of conflict resolution. Alternative ways of conflict resolution.
- 11.8. Ways to resolve value conflicts.
- 11.9. Individual characteristics of resolving a conflict of interest: aggressive, passive, passive aggressive and assertive styles.

**12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:** I. félév

**13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:**

Követelmény a tanórákon történő részvétel. A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75%-án részt venni. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

**14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A hallgató értékelése a tréningen szerzett tapasztalatokról készített önreflexiós összefoglaló alapján történik. A szorgalmi időszakban készített összefoglaló tartalmazza, hogy milyen elméleti tudásanyaggal és gyakorlati élményekkel gyarapodott, hogyan, milyennek látta a tréning folyamatát, milyen egyéni vagy csoportos dinamikák voltak számára megtapasztalhatók, milyen személyes fejlődési utakat és lehetőségeket lát maga előtt a tréning folyamányaként. Az összefoglaló terjedelme minimum 10.000 karakter (szóközökkel), és a kurzus után legkésőbb hét nappal szükséges megküldeni az oktatónak elektronikus úton.

Az értékelés ötfokozatú: elégtelen (60% alatt), elégséges (61%-70%), közepes (71%-80%), jó (81%-90%), jeles (91%-100%). Pótlás, illetve 61% alatti eredmény esetén, javítási lehetőséget kell biztosítani a szorgalmi időszakban, egy alkalommal.

**15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:**

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 13. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon, valamint a 14. pontban meghatározott félévközi feladat legalább elégséges teljesítése.

15.2. Az értékelés:

A félévközi számonkérés módja és formája: gyakorlati jegy, amely a félévközi feladat sikeres teljesítéséből, valamint az órai aktivitás értékeléséből áll (50-50%-os arányban).

15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése, és a legalább elégséges félévközi jegy.

**16. Irodalomjegyzék:**

16.1. Kötelező irodalom:

- Belbin, Meredith: *A team, avagy az együttműködő csoport*. Edge 2000 Kiadó, Budapest, 2015. ISBN: 978 963 976 034 9
- Lencioni, Patrick: *Kell egy csapat – A sikeres együttműködés öt akadálya*. HVG Könyvek, Budapest, 2009. ISBN: 978 963 968 690 8

16.2. Ajánlott irodalom:

- Meier, Daniel: *Teamcoaching. Csapatok megoldásközpontú támogatása a gyakorlatban*. SolutionSurfers Magyarország Kft, Budapest, 2013. ISBN: 978 963 085 781 9

- Strasser, Freddie - Randolph, Paul: *Mediáció - A konfliktusmegoldás lélektana*. Nyitott Könyvműhely Kiadó, Budapest, 2008. ISBN: 978 963 972 547 8
- Gellert, Manfred - Nowak, Claus: *A csapatépítés nagykönyve*. Z-Press Kiadó, Budapest, 2010. ISBN: 978 963 949 354 4
- Schmidt, Thomas: *Konfliktuskezelési tréninggyakorlatok*. Z-Press Kiadó, Budapest, 2014. ISBN: 978 963 949 352 0

Budapest, 2020. május 29.

Dr. Bajnok Andrea sk.  
adjunktus, NKE ÁNTK

## **2. TANTÁRGYI PROGRAM**

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS649
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közigazgatási szervezeti kultúra
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Organizational culture in public administration
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 4 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Belényesi Emese, egyetemi docens, NKE ÁNTK
- 7. A tanórák száma és típusa:**
  - 7.1. össz óraszám/félév: 8 óra
  - 7.2. levelező munkarend: 8 óra (4 EA + 0 SZ + 4 GY)

**8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A tantárgy célja a szervezeti kultúrára vonatkozó elméletek és modellek bemutatása, és ezek elhelyezése a vezetésstudomány keretrendszerében. A szervezeti kultúra különböző megközelítéseinek megismerésén keresztül jut el a hallgató a közigazgatási szervezetek kultúrájának megértéséhez és a sajátosságok felismeréséhez. A tananyag rámutat a szervezeti kultúra és a szervezeti változás összefüggéseire, az ebben a helyzetben tapasztalható viselkedési mintákra, a szervezeti tagok sajátos működésére, gondolkodására és érzéseire, valamint e tényezők szervezeti hatékonyságra és eredményességre gyakorolt hatására. Foglalkozik ugyanakkor a szervezeti kultúra fejlesztésének lehetőségeivel, ennek módszereivel. A tréning, mint képzési forma, a téma gyakorlati, feladatalapú, sajátélményű megközelítését teszi lehetővé.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):**

The aim of the course is to present the theory and models of organizational culture and place them in the framework of management science. Through learning about the different approaches to organizational culture, students will understand the culture of public administration organizations and will recognize their specificities. The curriculum highlights the connection between organizational culture and change, the patterns of behavior experienced in a situation like this, the specific functioning, thinking and feelings of organizational members, and the impact of these factors on organizational effectiveness and efficiency. It also deals with the possibilities and methods of developing organizational culture. Training, as a form of education, allows for a practical, task-based, experiential approach to the topic.

**9. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:**

- Ismeri a közigazgatási szervezeti kultúra sajátosságait és a fejlesztés, változás eszközeit.

**Képességei:**

- Képes értelmezni a szervezeti jelenségeket és folyamatokat, felmérni a szervezeti kultúrát, amelyben dolgozik.
- Képes alkalmazni a szervezeti kultúra fejlesztésének módszereit és eszköztárát.

**Attitűdje:**

- Támogatja a szervezet értékeit, fontosnak tartja a szervezeti kultúra fejlesztését.

**Autonómiája és felelőssége:**

- Felelősséget vállal és hozzájárul a közigazgatási szervezeti kultúra alakításához.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):****Knowledge:**

- He/She is familiar with the characteristics of the organizational culture of public service, and with the tools of development, change.

**Capabilities:**

- He/She is capable of interpreting organizational phenomena and processes, assessing the organizational culture that he/she works in.
- He/She is capable of using the methods and toolkit of the development of organizational culture.

**Attitude:**

- His/Her personal attitude is characterized by supporting the values of the organization and considering it important to improve the organizational culture.

**Autonomy and responsibility:**

- He/She takes responsibility for, and contributes to, shaping the organizational culture of public administration.

**10. Előtanulmányi követelmények: -****11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):**

- 11.1. A szervezeti kultúra fogalma és jellemzői.
- 11.2. Szervezeti kultúramodellek.
- 11.3. Szervezeti kultúra a közigazgatásban.
- 11.4. A szervezeti kultúra megváltoztatása.

- 11.1. The concept and characteristics of organizational culture.
- 11.2. Models of organizational culture.
- 11.3. Organizational culture in public administration.
- 11.4. Changing organizational culture.

**12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: I. félév****13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:**

Követelmény a tanórákon történő részvétel. A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75%-án részt venni. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

**14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A hallgató félévközi feladatai közé tartozik, hogy a szorgalmi időszak végéig, a 11. pontban meghatározott témakörökhöz köthető reflexiós dolgozatot készít. A dolgozat terjedelme minimum 10.000 karakter (szóközökkel), amelyet legkésőbb a szorgalmi időszak végét megelőző 7. napon szükséges megküldeni az oktató számára, elektronikus úton.

Az értékelés ötfokozatú: elégtelen (60% alatt), elégséges (61%-70%), közepes (71%-80%), jó (81%-90%), jeles (91%-100%). Pótlás, illetve 61% alatti eredmény esetén, javítási lehetőséget kell biztosítani a szorgalmi időszakban, egy alkalommal.

**15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:**

- 15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 13. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon, valamint a 14. pontban meghatározott félévközi feladat legalább



elégletes teljesítése.

15.2. Az értékelés:

A félév végi számonkérés módja és formája: kollokvium, írásbeli vizsga, amelynek során a kötelező irodalom és a foglalkozások anyagának ismerete a követelmény.

15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése, és a legalább elégletes vizsgajegy.

## **16. Irodalomjegyzék:**

16.1. Kötelező irodalom:

- Belényesi Emese: *Közigazgatási szervezeti kultúra*. Nemzeti Közszolgálati Egyetem, Budapest, 2018.

16.2. Ajánlott irodalom:

- Klein Balázs – Klein Sándor: *A szervezet lelke*. Edge 2000 Kiadó, Budapest, 2012. ISBN: 978 963 976 022 6
- Perrow, Charles: *Szervezetszociológia*. Osiris Kiadó, Budapest, 2002. ISBN: 978 963 379 313 8
- Kiss Csaba – Csillag Sára: *Szervezeti kultúra*. Nemzeti Közszolgálati Egyetem, Budapest, 2014.

Budapest, 2020. május 29.

Dr. Belényesi Emese sk.  
egyetemi docens, NKE ÁNTK

### **3. TANTÁRGYI PROGRAM**

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS650
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Pszichológiai ismeretek
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Psychological knowledge
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 4 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 25% gyakorlat, 75% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Berta Judit, adjunktus, PPKE BTK Pszichológiai Intézet; referens, NKE KTI Továbbképzés-fejlesztési és Módszertani Iroda
- 7. A tanórak száma és típusa:**
  - 7.1. össz óraszám/félév: 8 óra
  - 7.2. levelező munkarend: 8 óra (6 EA + 0 SZ + 2 GY)
  - 7.3. Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: 8 óra e-tananyag

#### **8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A tantárgy célja, hogy a hallgatók ismereteket szerezzenek a pszichológia két olyan területén (személyiség- és szociálpszichológia), amelyek fogalmai a tréningek és tréningvezetés kapcsán nagy jelentőséggel bírnak. A kurzus során áttekintésre kerülnek az egyéni- és csoportműködéssel kapcsolatos főbb elméleti keretek, amelyek segítik megérteni a tréningen zajló folyamatok pszichés hátterét. A résztvevők megismerik az egyének közti különbségek okait, sajátosságait, illetve a csoportok összetételével, dinamikájával, működésével kapcsolatos alapvetéseket.

#### **A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):**

The aim of the course is to provide students with knowledge in two areas of psychology (personality and social psychology), that are of great significance in the context of trainings and training management. The course will review the main theoretical frameworks related to individual and group functioning, which will help to understand the psychological background of the processes taking place during the training. Participants will learn about the reasons and characteristics of the differences between individuals and the fundamentals of group composition, dynamics and functioning.

#### **9. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

##### **Tudása:**

- Ismeri a személyiség- és szociálpszichológia alapjait.
- Tisztában van a tréningprogramok pszichodinamikai és csoportdinamikai alapelveivel (magabiztosság megteremtése, élmény, váratlan és szokatlan csoporthelyzetek).
- Ismeri az egyéni és csoportos feladatok típusait, előnyeit és korlátait, meghatározásuk szabályait.
- Felismeri a csoportdinamika valamennyi szakaszát.

##### **Képességei:**

- Képes arra, hogy az általa megtervezett és lebonyolított tréningen használja elméleti ismereteit, pontosan és szabatosan mozogjon a különböző területek témái között.

##### **Attitűdje:**

- Elkötelezett abban, hogy felkészülten, ismereteit folyamatosan fejlesztve készüljön egy

tréningfolyamat előkészítésére és lebonyolítására.

- Releváns ismeretei és képességei birtokában pozitív hozzáállásával megerősítő hatást tud gyakorolni a résztvevők kompetenciáinak fejlesztésére.

#### **Autonómiája és felelőssége:**

- Elsajátított ismeretei és megszerzett készségei alapján szakmailag megfelelő módon értelmezi és alkalmazza tréneri készségeit és képességeit.
- A rábízott tréninget tudása és képességei legjavát aktivizálva dolgozza ki és bonyolítja le.
- Felelősséggel viszonyul a tréning témájához, arra vonatkozó tudását, ismereteit folyamatosan bővíti, aktualizálja.
- Felelősséggel viszonyul a résztvevői csoporthoz.
- Elsajátított ismeretei és készségei birtokában felelősséggel viszonyul tréneri feladataihoz a tréning utómunkálataival, az értékeléssel, az összegzéssel és a minőségbiztosítással kapcsolatban.

#### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

##### **Knowledge:**

- He/She is familiar with the bases of personality- and social psychology.
- He/She is familiar with the basic principles of the psycho-dynamics and group dynamics of training programmes (building self-confidence, experience, unexpected and unusual group situations).
- He/She is familiar with the types, advantages and limitations of individual and group exercises, the rules of their definition.
- He/She is familiar with all the stages of group dynamics.

##### **Capabilities:**

- In the training planned and conducted by him/her, he/she is capable of using his/her theoretical knowledge, moving precisely and properly among the topics of different areas.

##### **Attitude:**

- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to getting ready for the preparation and conduct of a training process competently, while continuously developing his/her knowledge.
- With his/her relevant knowledge and abilities, with his/her positive attitude he/she can have a reinforcing effect on the development of the participants' competences.

##### **Autonomy and responsibility:**

- Based on his/her acquired knowledge and gained skills, he/she interprets and uses his/her trainer skills and abilities in a professionally appropriate way.
- He/She plans and conducts the training assigned to him/her by activating the best of his/her knowledge and abilities.
- He/She relates to the topic of the training responsibly, he/she expands and refreshes his/her learning and knowledge about it continuously.
- He/She relates to the participating group responsibly.
- With his/her acquired knowledge and skills he/she relates to his/her tasks as a trainer responsibly, in connection with the follow-up of the training, the evaluation, the summary and quality assurance.

#### **10. Előtanulmányi követelmények: -**

#### **11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):**

- 11.1. Az egyének közti különbségek okainak, sajátosságainak felismerése és beazonosítása. Az egyén és környezet kölcsönhatásainak, a típus- és vonáselméletek jellegzetességeinek megismerése.
- 11.2. Az egyéni szükségletek és motívumok elméleteinek áttekintése. Identitás, önértékelés, önmegvalósítás. A különböző életkorok sajátos kríziseinek

- megismerése.
- 11.3. A személyészlelés sajátosságainak és torzításainak áttekintése. A sztereotípiák, diszkrimináció, előítélet kialakulásának és fennmaradásának jellegzetességei. A társas hatások egyénre gyakorolt befolyása: értékek, normarendszer, szocializáció.
  - 11.4. A csoportműködés, a csoportszerepek, a csoportidentitás, a konform viselkedés jellegzetességei.
  - 11.5. A társas helyzetek sajátosságai: a feladatmegoldás során megfigyelhető együttműködés vagy versengés, a többi csoporttag hatása az egyéni teljesítményre.
  - 11.6. A másik személy viselkedésének okaival kapcsolatos elképzelések, attribúciós torzítások.
- 11.1. Recognizing and identifying the causes and characteristics of the differences between individuals. Understanding the interactions of the individual and the environment, and the characteristics of type and trait theories.
  - 11.2. A theoretical overview of individual needs and motives. Identity, self-esteem, self-realization. Specific crises of different ages.
  - 11.3. An overview of the characteristics and distortions of person perception. Characteristics of the formation and persistence of stereotype, discrimination, prejudice. The impact of social influences on the individual: values, system of norms, socialization.
  - 11.4. Characteristics of group functioning, group roles, group identity, conforming behaviour.
  - 11.5. Peculiarities of social situations: cooperation and competition observed during the solution of a task, other group members' effect on individual performance.
  - 11.6. Ideas, attribution biases related to the causes of the other person's behaviour.

**12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:** I. félév

**13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:**

Követelmény a tanórákon történő részvétel. A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75%-án részt venni. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

**14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Az aláírás megszerzésének feltétele a tantárgyhoz kapcsolódó e-tananyag megtekintése a szorgalmi időszak végéig.

**15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:**

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 13. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon, valamint az e-tananyag megtekintése a szorgalmi időszak végéig.

15.2. Az értékelés:

A félév végi számonkérés módja és formája: kollokvium, szóbeli vizsga, amelynek során a kötelező irodalom és a foglalkozások anyagának ismerete a követelmény, az elméleti tudásanyag mellett a vizsgán reflektálni kell arra is, hogy az adott kérdés, jelenség miképpen jelenhet meg a tréneri működésmóddal és a tréning vezetésével kapcsolatosan.

15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és a legalább elégséges vizsgajegy.

## 16. Irodalomjegyzék:

### 16.1. Kötelező irodalom:

- Forgács József: *A társas érintkezés pszichológiája*. Kairosz Könyvkiadó, Budapest, 2019. ISBN: 978 963 514 000 8
- S. Carver, Charles – F. Scheier, Michael: *Személyiségpszichológia*. Osiris Kiadó, Budapest, 2006. ISBN: 978 963 389 709 6

### 16.2. Ajánlott irodalom:

- M. Mackie, Diane - R. Smith, Eliot: *Szociálpszichológia*. Osiris Kiadó, Budapest, 2004. ISBN: 978 963 389 595 5
- W. Allport, Gordon: *A személyiség alakulása*. Kairosz Könyvkiadó, Budapest, 2000. ISBN: 978 963 913 715 4

Budapest, 2020. május 29.

Dr. Berta Judit sk.  
adjunktus, PPKE BTK Pszichológiai Intézet  
referens, NKE KTI Továbbképzés-fejlesztési és Módszertani Iroda

#### **4. TANTÁRGYI PROGRAM**

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS651
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Kommunikáció
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Communication
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 4 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 75% gyakorlat, 25% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Kriskó Edina, adjunktus, NKE ÁNTK
- 7. A tanórák száma és típusa:**
  - 7.1. össz óraszám/félév: 8 óra
  - 7.2. levelező munkarend: 8 óra (2 EA + 0 SZ + 6 GY)

**8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A tantárgy célja, hogy a résztvevők megismerjék a személyközi kommunikációra vonatkozó legfontosabb ismereteket (kommunikációelméleteket és -modelleket, gyakorlati fogásokat), amelyeket később, tréneri munkájuk során alkalmazniuk kell, és amelyek által fejlődik kommunikációs készségük. A tantárgy keretet ad a résztvevők kommunikációra vonatkozó tudásának azzal, hogy megismerteti őket a kommunikáció fogalmával, a kommunikáció kódjaival (verbális és nemverbális) és csatornáival, a kommunikáció szerkezeti és dinamikus elemeivel, a kommunikáció zavarait okozó helyzetekkel. A tantárgy megalapozza a résztvevők tudását a későbbi gyakorlati készségfejlesztő tréningeken való részvételre azáltal, hogy műhelymunka keretében, gyakorlatias megközelítéssel mutatja be számukra a személyközi kommunikációra vonatkozó elméleti hátteret.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):**

The aim of the course is to get the participants acquainted with the most important knowledge (communication theories and models, practical issues) of interpersonal communication, which they need to use in their future practice as a trainer, and to develop their communication skills. The aim of the course is to provide a framework for the participants' knowledge about communication by making them familiar with the concept of communication, communication codes (verbal and nonverbal) and their channels, the structural and dynamic elements of communication, and the situations causing communication disruption. The subject provides the knowledge for the participants necessary to participate in future practical trainings developing skills by introducing them to the theoretical background of interpersonal communication via a workshop with practical approach.

**9. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:**

- Ismeri a személyközi kommunikáció elméleteit.
- Ismeri a kommunikáció kódjait, csatornáit, szerkezetét és dinamikáját.
- Ismeri a kommunikációs modelleket.

**Képességei:**

- Képes felismerni önnön kommunikációs eszköztára erősségeit, kommunikátor szerepében hiteles, kongruens.
- Képes egy tréningen a csoportmunka moderálására.
- Képes a facilitálásra.

- Képes azonosítani a kommunikációban zavart okozó tényezőket.
- Képes elemezni a kommunikációs színtereket, különös tekintettel a tréninghelyzetre.

#### **Attitűdje:**

- Elkötelezett abban, hogy a tréning teljes folyamatában a tréning fejlesztési céljának megfelelően működjön.
- Releváns ismeretei és képességei birtokában pozitív hozzáállásával megerősítő hatást tud gyakorolni a résztvevők kompetenciáinak fejlesztésére.

#### **Autonómiája és felelőssége:**

- Elsajátított ismeretei és megszerzett készségei alapján szakmailag megfelelő módon értelmezi és alkalmazza tréneri készségeit és képességeit.
- Felelősséggel viszonyul a tréning témájához, arra vonatkozó tudását, ismereteit folyamatosan bővíti, aktualizálja.
- Felelősséggel viszonyul a résztvevői csoporthoz.

#### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

##### **Knowledge:**

- He/She is familiar with the theories of interpersonal communication.
- He/She is familiar with the codes, channels, structure and dynamics of communication.
- He/She is familiar with communication methods.

##### **Capabilities:**

- He/She is capable of recognizing the strengths of his/her own communication toolkit, he/she is credible and congruent in his/her communicator role.
- He/She is capable of moderating group work in a training.
- He/She is capable of facilitating.
- He/She is capable of identifying the factors that cause breakdown in communication.
- He/She is capable of analyzing the scenes of communication, with special regard to the training situation.

##### **Attitude:**

- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to the fact that in the whole process of the training, the training should function according to its development goal.
- With his/her relevant knowledge and abilities, with his/her positive attitude he/she can have a reinforcing effect on the development of the participants' competences.

##### **Autonomy and responsibility:**

- Based on his/her acquired knowledge and gained skills, he/she interprets and uses his/her trainer skills and abilities in a professionally appropriate way.
- He/She relates to the topic of the training responsibly, he/she expands and refreshes his/her learning and knowledge about it continuously.
- He/She relates to the participating group responsibly.

#### **10. Előtanulmányi követelmények: -**

#### **11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):**

- 11.1. A kommunikáció fogalma, jelenségek.
- 11.2. A kommunikáció kódjai, csatornái.
- 11.3. A kommunikáció dinamikája.
- 11.4. Zavarok a kommunikációban.
- 11.5. A tréner mint kommunikátor.

- 11.1. Concepts of communication, phenomena.
- 11.2. Codes and channels of communication.
- 11.3. The dynamic of communication.
- 11.4. Noises and disturbances in communication.

11.5. The trainer as a communicator.

**12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:** I. félév

**13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:**

Követelmény a tanórákon történő aktív részvétel, a műhelymunka gyakorlati feladatainak végrehajtása. A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75%-án részt venni. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni. A feladat a 11. pontban felsorolt azon tematikai egységhez kapcsolódik, amelynek közös feldolgozásáról a résztvevő távol marad. A dolgozat elvárt terjedelme 10.000 leütés (szóközökkel).

**14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje: -**

**15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:**

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 13. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon.

15.2. Az értékelés:

A félév végi számonkérés módja és formája: kollokvium, szóbeli vizsga, amelynek során a kötelező irodalom és a foglalkozások anyagának ismerete a követelmény.

15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és a legalább elégséges vizsgajegy.

**16. Irodalomjegyzék:**

16.1. Kötelező irodalom:

- Fodor László - Kriskó Edina: *A hatékony kommunikáció alapjai*. Noran Libro Kiadó, Budapest, 2014. ISBN: 978 615 527 467 1
- Kriskó Edina: *Kommunikációelmélet*. Nemzeti Közszerzői Egyetem, Budapest, 2018. (PDF)
- B. Rosenberg, Marshall: *A szavak ablakok vagy falak. Erőszakmentes kommunikáció*. Agykontroll Kft, Budapest, 2001. ISBN: 978 963 795 970 7

16.2. Ajánlott irodalom:

- Schulz von Thun, Friedemann: *A kommunikáció zavarai és feloldásuk*. Háttér Kiadó, Budapest, 2012. ISBN 978 615 512 406 8

Budapest, 2020. május 29.

Dr. Kriskó Edina sk.  
adjunktus, NKE ÁNTK



## **5. TANTÁRGYI PROGRAM**

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS652
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Tréneri módszertan
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Training Methodology
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 4 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Kajtár Edit, egyetemi docens, NKE ÁNTK
- 7. A tanórák száma és típusa:**
  - 7.1. össz óraszám/félév: 16 óra
  - 7.2. levelező munkarend: 16 óra (0 EA + 0 SZ + 16 GY)

**8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A tantárgy célja, hogy a hallgatók megismerjék a tréning módszertan alapjait, a tapasztalati, élményalapú tanulás előnyeit és lehetőségeit. A tantárgy saját élményen alapuló tréning formájában végigvezeti a hallgatókat a tréningek tervezésétől a megvalósításig terjedő tudnivalókon: tréningek tervezése, felépítése, gyakorlatok típusai, feladatkiadás és levezetés, szemléltetés, lezárás.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):**

The main goal of this course is to introduce students to the fundamentals of training methodology as well as to the benefits and potentials of experiential learning. In the form of a training based on own experience this subject presents the necessary practical knowledge of leading trainings from development to implementation: planning and structuring of training, types of activities, assignment and facilitation of activities, demonstration, closing of training sessions.

**9. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:**

- Ismeri a személyközpontú fejlesztési módszereket, és el tudja határolni azokat más személyközpontú fejlesztési módszerektől (coaching, szupervízió, mediáció, moderáció).
- Ismeri a tréningfolyamat sikeréhez szükséges eszközöket és felszereléseket.
- Ismeri az egyéni és csoportos feladatok típusait, előnyeit és korlátait, meghatározásuk szabályait.

**Képességei:**

- Képes egy tréninget mind a tananyag, mind a technika tekintetében megtervezni, előkészíteni.
- Képes a megtervezett és megszervezett tréning tekintetében úgy alakítani az elmélet-gyakorlat arányát, hogy a gyakorlati rész meghaladja az elméletet, és hogy a gyakorlatok megerősítsék az elméleti ismereteket.
- Képes arra, hogy az általa megtervezett és lebonyolított tréningen használja elméleti ismereteit, pontosan és szabatosan mozogjon a különböző területek témái között.

**Attitűdje:**

- Elkötelezett abban, hogy felkészülten, ismereteit folyamatosan fejlesztve készüljön egy tréningfolyamat előkészítésére és lebonyolítására.

- Elkötelezett abban, hogy a tréning teljes folyamatában a tréning fejlesztési céljának megfelelően működjön.
- Tiszteletben tartja a tréning résztvevőit, és pozitív hozzáállásával és elfogadásával kezelni tudja a résztvevők különböző attitűdjeit.
- Fontosnak tartja a gyakorlatok kiértékelését, a tanulságok levonását és a konstruktív visszajelzéseket.

#### **Autonómiája és felelőssége:**

- Elsajátított ismeretei és megszerzett készségei alapján szakmailag megfelelő módon értelmezi és alkalmazza tréneri készségeit és képességeit.
- A rábízott tréninget tudása és képességei legjavát aktivizálva dolgozza ki és bonyolítja le.
- Felelősséget vállal tréningjein a résztvevők egyéni célkitűzései és egyéni problémái kezelésére, a megfelelő keretek és a tréningfolyamat biztosítása mellett.
- Felelősséggel viszonyul a tréning témájához, arra vonatkozó tudását, ismereteit folyamatosan bővíti, aktualizálja.
- Felelősséggel viszonyul a résztvevői csoporthoz.

#### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

##### **Knowledge:**

- He/She is familiar with person-centered development methods and he/she is able to distinguish them from other person-centered development methods (coaching, supervision, mediation, moderation).
- He/She is familiar with the tools and equipment necessary for the success of the training process.
- He/She is familiar with the types, advantages and limitations of individual and group exercises, the rules of their definition.

##### **Capabilities:**

- He/She is capable of planning and preparing a training as regards the learning material and the technique.
- As for the planned and organized training, he/she is capable of shaping the proportion of theory-practice in a way that the practical part exceeds the theory, and the practices strengthen the theoretical knowledge.
- In the training planned and conducted by him/her, he/she is capable of using his/her theoretical knowledge, moving precisely and properly among the topics of different areas.

##### **Attitude:**

- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to getting ready for the preparation and conduct of a training process competently, while continuously developing his/her knowledge.
- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to the fact that in the whole process of the training, the training should function according to its development goal.
- His/Her personal attitude is characterized by respecting the participants of the training, and with his/her positive attitude and acceptance he/she can manage the different attitudes of the participants.
- His/Her personal attitude is characterized by considering it important to evaluate the practices, draw conclusions and give constructive feedback.

##### **Autonomy and responsibility:**

- Based on his/her acquired knowledge and gained skills, he/she interprets and uses his/her trainer skills and abilities in a professionally appropriate way.
- He/She plans and conducts the training assigned to him/her by activating the best of his/her knowledge and abilities.
- In his/her trainings he/she takes responsibility for the management of the participants' individual objectives and individual problems while providing appropriate frameworks

and the training process.

- He/She relates to the topic of the training responsibly, he/she expands and refreshes his/her learning and knowledge about it continuously.
- He/She relates to the participating group responsibly.

#### **10. Előtanulmányi követelmények: -**

#### **11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):**

- 11.1. A tréningek nyitása: bemutatkozás, pszichológiai szerződés (szabályok és elvárások tisztázása), ráhangolódás.
- 11.2. A tréning mint módszer(tan) meghatározása, egyéb tanulási módszerektől való elhatárolása, a tapasztalati tanulás lehetőségeinek és előnyeinek hangsúlyozása.
- 11.3. A kiscsoportos gyakorlatok és a nagy csoportban történő téma- és feladattfeldolgozás részletei: a csoportlétszám jelentősége, a csoport összetétele.
- 11.4. A tréningen belüli csoportalakítás szempontjai (szabályai), a feladatok szakszerű kiadása, levezetése, feldolgozása.
- 11.5. Információáramlás, információátadás a tréningen.
- 11.6. A szemléltetés, a szemléltető és tréningeszközök, azok használata, továbbá a tréneri prezentáció helye, szerepe a tréningen.
- 11.7. A tréningek tervezése, az élményalapú tanulás eszközei. A tréningek felépítése, az egyes napok, napszakok, modulok tervezésének ismérvei (például: jégtörő gyakorlatok, ebéd utáni idő kihasználása, a tréningek folytatása a szünetek után, a második (harmadik) nap indításának lehetőségei, a tréning zárása). A trénernek időgazdálkodásának és a tréningek időkihasználásának fontos kritériumai.
- 11.8. Az ötödik rész a csoporttagok különböző kommunikációs stílusát, a nehéz emberek kezelését, az asszertív kommunikáció alkalmazását tekinti át.

- 11.1. Opening trainings: introduction, psychological agreement (clarifying rules and expectations), warming up.
- 11.2. Defining training as methodology, its delimitation from other learning methods, emphasizing the possibilities and advantages of experiential learning.
- 11.3. The details of small-group exercises and those of topic- and task elaboration in large group: the significance of group size, the group composition.
- 11.4. The criteria (rules) of forming groups, proper assignment, facilitation and elaboration of tasks.
- 11.5. Information flow and transfer during the training.
- 11.6. Demonstration, visual and training aids and their use, the place and role of the trainer presentation in the training.
- 11.7. Planning trainings, the tools of experience-based learning. The structure of trainings, the criteria of planning days, times of day and modules (e.g: icebreakers, after-lunch periods, continuing the training after breaks, how to start the second (third) day, closing the training). The important criteria of trainers' time management and training time efficiency.
- 11.8. The fifth part reviews the different communication style of group members, how to deal with difficult people, the application of assertive communication.

#### **12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: I. félév**

#### **13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:**

Követelmény a tanórákon történő aktív, konstruktív és önreflektív részvétel. A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75%-án részt venni. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

#### **14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A hallgató értékelése a szorgalmi időszak során egy zárthelyi dolgozat sikeres teljesítése alapján történik, amelynek követelménye a foglalkozásokon elhangzott ismeretanyag.

Az értékelés ötfokozatú: elégtelen (60% alatt), elégséges (61%-70%), közepes (71%-80%), jó (81%-90%), jeles (91%-100%). Pótlás, illetve 61% alatti eredmény esetén, javítási lehetőséget kell biztosítani a szorgalmi időszakban, egy alkalommal.

## **15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:**

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 13. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon, valamint a 14. pontban meghatározott félévközi feladat legalább elégséges teljesítése.

15.2. Az értékelés:

A félévközi számonkérés módja és formája: gyakorlati jegy, amely a félévközi feladat sikeres teljesítéséből, valamint az órai aktivitás értékeléséből áll (50-50%-os arányban).

15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése, és a legalább elégséges félévközi jegy.

## **16. Irodalomjegyzék:**

16.1. Kötelező irodalom:

- Kajtár Edit – Roberts Éva: *Tréneri módszertan*. Nemzeti Közszerológati Egyetem, Budapest, 2018. (PDF)
- Rudas János: *Delfi örökösei. Önismereti csoportok – elmélet, módszer, gyakorlat*. Oriold és Társai Kft, Budapest, 2016. ISBN: 978 615 544 348 0
- Rudas János: *Csoportdinamika – kezdőknek, haladóknak, kívülállóknak*. Oriold és Társai Kft, Budapest, 2016. ISBN: 978 615 544 341 1
- Schulze-Seeger, Jürgen: *Trénerek módszertani kézikönyve - A fekete öves tréner trükkjei*. Z-Press Kiadó, Miskolc, 2010. ISBN: 978 963 949 355 1

16.2. Ajánlott irodalom:

- Szőnyi Gábor: *Csoportok és csoportozók – A lélektani munkára építő csoportok vezetése*. Medicina Könyvkiadó, Budapest, 2019. ISBN: 978 963 226 724 1

Budapest, 2020. május 29.

Dr. Kajtár Edit sk.  
egyetemi docens, NKE ÁNTK

## **6. TANTÁRGYI PROGRAM**

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS653
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Tréneri készségek és technikák I.
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Skills and techniques del trainer I.
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 4 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 80% gyakorlat, 20% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Jenei Ágnes, egyetemi docens, NKE ÁNTK
- 7. A tanórák száma és típusa:**
  - 7.1. össz óraszám/félév: 16 óra
  - 7.2. levelező munkarend: 16 óra (0 EA + 0 SZ + 16 GY)

### **8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A tárgy célja, hogy lehetőséget biztosítson a hallgatók számára a képzési programon elsajátított készségek és technikák gyakorlati alkalmazására. A résztvevők „védett” környezetben tapasztalatot szereznek tréninggyakorlatok tervezésében, fejlesztésében és levezetésében. A konstruktív, konkrét visszajelzések kitűnően hasznosíthatók tréneri készségeik és technikáik továbbfejlesztésére.

### **A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):**

This course opens the door to students to apply the methodological knowledge acquired during the courses of the program. The main purpose of this subject is to offer students a “safe environment” to become experienced in designing, developing and facilitating trainings. Participants have a chance to develop their methodological knowledge as a result of constructive and effective feedback.

### **9. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

#### **Tudása:**

- Tisztában van azzal, hogy a tréningfolyamat sikeréhez nélkülözhetetlen az aktív résztvevői hozzáállás.
- Tisztában van a tréningprogramok pszichodinamikai és csoportdinamikai alapelveivel (magabiztosság megteremtése, élmény, váratlan és szokatlan csoporthelyzetek).
- Ismeri az egyéni és csoportos feladatok típusait, előnyeit és korlátait, meghatározásuk szabályait.
- Felismeri a csoportdinamika valamennyi szakaszát.
- Tisztában van a tréning során alkalmazható facilitálás szabályaival és az alkalmazható moderációs technikákkal.
- Tisztában van a tréning „jó időgazdálkodásának” kritériumaival.

#### **Képességei:**

- Képes egy tréninget mind a tananyag, mind a technika tekintetében megtervezni, előkészíteni.
- Képes arra, hogy az általa megtervezett és lebonyolított tréningen használja elméleti ismereteit, pontosan és szabatosan mozogjon a különböző területek témái között.
- Képes rugalmasan váltogatni a tréneri szerepeket és módszertanokat a csoport igényei szerint.
- Képes kompetenciafejlesztő önismereti feladatokat alkalmazni.
- Képes figyelemmel lenni a tréningjein a résztvevők egyéni célkitűzéseire és egyéni

- problémáira a megfelelő keretek és a tréningfolyamat biztosítása mellett.
- Képes a különböző csoportos megbeszélés módszereinek alkalmazására.
- Képes egy tréningen a csoportmunka moderálására.
- Képes a facilitálásra.
- Képes adekvát technikák segítségével pontosan, de rugalmasan betartani az időkereteket.
- Képes a tréning során a forgatókönyvnek megfelelően működni és az egyes tréningrészek előírásainak megfelelni.

### **Attitűdje:**

- Elkötelezett abban, hogy felkészülten, ismereteit folyamatosan fejlesztve készüljön egy tréningfolyamat előkészítésére és lebonyolítására.
- Elkötelezett a trénerre háruló szerep és feladatok felvállalásában, és következetesen meg is valósítja ezeket.
- Releváns ismeretei birtokában pozitív hozzáállással viszonyul a tréning teljes folyamatához, minden egyes strukturális egységet a helyén kezel, következetesen viszi végig a tréning teljes folyamatát.
- Releváns ismeretei és képességei birtokában pozitív hozzáállásával megerősítő hatást tud gyakorolni a résztvevők kompetenciáinak fejlesztésére.
- Elkötelezett abban, hogy a tréning teljes folyamatában a tréning fejlesztési céljának megfelelően működjön.
- Tiszteletben tartja a tréning résztvevőit, és pozitív hozzáállásával és elfogadásával kezelni tudja a résztvevők különböző attitűdjeit.
- Fontosnak tartja a gyakorlatok kiértékelését, a tanulságok levonását és a konstruktív visszajelzéseket.

### **Autonómiája és felelőssége:**

- Elsajátított ismeretei és megszerzett készségei alapján szakmailag megfelelő módon értelmezi és alkalmazza tréneri készségeit és képességeit.
- Felelősséget vállal tréningjein a résztvevők egyéni célkitűzései és egyéni problémái kezelésére, a megfelelő keretek és a tréningfolyamat biztosítása mellett.
- Kellő hatékonysággal alkalmazza a tréningfolyamat sikeréhez szükséges eszközrendszert és felszereléseket.
- Elsajátított ismeretei és készségei birtokában felelősséggel viszonyul tréneri feladataihoz a tréning utómunkálataival, az értékeléssel, az összegzéssel és a minőségbiztosítással kapcsolatban.

### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

#### **Knowledge:**

- He/She is familiar with the fact that active participant attitude is inevitable for the success of the training process.
- He/She is familiar with the basic principles of the psycho-dynamics and group dynamics of training programmes (building self-confidence, experience, unexpected and unusual group situations).
- He/She is familiar with the types, advantages and limitations of individual and group exercises, the rules of their definition.
- He/She is familiar with all the stages of group dynamics.
- He/She is familiar with the rules of facilitation that can be used during the training, and with suitable moderation techniques.
- He/She is familiar with the criteria for 'good time management' of the training.

#### **Capabilities:**

- He/She is capable of planning and preparing a training as regards the learning material and the technique.
- In the training planned and conducted by him/her, he/she is capable of using his/her theoretical knowledge, moving precisely and properly among the topics of different areas.
- He/She is capable of changing the trainer roles and methodologies in a flexible way,

- according to the needs of the group.
- He/She is capable of using competence building self-awareness exercises.
- In his/her trainings, he/she is capable of paying attention to the participants' individual objectives and individual problems, while providing appropriate frameworks and the training process.
- He/She is capable of using the different group discussion methods.
- He/She is capable of moderating group work in a training.
- He/She is capable of facilitating.
- He/She is capable of keeping the time frames punctually but flexibly, with adequate techniques.
- During a training he/she is capable of working in accordance with the script and adhering to the requirements of the individual training parts.

#### **Attitude:**

- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to getting ready for the preparation and conduct of a training process competently, while continuously developing his/her knowledge.
- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to undertaking the role and tasks of the trainer, and he/she performs them consistently.
- With his/her relevant knowledge, his/her personal attitude is characterized by a positive attitude to the whole process of the training, he/she manages each structural unit properly, carries out the whole process of the training consistently.
- With his/her relevant knowledge and abilities, with his/her positive attitude he/she can have a reinforcing effect on the development of the participants' competences.
- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to the fact that in the whole process of the training, the training should function according to its development goal.
- His/Her personal attitude is characterized by respecting the participants of the training, and with his/her positive attitude and acceptance he/she can manage the different attitudes of the participants.
- His/Her personal attitude is characterized by considering it important to evaluate the practices, draw conclusions and give constructive feedback.

#### **Autonomy and responsibility:**

- Based on his/her acquired knowledge and gained skills, he/she interprets and uses his/her trainer skills and abilities in a professionally appropriate way.
- In his/her trainings he/she takes responsibility for the management of the participants' individual objectives and individual problems while providing appropriate frameworks and the training process.
- He/She uses the toolkit and equipment necessary for the success of the training process efficiently.
- With his/her acquired knowledge and skills he/she relates to his/her tasks as a trainer responsibly, in connection with the follow-up of the training, the evaluation, the summary and quality assurance.

#### **10. Előtanulmányi követelmények: -**

#### **11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):**

- 11.1. Egyéni gyakorlat előkészítése (házi feladat): A hallgató megtervezi egy elképzelt tréning célcsoportját és a tréning célját, tartalmát, az egymásra épülő tematikus blokkokat, a bennük szereplő gyakorlattípusok megjelölésével, kiemelve a bemutatandó gyakorlat helyét, kapcsolódási pontjait, valamint a bemutatandó gyakorlat adatlapját (feldolgozó kérdésekkel), segédletekkel együtt.
- 11.2. A hallgató – tömörített fájlban - elküldi a trénernek a teljes csomagot, a jelenléti óra előtt legkésőbb 10 nappal. Amennyiben szükséges, a tréner a megküldött anyag átdolgozását javasolhatja.
- 11.3. A hallgatók vázlatosan ismertetik az általuk kidolgozott tréning célcsoportját, célját, tematikáját, az egyes blokkokba tervezett gyakorlattípusokat, kiemelve a

- bemutatandó gyakorlat illeszkedését a tréning folyamatába.
- 11.4. A hallgatók levezetik a kiemelt gyakorlatot.
  - 11.5. A gyakorlatok levezetését értékelés követi, előre meghatározott szempontok szerint.
- 11.1. Preparing individual task (homework): Student plans the target group and the aim of an imaginary training, the content of the training, the thematic blocks built on each other, indicating the exercise types to be used, highlighting the place, the connecting elements, the data sheet (including questions), the study-aids of the task to be presented.
  - 11.2. Student sends the complete package – zipped file – to Trainer, 10 days before the contact lesson the latest. If necessary, Trainer suggests the revision of the submitted material.
  - 11.3. Students outline the target group, the aim, the subject matter of their training plan, the exercise types for each block, highlighting how the task to be presented fits in the course of the training.
  - 11.4. Students perform the task indicated.
  - 11.5. The performed task is assessed according to pre-determined criteria.

**12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:** I. félév

**13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:**

Követelmény a tanórákon történő részvétel. A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75%-án részt venni. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

**14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A hallgató értékelése a szorgalmi időszakban a 11. pontban meghatározott egyéni gyakorlat elvégzéséhez köthető, melynek írásbeli részét 10-12.000 karakter terjedelemben legkésőbb a kurzust megelőző 10. napon szükséges leadni elektronikus úton az oktató számára. Az oktató visszajelzést ad a megküldött gyakorlattal kapcsolatban legkésőbb a jelenléti képzés előtt három nappal.

A jelenléti képzésen az előzetesen előkészített egyéni gyakorlatot szükséges bemutatni. A gyakorlat bemutatásával kapcsolatban a kurzus oktatója és két-két (minden esetben más) hallgató ad visszajelzést, szóban, meghatározott szempontok alapján, az erősségek kiemelésével és konstruktív javaslatok megfogalmazásával.

Az értékelés súlyozása az alábbi: aktív, konstruktív órai részvétel: 20%, az egyéni gyakorlat előkészítése: 25%, a gyakorlat levezetése: 55%.

Az értékelés ötfokozatú: elégtelen (60% alatt), elégséges (61%-70%), közepes (71%-80%), jó (81%-90%), jeles (91%-100%). Pótlás, illetve 61% alatti eredmény esetén, javítási lehetőséget kell biztosítani a szorgalmi időszakban, egy alkalommal.

**15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:**

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 13. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon, valamint a 14. pontban meghatározott félévközi feladat legalább elégséges teljesítése.

15.2. Az értékelés:

A félévközi számonkérés módja és formája: gyakorlati jegy, amely az aktív, konstruktív órai részvételből (20%-os arányban), az egyéni gyakorlat elkészítéséből (25%-os arányban), és a gyakorlat levezetéséből áll (55%-os arányban).

15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése, és a legalább elégséges



félévközi jegy.

## 16. Irodalomjegyzék:

### 16.1. Kötelező irodalom:

- Jenei Ágnes: *Ügyfélszolgálati készségfejlesztés kétnapos KAB tréninghez készített tematika, forgatókönyv, gyakorlatok gyűjteménye, szereplapok, segédletek a tréning résztvevői számára.* Nemzeti Közsolgálati Egyetem, Budapest, 2017.
- Jenei Ágnes (szerk.): *Ügyfélszolgálati készségfejlesztés.* Nemzeti Közsolgálati Egyetem, Budapest, 2017.

### 16.2. Ajánlott irodalom:

- Gaál Roland: *Tréningvezetés a gyakorlatban* In: Pintér Gábor – Gaál Roland: *Tréningcsoportok - Tudástár trénereknek.* Szarvasi Ótemplomi Evangélikus Egyházközség, Szarvas, 2011. ISBN: 978 963 082 048 6  
<http://trainingcsoportok.szerepcsere.hu/trainingcsop.pdf>
- Dürrschmidt, Peter – Koblitz, Joachim – Mencke, Marco – Rolofs, Andrea – Rump, Konrad - Schramm, Susanne – Strasman, Jochen: *Trénerok kézikönyve.* Z-Press Kiadó, Miskolc, 2008. ISBN: 978 963 949 343 8

Budapest, 2020. május 29.

Dr. Jenei Ágnes sk.  
egyetemi docens, NKE ÁNTK

## **7. TANTÁRGYI PROGRAM**

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS654
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Tréneri gyakorlat: Hospitálás
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Trainer internship: Observation
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 5 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Bajnok Andrea, adjunktus, NKE ÁNTK
- 7. A tanórák száma és típusa:**
  - 7.1. össz óraszám/félév: 20 óra
  - 7.2. levelező munkarend: 20 óra (0 EA + 0 SZ+ 20 GY)

### **8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A hospitálás célja, hogy a hallgatók tapasztalatszerzés céljából vendéghallgatóként tréninget látogassanak. A gyakorlat kutatómunkaként is felfogható, hiszen a hallgatók a tréninget vezető trénerrel történő egyeztetés során kialakított szempontrendszer követve megfigyelik a tréninget, figyelnek a résztvevők személyközi dinamikáira, az egyes tréningelemek alkalmazására, az időbeosztásra stb. A hallgatók közvetlen élményt szereznek a tréning vezetésének sajátosságairól, hospitálási napló, szelektív jegyzőkönyv vezetésével reflexiós képességeiket fejlesztik. Az előre meghatározott szempontrendszernek megfelelően rögzítik a tréning menetét és a saját észrevételeiket. Önreflexió segítségével a saját tréneri erősségek, fejlesztendő területek is feltárhatók. A gyakorlat során a hallgatók azt próbálják megválaszolni, hogy mitől sikeres/eredményes egy tréning. A megfigyelés során kiemelt hangsúlyt kap a szakmai személyiségre való reflexió, önfejlesztés. A hospitálást követően a hallgatók megosztják és megvitatják a gyakorlaton szerzett élményeiket.

### **A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):**

The purpose of the practice is to provide students with training to gain experience. The practice can be understood as a kind of research work, as students observe the training following the criteria developed in consultation with the trainer leading the training, pay attention to the interpersonal dynamics of the participants, the application of the individual training elements, the scheduling, etc. Students gain a direct experience of the specifics of training management and develop their reflection skills by keeping a logbook and a selective protocol. They record the course of the training and their own observations according to a predefined set of criteria. With the help of self-reflection one can discover their own strengths and areas for improvement. During the practice, students try to answer what makes a training successful / effective. During the observation, special emphasis is given to reflection on professional personality and self-development. Following the observation, students will share and discuss their experiences of the practice.

### **9. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

#### **Tudása:**

- Tisztában van azzal, hogy a közszolgálati továbbképzési rendszerben milyen szervezeti problémák esetén ajánlott a tréningmódszert alkalmazni.
- Ismeri a tréningfolyamat sikeréhez szükséges eszközöket és felszereléseket.
- Tisztában van azzal, hogy a tréningfolyamat sikeréhez nélkülözhetetlen az aktív résztvevői hozzáállás.

**Képességei:**

- Képes tudatosan elkülöníteni tréneri szerepét egyéb szerepeitől (pl.: vezető, mediátor, előadó).
- Képes rugalmasan váltogatni a tréneri szerepeket és módszertanokat a csoport igényei szerint.

**Attitűdje:**

- Elkötelezett abban, hogy felkészülten, ismereteit folyamatosan fejlesztve készüljön egy tréningfolyamat előkészítésére és lebonyolítására.

**Autonómiája és felelőssége:**

- Felelősséget vállal önnön tréneri működéséért, eszköztára és módszertana folyamatos fejlesztésére.

**Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):****Knowledge:**

- He/She is familiar with the cases of organizational problems when it is recommended to use the training methods in the further training system of public service.
- He/She is familiar with the tools and equipment necessary for the success of the training process.
- He/She is familiar with the fact that active participant attitude is inevitable for the success of the training process.

**Capabilities:**

- He/She is capable of consciously separating his/her role as a trainer from his/her other roles (e.g. leader, mediator, presenter).
- He/She is capable of changing the trainer roles and methodologies in a flexible way, according to the needs of the group.

**Attitude:**

- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to getting ready for the preparation and conduct of a training process competently, while continuously developing his/her knowledge.

**Autonomy and responsibility:**

- He/She takes responsibility for his/her own work as a trainer, for the continuous development of his/her toolkit and methodology.

**10. Előtanulmányi követelmények: -****11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):**

- 11.1. A gyakorlat előkészítése: egyeztetés a tréninget vezető trénerrel.
- 11.2. Hospitálási napló/szelektív jegyzőkönyv szempontjainak kiválasztása.
- 11.3. Óralátogatás.
- 11.4. Hospitálási napló/szelektív jegyzőkönyv véglegesítése.
- 11.5. A gyakorlaton szerzett tapasztalatok értékelő megbeszélése.

- 11.1. Preparing sessions: consultation with the trainer.
- 11.2. Setting up criteria for the practice logbook/selective protocol.
- 11.3. Classroom visits.
- 11.4. Finalizing the practice logbook/selective protocol.
- 11.5. Assessment and discussion of experience in sessions.

**12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: I. félév**

**13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:**

A gyakorlati foglalkozások 100%-án kötelező a részvétel. Hiányzás esetén az aláírás megtagadható.

**14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A hallgató értékelése a szorgalmi időszakban egy 10-12.000 karaktert tartalmazó hospitálási napló/szelektív jegyzőkönyv elkészítése alapján történik. A szelektív jegyzőkönyvet a hospitálás után legkésőbb 7 nappal szükséges leadni elektronikus úton az oktató számára.

Az értékelés ötfokozatú: elégtelen (60% alatt), elégséges (61%-70%), közepes (71%-80%), jó (81%-90%), jeles (91%-100%). Pótlás, illetve 61% alatti eredmény esetén, javítási lehetőséget kell biztosítani a szorgalmi időszakban, egy alkalommal.

**15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:**

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 13. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon, valamint a 14. pontban meghatározott félévközi feladat legalább elégséges teljesítése.

15.2. Az értékelés:

A félévközi számonkérés módja és formája: gyakorlati jegy, amely a félévközi feladat sikeres teljesítésből, valamint az órai aktivitás értékeléséből áll (50-50%-os arányban).

15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és a legalább elégséges gyakorlati jegy.

**16. Irodalomjegyzék:**

– Korpics Márta – Ruzsa Dóra: *Tréneri gyakorlat: hospitálás tantárgy*. Nemzeti Közzolgálati Egyetem, Budapest, 2018.

Budapest, 2020. május 29.

Dr. Bajnok Andrea sk.  
adjunktus, NKE ÁNTK

## **8. TANTÁRGYI PROGRAM**

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS655
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Államtudományi alapismeretek
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Basics of the science of public governance
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 2 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Szalai András, egyetemi docens, NKE ÁNTK
- 7. A tanórák száma és típusa:**
  - 7.1. össz óraszám/félév: 4 óra
  - 7.2. levelező munkarend: 4 óra (4 EA + 0 SZ + 0 GY)

### **8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A tárgy célja az állam és az államtudományok főbb jellegzetességeinek bemutatása, a hallgatók felkészítése az államtudományokkal kapcsolatos ismeretanyag elsajátítására. A tárgy – bevezetés gyanánt – az állam tudományrendszerben elfoglalt helyének és szerepének valamennyi főbb kérdését tárgyalja, kitekintve a jogi ismeretek megalapozására is. A tárgy alapozó jellegű; áttekinti az állam történeti korszakait, és felkészíti a hallgatókat a modern állam önálló elemzésére is. A hagyományos intézményelméleti elemzések mellett a tantárgy foglalkozik az állam és politika határterületén álló ismeretekkel, szervezeti (államszervezet stb.) és legitimációs kérdésekkel is.

### **A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):**

The aim of the subject is to introduce the main attributes of the state and the science of public governance, and to prepare the students for acquiring the knowledge of public governance. The subject – as an introduction – discusses all the main questions of the place and role of governance in the taxonomy of sciences, providing the basis for legal knowledge. The subject is of initial nature, it reviews the historical stages of the state and prepares students for analysing the modern state independently. In addition to the traditional institution theory analyses, it also covers the knowledge on the border of state and policy, and issues related to structures (state structures, etc.) and legitimacy.

### **9. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

#### **Tudása:**

- Ismeri az államtudomány kereteit, el tudja benne helyezni a tréneri tevékenységet.

#### **Képességei:**

- Képes arra, hogy az általa megtervezett és lebonyolított tréningen használja elméleti ismereteit, pontosan és szabatosan mozogjon a különböző területek témái között.

#### **Attitűdje:**

- Elkötelezett abban, hogy felkészülten, ismereteit folyamatosan fejlesztve készüljön egy tréningfolyamat előkészítésére és lebonyolítására.

#### **Autonómiája és felelőssége:**

- Elsajátított ismeretei és megszerzett készségei alapján szakmailag megfelelő módon értelmezi és alkalmazza tréneri készségeit és képességeit.

## **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

### **Knowledge:**

- He/She is familiar with the frameworks of political science, he/she is able to place the trainer activity in it.

### **Capabilities:**

- In the training planned and conducted by him/her, he/she is capable of using his/her theoretical knowledge, moving precisely and properly among the topics of different areas.

### **Attitude:**

- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to getting ready for the preparation and conduct of a training process competently, while continuously developing his/her knowledge.

### **Autonomy and responsibility:**

- Based on his/her acquired knowledge and gained skills, he/she interprets and uses his/her trainer skills and abilities in a professionally appropriate way.

## **10. Előtanulmányi követelmények: -**

### **11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):**

- 11.1. Az államtudomány fogalma. Jogállam és hatalommegosztás.
- 11.2. Államforma, kormányforma, államszerkezet.
- 11.3. Az állam meghatározása különböző aspektusai (nemzetközi jogi, szociológiai stb.).
- 11.4. Az Alaptörvény és az állam.
- 11.5. Az államszervezet felépülése.
- 11.6. Az államfők szerepe és jogállása.
- 11.7. A kormányfő és jogállása.
- 11.8. Az államszervezet egyéb szervei (bíróság, ügyészség, Alkotmánybíróság, ombudsman stb. helye és szerepe az államszervezetben).

11.1. The concept of the science of public governance. The rule of law and the separation of powers.

11.2. The form of state, form of government, state structure.

11.3. Various aspects of state definition (in international law, sociology, etc.).

11.4. The Fundamental Law and the state.

11.5. The structure of state organisation.

11.6. The role and status of the heads of state.

11.7. The head of government and his status.

11.8. Other bodies of state organisation (the place and role of the court, prosecution service, Constitutional Court, ombudsman, etc. in the state organisation).

### **12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: II. félév**

### **13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:**

Követelmény a tanórákon történő részvétel. A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75%-án részt venni. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

### **14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje: -**

### **15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:**

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 13. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon.

15.2. Az értékelés:

A félév végi számonkérés módja és formája: kollokvium, írásbeli vizsga, amelynek során a kötelező irodalom és a foglalkozások anyagának ismerete a követelmény.

15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése, és a legalább elégséges vizsgajegy.

## **16. Irodalomjegyzék:**

16.1. Kötelező irodalom:

- Szalai András – Erdős Csaba: *Alkotmánytani és jog alapismeretek*. Dialóg Campus Kiadó, Budapest, 2018. ISBN: 978 615 5877 91 9 (nyomtatott kiadvány) ISBN: 978 615 5877 92 6 (elektronikus kiadvány)

16.2. Ajánlott irodalom:

- Halász Iván (szerk.): *Alkotmányjog*. Dialóg Campus Kiadó, Budapest, 2018. ISBN: 978 615 5764 46 2 (nyomtatott kiadvány) ISBN: 978 615 5764 47 9 (elektronikus kiadvány)
- Téglási András (szerk.): *Az állam szervezete*. Dialóg Campus Kiadó, Budapest, 2018. ISBN: 978 615 5764 48 6 (nyomtatott kiadvány) ISBN: 978-615-5764-49-3 (elektronikus kiadvány)

Budapest, 2020. május 29.

Dr. Szalai András sk.  
egyetemi docens, NKE ÁNTK

## **9. TANTÁRGYI PROGRAM**

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS656
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** **Közösségi stratégiaalkotó workshop**
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Community-based strategy development workshop
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 3 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Belényesi Emese, egyetemi docens, NKE ÁNTK
- 7. A tanórák száma és típusa:**
  - 7.1. össz óraszám/félév: 8 óra
  - 7.2. levelező munkarend: 8 óra (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

**8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A tantárgy célja, hogy a hallgatók egy szakmai téma – a közösségi bázisú stratégiaalkotás – révén egyfelől megismerjék és elsajátítsák a műhelymunka facilitálásának módszertanát, másfelől megértsék magának a közösségi bázisú stratégiaalkotásnak a folyamatát csakúgy, mint az annak során használt eszköztárat. Esetszimuláció segítségével, sajátélményű tanulás révén sajátítják el a stratégiaalkotó műhelymunka vezetését: a jelen-jövő modell alapján egy választott település vagy szervezet stratégiáját dolgozzák ki, végigkövetve annak fázisait és konkrét lépéseit.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):**

The aim of the course is that, on the one hand, students get familiar with and master the methodology of facilitating workshops through a professional topic, i.e. community-based strategy making, and, on the other hand, they understand the process of the community-based strategy making itself, as well as the tools used in it. With the help of case simulation, they learn how to lead a strategy-developing workshop through experiential learning: Based on the present-future model, they develop the strategy of a chosen settlement or an organisation, following its phases and specific steps.

**9. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:**

- Ismeri a műhelymunka facilitálásának módszertanát és eszköztárat.
- Elsajátítja a közösségi bázisú stratégiaalkotás folyamatát, fázisait és lépéseit.

**Képességei:**

- Képes a facilitálásra.
- Képes szakmai műhelymunkák vezetésére a stratégiaalkotás témakörében.

**Attitűdje:**

- Támogatja a szakmai közösség stratégiaalkotását.
- Fontosnak tartja a közös eredmények elérésére való képesség fejlesztését.

**Autonómiája és felelőssége:**

- Felelősséget vállal és hozzájárul a szakmai közösség stratégiájának alakításához.



## **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

### **Knowledge:**

- He/She is familiar with the methodology and toolkit of the facilitation of workshops.
- He/She attains the process, phases and steps of community-based strategy-framing.

### **Capabilities:**

- He/She is capable of facilitating.
- He/She is capable of leading professional workshops in the field of strategy-framing.

### **Attitude:**

- His/Her personal attitude is characterized by supporting the strategy-framing of the professional community.
- His/Her personal attitude is characterized by considering it important to improve the ability to reach common goals.

### **Autonomy and responsibility:**

- He/She takes responsibility for, and contributes to, framing the strategy of the professional community.

## **10. Előtanulmányi követelmények: -**

### **11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):**

- 11.1. A stratégiaalkotás folyamata.
- 11.2. A stratégiaalkotás módszertana és eszközei.
- 11.3. Közösségi bázisú stratégiaalkotás.
- 11.4. Stratégiaalkotás a gyakorlatban.

- 11.1. The process of strategy development.
- 11.2. The methodology and tools of strategy development.
- 11.3. Community-based strategy development.
- 11.4. Strategy development in practice.

### **12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: II. félév**

### **13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:**

Követelmény a tanórákon történő részvétel. A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75%-án részt venni. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

### **14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A hallgató értékelése a szorgalmi időszak végéig, a 11. pontban meghatározott témakörökhöz köthető reflexiós dolgozat elkészítése alapján történik. A dolgozat terjedelme minimum 10.000 karakter (szóközökkel), amelyet legkésőbb a szorgalmi időszak végét megelőző 7. napon szükséges megküldeni az oktató számára, elektronikus úton.

Az értékelés ötfokozatú: elégtelen (60% alatt), elégséges (61%-70%), közepes (71%-80%), jó (81%-90%), jeles (91%-100%). Pótlás, illetve 61% alatti eredmény esetén, javítási lehetőséget kell biztosítani a szorgalmi időszakban, egy alkalommal.

### **15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:**

#### 15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 13. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon, valamint a 14. pontban meghatározott félévközi feladat legalább elégséges teljesítése.

### 15.2. Az értékelés:

A félévközi számonkérés módja és formája: gyakorlati jegy, amely a félévközi feladat sikeres teljesítéséből, valamint az órai aktivitás értékeléséből áll (50-50%-os arányban).

### 15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése, és a legalább elégséges félévközi jegy.

## 16. Irodalomjegyzék:

### 16.1. Kötelező irodalom:

- Belényesi Emese: *Közösségi stratégiaalkotás*. Nemzeti Közzolgálati Egyetem, Budapest, 2019. ISBN: 978 963 498 026 1

### 16.2. Ajánlott irodalom:

- Balaton Károly – Hortoványi Lilla – Incze Emma – Laczkó Márk – Szabó Zsolt Roland – Tari Ernő: *Stratégiai menedzsment*. Akadémiai Kiadó Zrt., Budapest, 2017. ISBN: 978 963 059 474 5
- Belényesi Emese - Brecsok Anna – Dömötör Ildikó – Gáspár Mátyás – Göndör András – Jenei Ágnes – Számadó Róza: *Fejlesztő közösségek: A helyi közösségi akadémiák hálózata*. Nemzeti Közzolgálati Egyetem, Budapest, 2015.
- Gáspár Mátyás – Jenei Ágnes – Jószai Attila – Számadó Róza: *Helyi Közzségi Akadémia. Módszertani keretrendszer*. Nemzeti Közzolgálati Egyetem, Budapest, 2014.

Budapest, 2020. május 29.

Dr. Belényesi Emese sk.  
egyetemi docens, NKE ÁNTK

## **10. TANTÁRGYI PROGRAM**

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS657
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Csoportos szupervízió
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Team supervision
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 3 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Szerdahelyi Emőke Adrienn, képzési szakértő referens, NAV KEKI
- 7. A tanórák száma és típusa:**
  - 7.1. össz óraszám/félév: 8 óra
  - 7.2. levelező munkarend: 8 óra (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

### **8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A tantárgy célja a hallgatók mentális egészségének megőrzése, erősítése, valamint a tréneri szakmai kompetenciáik fejlesztése. A csoportos szupervíziós folyamat középpontjában a tréneri szakmai személyiség fejlesztése áll. Szakmai közegben zajlik a személyiségfejlesztés, szorosan reflektálva a képzés során addig megvalósított tréneri gyakorlatokra (Tréneri készségek és technikák I-II, Co-tréneri gyakorlat, illetve a saját tréneri praxisából hozott esetek). A képzés keretein belül a hallgató képessé válik saját nehézségeire, elakadásaira külső szemszögből tekinteni, és a megoldásokat az éntől eltávolodva, a külső megítélő szempontjából keresni. A kurzus működésmódja: demonstrációs jellegű csoportos szupervízió, ahol a hallgatók előzetesen megküldött eseteiből választ a csoport. Tipikus témák: a tréneri identitás problémája, az én és a trénerség problematikája, fehérfoltok, érzések és ellenérzések a tréningcsoport tagjaival szemben, tréner társsal való együttműködés nehézségei, résztvevői visszajelzések, a tréner és a résztvevők közös munkája, ellenállás-kezelés.

### **A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):**

The aim of the course is to preserve and strengthen the mental health of students and to develop their professional competencies as coaches. The focus of the group supervision process is the development of the coach's professional personality. Personality development takes place in a professional environment, closely reflecting on the coaching practices implemented so far during the training. (Coaching skills and techniques I-II., Co-coaching practice, and Cases from your own coaching practice) Within the framework of the training, the student will be able to look at his/her own difficulties and obstacles from an external perspective, and to seek solutions away from the self, from the point of view of an external judge. How the course works: Demonstration-type group supervision, where the group selects from cases previously sent by students. Typical topics: the problem of the coach's identity, the problem of the self and coaching, white spots, feelings and aversions towards members of the training group, difficulties in cooperating with the coaching partner, feedback from participants, joint work of the coach and the participants, resistance management.

### **9. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

#### **Tudása:**

- Ismeri a személyközpontú fejlesztési módszereket, és el tudja határolni azokat más személyközpontú fejlesztési módszerektől (coaching, szupervízió, mediáció, moderáció).

- Ismeri a közigazgatási szervezeti kultúra sajátosságait és a fejlesztés, változás eszközeit.
- Ismeri a személyközi kommunikáció elméleteit.
- Ismeri a személyiség- és szociálpszichológia alapjait.
- Tisztában van azzal, hogy a közszolgálati továbbképzési rendszerben milyen szervezeti problémák esetén ajánlott a tréningmódszert alkalmazni.
- Tisztában van a tréningprogramok pszichodinamikai és csoportdinamikai alapelveivel (magabiztosság megteremtése, élmény, váratlan és szokatlan csoporthelyzetek).
- Ismeri az egyéni és csoportos feladatok típusait, előnyeit és korlátait, meghatározásuk szabályait.
- Felismeri a csoportdinamika valamennyi szakaszát.
- Tisztában van a tréning során alkalmazható facilitálás szabályaival és az alkalmazható moderációs technikákkal.
- Részleteiben ismeri a felnőttek tanulásának pszichológiai, módszertani, andragógiai jellemzőit.
- Ismeri a szupervízió tartalmi kereteit.

### **Képességei:**

- Képes egy tréninget mind a tananyag, mind a technika tekintetében megtervezni, előkészíteni.
- Képes partneri együttműködésre trénerársával és a tréningcsoportban lévő résztvevőkkel.
- Képes úgy tervezni és szervezni a tréningjeit, hogy azok a felnőttek tanulásával és elvárásaival kongruens módon, megfelelő légkörben történjenek.
- Képes rugalmasan változtatni a tréneri szerepeket és módszertanokat a csoport igényei szerint.

### **Attitűdje:**

- Elkötelezett abban, hogy felkészülten, ismereteit folyamatosan fejlesztve készüljön egy tréningfolyamat előkészítésére és lebonyolítására.
- Elkötelezett a trénerre háruló szerep és feladatok felvállalásában, és következetesen meg is valósítja ezeket.
- Releváns ismeretei birtokában pozitív hozzáállással viszonyul a tréning teljes folyamatához, minden egyes strukturális egységet a helyén kezel, következetesen viszi végig a tréning teljes folyamatát.
- Releváns ismeretei és képességei birtokában pozitív hozzáállásával megerősítő hatást tud gyakorolni a résztvevők kompetenciáinak fejlesztésére.
- Elkötelezett abban, hogy a tréning teljes folyamatában a tréning fejlesztési céljának megfelelően működjön.
- Tiszteletben tartja a tréning résztvevőit, és pozitív hozzáállásával és elfogadásával kezelni tudja a résztvevők különböző attitűdjeit.
- Fontosnak tartja a gyakorlatok kiértékelését, a tanulságok levonását és a konstruktív visszajelzéseket.
- Elkötelezett abban, hogy tréneri tevékenységét szupervízióban önreflektív viszonyulással felülvizsgálja és a szupervízióban szerzett tapasztalatait, felismeréseit beépítse, ezzel elősegítve a lifelong learning tanulását és fejlődését.

### **Autonómiája és felelőssége:**

- Elsajátított ismeretei és megszerzett készségei alapján szakmailag megfelelő módon értelmezi és alkalmazza tréneri készségeit és képességeit.
- A rábízott tréninget tudása és képességei legjavát aktivizálva dolgozza ki és bonyolítja le.
- Felelősséggel viszonyul a résztvevői csoporthoz.
- Felelősséget vállal tréningjein a résztvevők egyéni célkitűzései és egyéni problémái kezelésére, a megfelelő keretek és a tréningfolyamat biztosítása mellett.
- Elsajátított ismeretei és készségei birtokában felelősséggel viszonyul tréneri feladataihoz a tréning utómunkálataival, az értékeléssel, az összegzéssel és a minőségbiztosítással kapcsolatban.

- Felelősséget vállal önnön tréneri működéséért, eszköztára és módszertana folyamatos fejlesztésére.
- Tudatosan keresi a szupervízió lehetőségeit, és ezekkel rendszeresen él.

### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

#### **Knowledge:**

- He/She is familiar with person-centered development methods and he/she is able to distinguish them from other person-centered development methods (coaching, supervision, mediation, moderation).
- He/She is familiar with the characteristics of the organizational culture of public service, and with the tools of development, change.
- He/She is familiar with the theories of interpersonal communication.
- He/She is familiar with the bases of personality- and social psychology.
- He/She is familiar with the cases of organizational problems when it is recommended to use the training methods in the further training system of public service.
- He/She is familiar with the basic principles of the psycho-dynamics and group dynamics of training programmes (building self-confidence, experience, unexpected and unusual group situations).
- He/She is familiar with the types, advantages and limitations of individual and group exercises, the rules of their definition.
- He/She is familiar with all the stages of group dynamics.
- He/She is familiar with the rules of facilitation that can be used during the training, and with suitable moderation techniques.
- He/She is thoroughly familiar with the psychological, methodological, pedagogical characteristics of adult learning.
- He/She is familiar with the frameworks of the contents of supervision.

#### **Capabilities:**

- He/She is capable of planning and preparing a training as regards the learning material and the technique.
- He/She is capable of partnership with his/her trainer partner and the participants in the training group.
- He/She is capable of planning and organizing his/her trainings so that they are held in a congruent way with the learning and expectations of adults, in a suitable atmosphere.
- He/She is capable of changing the trainer roles and methodologies in a flexible way, according to the needs of the group.

#### **Attitude:**

- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to getting ready for the preparation and conduct of a training process competently, while continuously developing his/her knowledge.
- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to undertaking the role and tasks of the trainer, and he/she performs them consistently.
- With his/her relevant knowledge, his/her personal attitude is characterized by a positive attitude to the whole process of the training, he/she manages each structural unit properly, carries out the whole process of the training consistently.
- With his/her relevant knowledge and abilities, with his/her positive attitude he/she can have a reinforcing effect on the development of the participants' competences.
- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to the fact that in the whole process of the training, the training should function according to its development goal.
- His/Her personal attitude is characterized by respecting the participants of the training, and with his/her positive attitude and acceptance he/she can manage the different attitudes of the participants.
- His/Her personal attitude is characterized by considering it important to evaluate the practices, draw conclusions and give constructive feedback.

- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to supervising his/her trainer activity in supervision with a self-reflective attitude, and to incorporating his/her experience and recognitions that he/she gained in the supervision, thus facilitating the learning and development of lifelong learning.

#### **Autonomy and responsibility:**

- Based on his/her acquired knowledge and gained skills, he/she interprets and uses his/her trainer skills and abilities in a professionally appropriate way.
- He/She plans and conducts the training assigned to him/her by activating the best of his/her knowledge and abilities.
- He/She relates to the participating group responsibly.
- In his/her trainings he/she takes responsibility for the management of the participants' individual objectives and individual problems while providing appropriate frameworks and the training process.
- With his/her acquired knowledge and skills he/she relates to his/her tasks as a trainer responsibly, in connection with the follow-up of the training, the evaluation, the summary and quality assurance.
- He/She takes responsibility for his/her own work as a trainer, for the continuous development of his/her toolkit and methodology.
- He/She searches for the opportunities of supervision consciously, and uses them regularly.

#### **10. Előtanulmányi követelmények: -**

#### **11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):**

- 11.1. Szupervízió célja, tartalma, kurzus teljesítésének követelményei, a szupervízió keretei, együttműködési szabályok.
  - 11.2. A szupervíziós eset. Demonstráció- ahol a folyamat bemutatása és a munkamódszer bemutatása a cél.
  - 11.3. Hallgatói esetek csoportos szupervíziója.
- 11.1. The purpose and content of the supervision, the requirements for completing the course, the framework of supervision, the rules of cooperation.
  - 11.2. The supervision case. Demonstration - where the aim is to demonstrate the process and the working method.
  - 11.3. Group supervision of student cases.

#### **12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: II. félév**

#### **13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:**

Követelmény a tanórákon történő részvétel. A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75%-án részt venni. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén az aláírás megtagadásra kerül.

#### **14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A hallgató értékelése a szorgalmi időszakban egy szupervíziós esetleíráshoz köthető, mely tartalmazza az esetleírást, a tanulási hipotézist, a csoportos feldolgozás tapasztalatainak önreflektív megjelenítését a kapcsolódó szakirodalmi kitekintéssel. A (szóköz nélkül) 10 000 karaktert tartalmazó dolgozatot legkésőbb a szorgalmi időszak végét megelőző 7. napig szükséges leadni elektronikus úton az oktató számára.

Az értékelés ötfokozatú:

- Jeles: a hozott esettel kapcsolatban megjelenik az önreflektív elem, a saját szakmai személyiségfejlődés változása, a szakirodalmi feldolgozás és hivatkozás. A tanórai jelenlét a teljes óraszámot lefedi, aktív, önreflektív és reflektív viselkedés jegyeket mutat, segítő attitűdű. Az esetleírását határidőn belül benyújtja.

- Jó: az esetleírásban megjelenik az önreflektív elem, a saját szakmai személyiségfejlődés változása, a szakirodalmi feldolgozás és hivatkozás. A tanórai jelenlét legalább 7 tanóra, aktív, önreflektív és reflektív viselkedés jegyeket mutat, segítő attitűdű. Az esetleírását határidőn belül benyújtja.
- Közepes: az esetleírás nem az önreflektivitásra épül, az oktatói visszajelzésre, javítási javaslatokat figyelmen kívül hagyja. A jelenléti órákon passzív, a szakirodalmi feldolgozás felszínes, a forrás feltüntetése hiányos. A tanórai jelenlét mértéke legalább 7 tanóra. Az esetleírását határidőn belül benyújtja.
- Elégséges: az esetleírása hiányos, az önreflektivitás megjelenítése hiányos. Legalább 7 tanórán jelen van, de a jelenléte során passzivitást vagy passzív agresszív viselkedést mutat társaival szemben. Határidőn túl adja le az esetét.
- Elégtelen: esetleírást határidőn belül nem ad le, a hiányzása eléri a 25%-nak megfelelő 2 tanórát.

## 15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

### 15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 13. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon, valamint a 14. pontban meghatározott félévközi feladat legalább elégséges teljesítése.

### 15.2. Az értékelés:

A félévközi számonkérés módja és formája: gyakorlati jegy, amely a félévközi feladat sikeres teljesítéséből, valamint az órai aktivitás értékeléséből áll (50-50%-os arányban).

### 15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése, és a legalább elégséges félévközi jegy.

## 16. Irodalomjegyzék:

### 16.1. Kötelező irodalom:

- Bagdy Emőke – Wiesner Erzsébet: *Szupervízió. Egyén – csoport – szervezet*. Printx Budavár Rt., Budapest, 2005. ISBN: 978 963 865 455 7
- Bakó Tihamér: *Töréspontok mentén – Fejezetek a szupervíziós munkából*. Psycho Art Kiadó, Budapest, 2005. ISBN: 978 963 218 303 9
- Casement, Patrick: *Páciensektől tanulva*. Animula Kiadó, Budapest, 1999. ISBN: 979 963 408 123 3
- Haan, Dinie – Kessel, Louis van: *A tanulási hipotézis szerepe a szupervízió belüli tanulási folyamatban facilitálásában*. In: Kessel, Louis van – Sárvári György (szerk.) *Tanulmányok a szupervízió köréből II.*, Supervisio Hungarica Füzetek, Budapest, 1996. (85-97. pp)
- Haan, Dinie – Kessel, Louis van: *A szupervíziós tanulás tervezett modellje*. In: Kessel, Louis van – Sárvári György (szerk.) *Supervisio Hungarica Füzetek, Tanulmányok a szupervízió köréből II.*, Budapest, 1996. (73-83. pp)
- Parsons, Janice E. – Durst, Douglas: *Tanulási szerződések: félreértések és helytelen alkalmazások*. In: Kessel, Louis van – Sárvári György (szerk.) *Supervisio Hungarica Füzetek, Tanulmányok a szupervízió köréből II. A szupervízió koncepcionális kérdései.*, Budapest, 1996. (132-141.pp)
- Bagdy Emőke: *Szupervízió: eredet, fejlődés, perspektívák*. Szupervízió. I. évfolyam, 2003. (7-15.pp)
- Caemmerer, Dora von: *A tartalmilag jó szupervízió néhány alkotóeleme*. In.: Lippenmeier, Norbert és Wiesner Erzsébet (szerk.) *Supervisio Hungarica Füzetek, Tanulmányok a szupervízió köréből III.*, 1998. (7-14. pp)

### 16.2. Ajánlott irodalom:

- Sárvári György: *Metalépés Hermeneutika – mélylélektan – rendszerszemlélet: integratív paradigma a tapasztalati tanulás értelmezési-megértési folyamatához*. Animula Kiadó, Budapest, 1999. ISBN: 963 408 129 0

- Sárvári György: *Sématorés*. Háttér Kiadó Kft., Budapest, 2013, ISBN: 978 615 512 412 9

Budapest, 2020. május 29.

Szerdahelyi Emőke Adrienn sk.  
képzési szakértő referens, NAV KEKI



## **11. TANTÁRGYI PROGRAM**

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS658
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Szakmai önismeret, tréneri szerepismeret
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Professional self-awareness, trainer identity
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 4 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Kajtár Edit, egyetemi docens, NKE ÁNTK
- 7. A tanórák száma és típusa:**
  - 7.1. össz óraszám/félév: 16 óra
  - 7.2. levelező munkarend: 16 óra (0 EA + 0 SZ + 16 GY)

### **8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A kurzus olyan biztonságos teret nyújt a résztvevők számára, amelyben elindulhatnak saját hangjuk, autentikus tréneri énjük megtalálása felé, és amelyben megerősödhet hivatástudatuk. Megtanulják különböző identitásaik (szerepeik) elkülönítését és kijelölik azokat a korábban szerzett kompetenciáikat, amelyeket sikerrel tudnak majd tréneri munkájuk során is hasznosítani. A résztvevők önismerete mélyül, megismerik azokat a kulcs tényezőket, amelyek motiválják őket a trénerre válásban. Nyitottá válnak az identitásuk különböző elemeire vonatkozó önreflexióra.

### **A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):**

The training provides a safe space for the participants to find their own voice and their authentic coaching self, and to strengthen their vocation. Students learn to separate their different identities (roles) and identify previously acquired competencies that they will be able to successfully use in their coaching. Participants gain deeper level of self-awareness and they learn about the key factors that motivate them to become coaches. They become open to self-reflection on different elements of their identity.

### **9. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

#### **Tudása:**

- Ismeri a személyközpontú fejlesztési módszereket, és el tudja határolni azokat más személyközpontú fejlesztési módszerektől (coaching, szupervízió, mediáció, moderáció).

#### **Képességei:**

- Képes rugalmasan váltogatni a tréneri szerepeket és módszertanokat a csoport igényei szerint.

#### **Attitűdje:**

- Elkötelezett abban, hogy felkészülten, ismereteit folyamatosan fejlesztve készüljön egy tréningfolyamat előkészítésére és lebonyolítására.
- Elkötelezett a trénerre háruló szerep és feladatok felvállalásában, és következetesen meg is valósítja ezeket.
- Releváns ismeretei birtokában pozitív hozzáállással viszonyul a tréning teljes folyamatához, minden egyes strukturális egységet a helyén kezel, következetesen viszi végig a tréning teljes folyamatát.
- Releváns ismeretei és képességei birtokában pozitív hozzáállásával megerősítő hatást

tud gyakorolni a résztvevők kompetenciáinak fejlesztésére.

- Tiszteletben tartja a tréning résztvevőit, és pozitív hozzáállásával és elfogadásával kezelni tudja a résztvevők különböző attitűdjeit.
- Elkötelezett abban, hogy tréneri tevékenységét szupervízióban önreflektív viszonyulással felülvizsgálja és a szupervízióban szerzett tapasztalatait, felismeréseit beépítse, ezzel elősegítve a lifelong learning tanulását és fejlődését.

#### **Autonómiája és felelőssége:**

- Tudatosan keresi a szupervízió lehetőségeit, és ezekkel rendszeresen él.

#### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

##### **Knowledge:**

- He/She is familiar with person-centered development methods and he/she is able to distinguish them from other person-centered development methods (coaching, supervision, mediation, moderation).

##### **Capabilities:**

- He/She is capable of changing the trainer roles and methodologies in a flexible way, according to the needs of the group.

##### **Attitude:**

- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to getting ready for the preparation and conduct of a training process competently, while continuously developing his/her knowledge.
- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to undertaking the role and tasks of the trainer, and he/she performs them consistently.
- With his/her relevant knowledge, his/her personal attitude is characterized by a positive attitude to the whole process of the training, he/she manages each structural unit properly, carries out the whole process of the training consistently.
- With his/her relevant knowledge and abilities, with his/her positive attitude he/she can have a reinforcing effect on the development of the participants' competences.
- His/Her personal attitude is characterized by respecting the participants of the training, and with his/her positive attitude and acceptance he/she can manage the different attitudes of the participants.
- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to supervising his/her trainer activity in supervision with a self-reflective attitude, and to incorporating his/her experience and recognitions that he/she gained in the supervision, thus facilitating the learning and development of lifelong learning.

##### **Autonomy and responsibility:**

- He/She searches for the opportunities of supervision consciously, and uses them regularly.

#### **10. Előtanulmányi követelmények: -**

#### **11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):**

- 11.1 Különböző szerepek elkülönítése és a korábban szerzett kompetenciáik kijelölése, amelyek sikerrel hasznosíthatók a tréneri munka során is.
- 11.2. Kreatív alkotó gyakorlatokon keresztül tapasztalatszerzés az erősségekről, rátekintés a saját tréneri stílusra.
- 11.3. Személyes motivációk feltárása, saját tréneri hitvallás megalkotása.
- 11.4. Az énkép összetevői: szubjektív és objektív én, reális és ideális én.

- 11.1. Separating different roles and identifying their previously acquired competencies that can be successfully used in coaching.
- 11.2. Gaining experience of strengths through creative exercises, looking at their own coaching style.

11.3. Exploring personal motivations, creating their own coaching creed.

11.4. The components of self-image: subjective and objective self, realistic and ideal self.

**12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:** II. félév

**13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:**

Követelmény a tanórákon történő aktív, konstruktív és önreflektív részvétel. A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75%-án részt venni. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

**14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A hallgató értékelése a szorgalmi időszak során egy zárthelyi dolgozat sikeres teljesítése alapján történik, amelynek követelménye a foglalkozásokon elhangzott ismeretanyag.

Az értékelés ötfokozatú: elégtelen (60% alatt), elégséges (61%-70%), közepes (71%-80%), jó (81%-90%), jeles (91%-100%). Pótlás, illetve 61% alatti eredmény esetén, javítási lehetőséget kell biztosítani a szorgalmi időszakban, egy alkalommal.

**15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:**

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 13. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon, valamint a 14. pontban meghatározott félévközi feladat legalább elégséges teljesítése.

15.2. Az értékelés:

A félévközi számonkérés módja és formája: gyakorlati jegy, amely a félévközi feladat sikeres teljesítéséből, valamint az órai aktivitás értékeléséből áll (50-50%-os arányban).

15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése, és a legalább elégséges félévközi jegy.

**16. Irodalomjegyzék:**

16.1. Kötelező irodalom:

- Bokodi Márta – Kajtár Edit – Strehli-Klotz Georgina: *Szakmai önismeret, tréneri szerepismeret. Tréneri kézikönyv. Közzolgálati kompetenciafejlesztő tréner szakirányú továbbképzési szak.* Nemzeti Közzolgálati Egyetem, Budapest, 2018.
- F. Várkonyi Zsuzsa: *Tanulom magam.* Kulcslyuk Kiadó Kft., Budapest, 2020. ISBN: 978 615 593 219 9
- Rogers, Carl R.: *Valakivé válni.* Edge 2000 Kft., Budapest, 2019. ISBN: 978 963 976 056 1

16.2. Ajánlott irodalom:

- Bucay, Jorge: *20 lépés előre - Ki vagyok? Hová megyek? Kivel?* Európa Könyvkiadó, Budapest, 2014. ISBN: 963 079 411 4
- Hallesby, Ole: *Személyiségtípusok - Mit kezdünk adottságainkkal?* Harmat Kiadói Alapítvány, Budapest, 2015. ISBN: 978 963 288 304 5
- Szőnyi Gábor: *Csoportok és csoportozók - A lélektani munkára építő csoportok vezetése.* Medicina Könyvkiadó Zrt., Budapest, 2019. ISBN: 978 963 226 724 1

Budapest, 2020. május 29.

Dr. Kajtár Edit sk.  
egyetemi docens, NKE ÁNTK

## **12. TANTÁRGYI PROGRAM**

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS659
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Stresszkezelés
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Stress management
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 3 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Berta Judit, adjunktus, PPKE BTK Pszichológiai Intézet; referens, NKE KTI Továbbképzés-fejlesztési és Módszertani Iroda
- 7. A tanórák száma és típusa:**
  - 7.1. össz óraszám/félév: 8 óra
  - 7.2. levelező munkarend: 8 óra (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

### **8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A tantárgy célja, hogy a résztvevők megismerjék a stresszel, a kiégéssel, a stresszkezeléssel és a kiégés megelőzésével kapcsolatos alapfogalmakat. Öndiagnosztikus kérdőívek segítségével saját aktuális állapotuk reális megítélése, majd a stresszkezeléssel és a burnout megelőzésével kapcsolatos lehetőségek felmérése történik. A résztvevők tudatosíthatják a stressz figyelmeztető jeleit, és kiválaszthatják a személyiségüknek leginkább megfelelő stresszkezelési technikát. A hallgatók rálátást kapnak a témában tartható tréningek összeállításának, felépítésének és lebonyolításának módjára.

### **A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):**

The aim of the course is to familiarize participants with the basic concepts of stress, burnout, stress management and burnout prevention. Self-diagnostic questionnaires allow them to make a realistic assessment of their current condition, and then assess the potential for stress management and burnout prevention. Participants can be aware of stress warning signals and choose the most appropriate stress management technique for their personality. Students will be given an insight into how to compile, organize and conduct trainings on the topic.

### **9. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

#### **Tudása:**

- Ismeri a személyközpontú fejlesztési módszereket, és el tudja határolni azokat más személyközpontú fejlesztési módszerektől (coaching, szupervízió, mediáció, moderáció).
- Ismeri a stresszkezelési modelleket.
- Ismeri a tréningfolyamat sikeréhez szükséges eszközöket és felszereléseket.
- Ismeri az egyéni és csoportos feladatok típusait, előnyeit és korlátait, meghatározásuk szabályait.

#### **Képességei:**

- Képes egy tréninget mind a tananyag, mind a technika tekintetében megtervezni, előkészíteni.
- Képes a megtervezett és megszervezett tréning tekintetében úgy alakítani az elmélet-gyakorlat arányát, hogy a gyakorlati rész meghaladja az elméletet, és hogy a gyakorlatok megerősítsék az elméleti ismereteket.
- Képes arra, hogy az általa megtervezett és lebonyolított tréningen használja elméleti

ismereteit, pontosan és szabatosan mozogjon a különböző területek témái között.

### **Attitűdje:**

- Elkötelezett abban, hogy felkészülten, ismereteit folyamatosan fejlesztve készüljön egy tréningfolyamat előkészítésére és lebonyolítására.
- Elkötelezett abban, hogy a tréning teljes folyamatában a tréning fejlesztési céljának megfelelően működjön.
- Tiszteletben tartja a tréning résztvevőit, és pozitív hozzáállásával és elfogadásával kezelni tudja a résztvevők különböző attitűdjeit.
- Fontosnak tartja a gyakorlatok kiértékelését, a tanulságok levonását és a konstruktív visszajelzéseket.

### **Autonómiája és felelőssége:**

- Elsajátított ismeretei és megszerzett készségei alapján szakmailag megfelelő módon értelmezi és alkalmazza tréneri készségeit és képességeit.
- A rábízott tréninget tudása és képességei legjavát aktivizálva dolgozza ki és bonyolítja le.
- Felelősséggel viszonyul a résztvevői csoporthoz.
- Felelősséget vállal tréningjein a résztvevők egyéni célkitűzései és egyéni problémái kezelésére, a megfelelő keretek és a tréningfolyamat biztosítása mellett.

### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

#### **Knowledge:**

- He/She is familiar with person-centered development methods and he/she is able to distinguish them from other person-centered development methods (coaching, supervision, mediation, moderation).
- He/She is familiar with stress-management models.
- He/She is familiar with the tools and equipment necessary for the success of the training process.
- He/She is familiar with the types, advantages and limitations of individual and group exercises, the rules of their definition.

#### **Capabilities:**

- He/She is capable of planning and preparing a training as regards the learning material and the technique.
- As for the planned and organized training, he/she is capable of shaping the proportion of theory-practice in a way that the practical part exceeds the theory, and the practices strengthen the theoretical knowledge.
- In the training planned and conducted by him/her, he/she is capable of using his/her theoretical knowledge, moving precisely and properly among the topics of different areas.

#### **Attitude:**

- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to getting ready for the preparation and conduct of a training process competently, while continuously developing his/her knowledge.
- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to the fact that in the whole process of the training, the training should function according to its development goal.
- His/Her personal attitude is characterized by respecting the participants of the training, and with his/her positive attitude and acceptance he/she can manage the different attitudes of the participants.
- His/Her personal attitude is characterized by considering it important to evaluate the practices, draw conclusions and give constructive feedback.

#### **Autonomy and responsibility:**

- Based on his/her acquired knowledge and gained skills, he/she interprets and uses his/her trainer skills and abilities in a professionally appropriate way.

- He/She plans and conducts the training assigned to him/her by activating the best of his/her knowledge and abilities.
- He/She relates to the participating group responsibly.
- In his/her trainings he/she takes responsibility for the management of the participants' individual objectives and individual problems while providing appropriate frameworks and the training process.

**10. Előtanulmányi követelmények: -**

**11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):**

- 11.1. A stressz fogalma, típusai, kialakulása.
- 11.2. Stresszkezelési és megküzdési stratégiák.
- 11.3. Életesemények a stressz kialakulásának hátterében.
- 11.4. Munkahelyi stresszorok.
- 11.5. A burnout fogalma, folyamata, megelőzésének lehetőségei.
- 11.6. A témával kapcsolatos problémaérzékenység és önismeret fejlesztése.

- 11.1. The concept, types and development of stress.
- 11.2. Stress management and coping strategies.
- 11.3. Life events in the background of stress.
- 11.4. Workplace stressors.
- 11.5. The concept of burnout, its process and ways to prevent it.
- 11.6. Developing problem sensitivity and self-awareness related to the topic.

**12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: II. félév**

**13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:**

Követelmény a tanórákon történő részvétel. A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75%-án részt venni. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

**14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A hallgató értékelése a tréningen szerzett tapasztalatokról készített önreflexiós összefoglaló alapján történik. A szorgalmi időszakban készített összefoglaló tartalmazza, hogy milyen elméleti vagy gyakorlati tudásanyaggal gyarapodott a résztvevő, hogyan látta a tréning folyamatát, milyen egyéni vagy csoportos dinamikák voltak számára megtapasztalhatók, milyen személyes fejlődési utakat és lehetőségeket lát maga előtt a tréning folyamánként.

Az összefoglaló terjedelme minimum 10.000 karakter (szóközökkel), és a szorgalmi időszak végét megelőző 7. napig szükséges megküldeni az oktatónak elektronikus úton.

Az értékelés ötfokozatú: elégtelen (60% alatt), elégséges (61%-70%), közepes (71%-80%), jó (81%-90%), jeles (91%-100%). Pótlás, illetve 61% alatti eredmény esetén, javítási lehetőséget kell biztosítani a szorgalmi időszakban, egy alkalommal.

**15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:**

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 13. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon, valamint a 14. pontban meghatározott félévközi feladat legalább elégséges teljesítése.

15.2. Az értékelés:

A félévközi számonkérés módja és formája: gyakorlati jegy, amely a félévközi feladat sikeres teljesítéséből, valamint az órai aktivitás értékeléséből áll (50-50%-os arányban).

### 15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése, és a legalább elégséges félévközi jegy.

## 16. Irodalomjegyzék:

### 16.1. Kötelező irodalom:

- Hargreaves, Gerard: *Stresszkezelés*. Scolar Kiadó Kft, Budapest, 2011. ISBN: 978 963 244 246 4
- Greßer, Katrin – Freisler, Renate: *Stresszkezelési tréninggyakorlatok*. Z-Press Kiadó, Miskolc, 2017. ISBN: 978 963 949 389 6

### 16.2. Ajánlott irodalom:

- Bergner, Thomas M. H.: *Burnout – a kiégés megelőzése 12 lépésben*. Z-Press Kiadó, Miskolc, 2015. ISBN: 978 963 949 361 2
- McGonigal, Kelly: *A stressz napos oldala - Miért jó a stressz, és hogyan bánjunk vele ügyesebben?* Ursus Libris Kft., Budapest, 2016. ISBN: 978 963 971 886 9
- Selye János: *Stressz distressz nélkül*. Akadémiai Kiadó, Budapest, 1983. ISBN: 963 053 432 0

Budapest, 2020. május 29.

Dr. Berta Judit sk.  
adjunktus, PPKE BTK Pszichológiai Intézet  
referens, NKE KTI Továbbképzés-fejlesztési és Módszertani Iroda

### **13. TANTÁRGYI PROGRAM**

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS660
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Tréneri készségek és technikák II.
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Skills and techniques del trainer II.
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 4 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 80% gyakorlat, 20% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Jenei Ágnes, egyetemi docens, NKE ÁNTK
- 7. A tanórák száma és típusa:**
  - 7.1. össz óraszám/félév: 16 óra
  - 7.2. levelező munkarend: 16 óra (0 EA + 0 SZ + 16 GY)

**8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A tárgy a Tréneri készségek és technikák I. tárgyra épül. Célja, hogy további lehetőséget biztosítson a hallgatók számára a képzési programon elsajátított készségek és technikák gyakorlati alkalmazására. A résztvevők „védett” környezetben tapasztalatot szereznek forgatókönyvbe ágyazott tréninggyakorlatok tervezésében, fejlesztésében és levezetésében. A konstruktív, konkrét visszajelzések kitűnően hasznosíthatók tréneri készségeik és technikáik továbbfejlesztésére.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):**

Trainer skills and techniques II. is designed to be a follow-up of Trainer skills and techniques I. The aim is to provide students a further opportunity for the practical application of the skills and techniques they acquired in the training programme. In a “safe” environment, the participants obtain experience in planning, developing and conducting training exercises, which are embedded in a script. They can excellently utilise the constructive and concrete feedback to further develop their trainer skills and techniques.

**9. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:**

- Tisztában van azzal, hogy a tréningfolyamat sikeréhez nélkülözhetetlen az aktív résztvevői hozzáállás.
- Tisztában van a tréningprogramok pszichodinamikai és csoportdinamikai alapelveivel (magabiztosság megteremtése, élmény, váratlan és szokatlan csoporthelyzetek).
- Ismeri az egyéni és csoportos feladatok típusait, előnyeit és korlátait, meghatározásuk szabályait.
- Felismeri a csoportdinamika valamennyi szakaszát.
- Tisztában van a tréning során alkalmazható facilitálás szabályaival és az alkalmazható moderációs technikákkal.
- Tisztában van a tréning „jó időgazdálkodásának” kritériumaival.

**Képességei:**

- Képes egy tréninget mind a tananyag, mind a technika tekintetében megtervezni, előkészíteni.
- Képes arra, hogy az általa megtervezett és lebonyolított tréningen használja elméleti ismereteit, pontosan és szabatosan mozogjon a különböző területek témái között.
- Képes rugalmasan váltogatni a tréneri szerepeket és módszertanokat a csoport igényei szerint.



- Képes kompetenciafejlesztő önismereti feladatokat alkalmazni.
- Képes figyelemmel lenni a tréningjein a résztvevők egyéni célkitűzéseire és egyéni problémáira a megfelelő keretek és a tréningfolyamat biztosítása mellett.
- Képes a különböző csoportos megbeszélés módszereinek alkalmazására.
- Képes egy tréningen a csoportmunka moderálására.
- Képes a facilitálásra.
- Képes adekvát technikák segítségével pontosan, de rugalmasan betartani az időkereteket.
- Képes a tréning során a forgatókönyvnek megfelelően működni és az egyes tréningrészek előírásainak megfelelni.

### **Attitűdje:**

- Elkötelezett abban, hogy felkészülten, ismereteit folyamatosan fejlesztve készüljön egy tréningfolyamat előkészítésére és lebonyolítására.
- Elkötelezett a trénerre háruló szerep és feladatok felvállalásában, és következetesen meg is valósítja ezeket.
- Releváns ismeretei birtokában pozitív hozzáállással viszonyul a tréning teljes folyamatához, minden egyes strukturális egységet a helyén kezel, következetesen viszi végig a tréning teljes folyamatát.
- Releváns ismeretei és képességei birtokában pozitív hozzáállásával megerősítő hatást tud gyakorolni a résztvevők kompetenciáinak fejlesztésére.
- Elkötelezett abban, hogy a tréning teljes folyamatában a tréning fejlesztési céljának megfelelően működjön.
- Tiszteletben tartja a tréning résztvevőit, és pozitív hozzáállásával és elfogadásával kezelni tudja a résztvevők különböző attitűdjeit.
- Fontosnak tartja a gyakorlatok kiértékelését, a tanulságok levonását és a konstruktív visszajelzéseket.

### **Autonómiaja és felelőssége:**

- Elsajátított ismeretei és megszerzett készségei alapján szakmailag megfelelő módon értelmezi és alkalmazza tréneri készségeit és képességeit.
- Felelősséget vállal tréningjein a résztvevők egyéni célkitűzései és egyéni problémái kezelésére, a megfelelő keretek és a tréningfolyamat biztosítása mellett.
- Kellő hatékonysággal alkalmazza a tréningfolyamat sikeréhez szükséges eszközrendszert és felszereléseket.
- Elsajátított ismeretei és készségei birtokában felelősséggel viszonyul tréneri feladataihoz a tréning utómunkálataival, az értékeléssel, az összegzéssel és a minőségbiztosítással kapcsolatban.

### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

#### **Knowledge:**

- He/She is familiar with the fact that active participant attitude is inevitable for the success of the training process.
- He/She is familiar with the basic principles of the psycho-dynamics and group dynamics of training programmes (building self-confidence, experience, unexpected and unusual group situations).
- He/She is familiar with the types, advantages and limitations of individual and group exercises, the rules of their definition.
- He/She is familiar with all the stages of group dynamics.
- He/She is familiar with the rules of facilitation that can be used during the training, and with suitable moderation techniques.
- He/She is familiar with the criteria for 'good time management' of the training.

#### **Capabilities:**

- He/She is capable of planning and preparing a training as regards the learning material and the technique.
- In the training planned and conducted by him/her, he/she is capable of using his/her theoretical knowledge, moving precisely and properly among the topics of different

areas.

- He/She is capable of changing the trainer roles and methodologies in a flexible way, according to the needs of the group.
- He/She is capable of using competence building self-awareness exercises.
- In his/her trainings, he/she is capable of paying attention to the participants' individual objectives and individual problems, while providing appropriate frameworks and the training process.
- He/She is capable of using the different group discussion methods.
- He/She is capable of moderating group work in a training.
- He/She is capable of facilitating.
- He/She is capable of keeping the time frames punctually but flexibly, with adequate techniques.
- During a training he/she is capable of working in accordance with the script and adhering to the requirements of the individual training parts.

#### **Attitude:**

- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to getting ready for the preparation and conduct of a training process competently, while continuously developing his/her knowledge.
- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to undertaking the role and tasks of the trainer, and he/she performs them consistently.
- With his/her relevant knowledge, his/her personal attitude is characterized by a positive attitude to the whole process of the training, he/she manages each structural unit properly, carries out the whole process of the training consistently.
- With his/her relevant knowledge and abilities, with his/her positive attitude he/she can have a reinforcing effect on the development of the participants' competences.
- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to the fact that in the whole process of the training, the training should function according to its development goal.
- His/Her personal attitude is characterized by respecting the participants of the training, and with his/her positive attitude and acceptance he/she can manage the different attitudes of the participants.
- His/Her personal attitude is characterized by considering it important to evaluate the practices, draw conclusions and give constructive feedback.

#### **Autonomy and responsibility:**

- Based on his/her acquired knowledge and gained skills, he/she interprets and uses his/her trainer skills and abilities in a professionally appropriate way.
- In his/her trainings he/she takes responsibility for the management of the participants' individual objectives and individual problems while providing appropriate frameworks and the training process.
- He/She uses the toolkit and equipment necessary for the success of the training process efficiently.
- With his/her acquired knowledge and skills he/she relates to his/her tasks as a trainer responsibly, in connection with the follow-up of the training, the evaluation, the summary and quality assurance.

### **10. Előtanulmányi követelmények: Tréneri készségek és technikák I. - KVTIS653**

#### **11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):**

- 11.1. Egyéni gyakorlat előkészítése (házi feladat): A hallgató megtervezi egy elképzelt tréning célcsoportját és a tréning célját, tartalmát, az egymásra épülő tematikus blokkokat, a bennük szereplő gyakorlattípusok megjelölésével, kiemelve a bemutatandó gyakorlat helyét, kapcsolódási pontjait, valamint a bemutatandó gyakorlat adatlapját (feldolgozó kérdésekkel), segédletekkel együtt.
- 11.2. A hallgató – tömörített fájlban - elküldi a trénernek a teljes csomagot, a jelenléti óra előtt legkésőbb 10 nappal. Amennyiben szükséges, a tréner a megküldött anyag átdolgozását javasolhatja.

- 11.3. A hallgatók vázlatosan ismertetik az általuk kidolgozott tréning célcsoportját, célját, tematikáját, az egyes blokkokba tervezett gyakorlattípusokat, kiemelve a bemutatandó gyakorlat illeszkedését a tréning folyamatába.
- 11.4. A hallgatók levezetik a kiemelt gyakorlatot.
- 11.5. A gyakorlatok levezetését értékelés követi, előre meghatározott szempontok szerint.

- 11.1. Preparation of individual practice (homework): The student plans the target group of an imaginary training, the aim and content of the training, the sequential thematic blocks, with the indication of the types of practice in them, highlighting the place and connection points of the practice to be demonstrated, and the fact sheet of the practice (with elaborating questions), together with support materials.
- 11.2. The student – in a zip file – sends the trainer the full package, 10 days the latest before the face-to-face lesson. If necessary, the trainer may suggest rewriting the sent material.
- 11.3. The students briefly present the target group, the aim and the topics of the training they designed, the types of practice they planned in the individual blocs, highlighting how the practice to be demonstrated fits in the course of the training.
- 11.4. The students conduct the highlighted practice.
- 11.5. The conduct of practices is followed by feedback, based on pre-defined criteria.

**12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: II. félév**

**13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:**

Követelmény a tanórákon történő részvétel. A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75%-án részt venni. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

**14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A hallgató értékelése a szorgalmi időszakban a 11. pontban meghatározott témakörökhöz köthető, 10-12.000 karaktert tartalmazó forgatókönyv elkészítése alapján történik. A forgatókönyvet legkésőbb a kurzust megelőző 10. napon szükséges leadni elektronikus úton az oktató számára. Az oktató visszajelzést ad a megküldött feladattal kapcsolatban legkésőbb a jelenléti képzés előtt három nappal.

A jelenléti képzésen az előzetesen előkészített egyéni gyakorlatot szükséges bemutatni. A gyakorlat bemutatásával kapcsolatban a kurzus oktatója és két-két (minden esetben más) hallgató ad visszajelzést, szóban, meghatározott szempontok alapján, az erősségek kiemelésével és konstruktív javaslatok megfogalmazásával.

Az értékelés súlyozása az alábbi: aktív, konstruktív órai részvétel: 20%, az egyéni gyakorlati előkészítése: 25%, a gyakorlat levezetése: 55%.

Az értékelés ötfokozatú: elégtelen (60% alatt), elégséges (61%-70%), közepes (71%-80%), jó (81%-90%), jeles (91%-100%). Pótlás, illetve 61% alatti eredmény esetén, javítási lehetőséget kell biztosítani a szorgalmi időszakban, egy alkalommal.

**15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:**

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 13. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon, valamint a 14. pontban meghatározott félévközi feladat legalább elégséges teljesítése.

15.2. Az értékelés:

A félévközi számonkérés módja és formája: gyakorlati jegy, amely az aktív, konstruktív órai részvételből (20%-os arányban), az egyéni gyakorlat elkészítéséből (25%-os arányban), és a gyakorlat levezetéséből áll (55%-os arányban).

### 15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése, és a legalább elégséges félévközi jegy.

## 16. Irodalomjegyzék:

### 16.1. Kötelező irodalom:

- Ariely, Dan: *Motiváció - Mi hajt, ösztönöz, lelkesít minket valójában?* HVG Könyvek Kiadó, Budapest, 2017. ISBN:978 963 304 534 3
- Donders, Paul CH: *Reziliencia - Hogyan fejlesszük lelki ellenálló képességünket és előzzük meg a kiégést?* Harmat Kiadói Alapítvány, Budapest, 2019. ISBN: 978 963 288 458 5

### 16.2. Ajánlott irodalom:

- Allen, David: *Hatékonyágnövelés stresszmentesen - GTD. Az időmenedzsment új módszertana.* HVG Könyvek Kiadó, Budapest, 2015. ISBN: 978 963 304 294 6
- Greßer, Katrin – Freisler, Renate: *Agilis és sikeres vezetés.* Z-Press Kiadó, Miskolc, 2018. ISBN: 978 963 9493 91 9

Budapest, 2020. május 29.

Dr. Jenei Ágnes sk.  
egyetemi docens, NKE ÁNTK

## **14. TANTÁRGYI PROGRAM**

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS661
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Co-tréneri gyakorlat
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Co-trainer practice
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 6 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100% gyakorlat, 0% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Kriskó Edina, adjunktus, NKE ÁNTK
- 7. A tanórák száma és típusa:**
  - 7.1. össz óraszám/félév: 24 óra
  - 7.2. levelező munkarend: 24 óra (0 EA + 0 SZ + 24 GY)

### **8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A co-tréneri gyakorlat célja, hogy a hallgatók számot adjanak gyakorlati felkészültségükről egy maguk tervezte tréningforgatókönyv megírásával és a megtervezett tréning levezetésével. A tréningtervek elkészítéséhez a hallgatóknak a vezetőtrénernek nyújtanak szakmai támogatást. A vezetőtréner figyelemmel kíséri a tréning megtartását, majd értékeli a tréningvezető teljesítményét és részletes, szóbeli szakmai visszajelzést adnak. Ezt követően a kurzus résztvevői csoportmunka keretében közösen is feldolgozzák a tapasztalatokat, a kapott reflexiókat elhelyezik személyes szakmai fejlesztési tervükben. A hallgatók tapasztalataikat co-tréneri beszámolóban összegzik.

### **A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):**

The aim of the co-trainer practice is for students to demonstrate their practical knowledge with writing a training script planned by them and conducting the planned training. The leading trainers provide professional support for the students to prepare the training plans. The leading trainers observe the conduct of the training, then evaluate the training-leader performance and give detailed, oral professional feedback. Then the participants of the course work on the experience together, in the form of group-work, they place the reflections they obtained in their personal professional development plan. The students summarise their experience in a co-trainer report.

### **9. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

#### **Tudása:**

- Ismeri az egyéni és csoportos feladatok típusait, előnyeit és korlátait, meghatározásuk szabályait.
- Felismeri a csoportdinamika valamennyi szakaszát.
- Tisztában van a tréning során alkalmazható facilitálás szabályaival és az alkalmazható moderációs technikákkal.
- Tisztában van a tréning „jó időgazdálkodásának” kritériumaival.

#### **Képességei:**

- Képes egy tréninget mind a tananyag, mind a technika tekintetében megtervezni, előkészíteni.
- Képes kész tréningtervet a leírásnak megfelelően megvalósítani.
- Képes úgy tervezni és szervezni a tréningjeit, hogy azok a felnőttek tanulásával és elvárásaival kongruens módon, megfelelő légkörben történjenek.
- Képes a megtervezett és megszervezett tréning tekintetében úgy alakítani az elmélet-

gyakorlat arányát, hogy a gyakorlati rész meghaladja az elméletet, és hogy a gyakorlatok megerősítsék az elméleti ismereteket.

- Képes egy tréningben a csoportmunka moderálására.
- Képes a facilitálásra.
- Képes adekvát technikák segítségével pontosan, de rugalmasan betartani az időkereteket.
- Képes a tréning során a forgatókönyvnek megfelelően működni és az egyes tréningrészek előírásainak megfelelni.
- Képes partneri együttműködésre trénerársával és a tréningcsoportban lévő résztvevőkkel.
- Képes a hivatalnok és különösen a munkahelyi vezetői szerepből kilépve a támogató szerepbe helyezkedni és ilyen attitűddel viszonyulni a tréningrésztvevőkhöz.
- Képes felmérni, hogy milyen célcsoportok esetében lehet hiteles a tréneri szerepben (képes felismerni a tréneri működését terhelő vagy éppen akadályozó szerepütközéseit).
- Képes realisan felmérni szakmai felkészültségét és ennek tükrében meghatározni, hogy milyen tematikájú tréningek vezetésére lehet alkalmas.

### **Attitűdje:**

- Elkötelezett abban, hogy felkészülten, ismereteit folyamatosan fejlesztve készüljön egy tréningfolyamat előkészítésére és lebonyolítására.
- Elkötelezett a trénerre háruló szerep és feladatok felvállalásában, és következetesen meg is valósítja ezeket.
- Elkötelezettje a tréneri hitelességnek és a szakmai integritás megőrzésének.
- Tiszteletben tartja a tréning résztvevőit, és pozitív hozzáállásával és elfogadásával kezelni tudja a résztvevők különböző attitűdjeit.
- Elkötelezett abban, hogy megfelelő gyakorlatokkal szükség esetén egyéni és szervezeti változást indítson el.
- Fontosnak tartja a gyakorlatok kiértékelését, a tanulságok levonását és a konstruktív visszajelzéseket.
- Tréneri együttműködések során tisztelettel és bizalommal fordul trénerársához, elkötelezett a közös siker mellett.

### **Autonómiája és felelőssége:**

- Elsajátított ismeretei és megszerzett készségei alapján szakmailag megfelelő módon értelmezi és alkalmazza tréneri készségeit és képességeit.
- A rábízott tréninget tudása és képességei legjavát aktivizálva dolgozza ki és bonyolítja le.
- Felelősséggel viszonyul a tréning témájához, arra vonatkozó tudását, ismereteit folyamatosan bővíti, aktualizálja.
- Felelősséggel viszonyul a résztvevői csoporthoz.
- Felelősséget vállal tréningjein a résztvevők egyéni célkitűzései és egyéni problémái kezelésére, a megfelelő keretek és a tréningfolyamat biztosítása mellett.
- Kellő hatékonysággal alkalmazza a tréningfolyamat sikeréhez szükséges eszközrendszert és felszereléseket.
- Elsajátított ismeretei és készségei birtokában felelősséggel viszonyul tréneri feladataihoz a tréning utómunkálataival, az értékeléssel, az összegzéssel és a minőségbiztosítással kapcsolatban.
- Felelősséget vállal önnön tréneri működéséért, eszköztára és módszertana folyamatos fejlesztésére.

### **Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):**

#### **Knowledge:**

- He/She is familiar with the types, advantages and limitations of individual and group exercises, the rules of their definition.
- He/She is familiar with all the stages of group dynamics.
- He/She is familiar with the rules of facilitation that can be used during the training, and with suitable moderation techniques.

- He/She is familiar with the criteria for 'good time management' of the training.

### **Capabilities:**

- He/She is capable of planning and preparing a training as regards the learning material and the technique.
- He/She is capable of realizing a ready training plan in accordance with the description.
- He/She is capable of planning and organizing his/her trainings so that they are held in a congruent way with the learning and expectations of adults, in a suitable atmosphere.
- As for the planned and organized training, he/she is capable of shaping the proportion of theory-practice in a way that the practical part exceeds the theory, and the practices strengthen the theoretical knowledge.
- He/She is capable of moderating group work in a training.
- He/She is capable of facilitating.
- He/She is capable of keeping the time frames punctually but flexibly, with adequate techniques.
- During a training he/she is capable of working in accordance with the script and adhering to the requirements of the individual training parts.
- He/She is capable of partnership with his/her trainer partner and the participants in the training group.
- He/She is capable of stepping out of his/her role as an official, and especially as a manager in the workplace, taking a supporting role, and relating to the participants of the training with this attitude.
- He/She is capable of assessing what kind of target groups he/she can be credible for in the role of a trainer (he/she is capable of recognizing the conflicts of roles that disturb or hinder his/her work as a trainer).
- He/She is capable of realistically assessing his/her professional knowledge and, in light of this, determining the topic of trainings he/she can be suitable to lead.

### **Attitude:**

- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to getting ready for the preparation and conduct of a training process competently, while continuously developing his/her knowledge.
- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to undertaking the role and tasks of the trainer, and he/she performs them consistently.
- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to trainer credibility and preserving professional integrity.
- His/Her personal attitude is characterized by respecting the participants of the training, and with his/her positive attitude and acceptance he/she can manage the different attitudes of the participants.
- His/Her personal attitude is characterized by a commitment to initiate an individual and organizational change if necessary, with suitable practices.
- His/Her personal attitude is characterized by considering it important to evaluate the practices, draw conclusions and give constructive feedback.
- His/Her personal attitude is characterized by respect and trust towards his/her trainer partner during trainer cooperation, he/she is committed to common success.

### **Autonomy and responsibility:**

- Based on his/her acquired knowledge and gained skills, he/she interprets and uses his/her trainer skills and abilities in a professionally appropriate way.
- He/She plans and conducts the training assigned to him/her by activating the best of his/her knowledge and abilities.
- He/She relates to the topic of the training responsibly, he/she expands and refreshes his/her learning and knowledge about it continuously.
- He/She relates to the participating group responsibly.
- In his/her trainings he/she takes responsibility for the management of the participants' individual objectives and individual problems while providing appropriate frameworks and the training process.
- He/She uses the toolkit and equipment necessary for the success of the training process efficiently.

- With his/her acquired knowledge and skills he/she relates to his/her tasks as a trainer responsibly, in connection with the follow-up of the training, the evaluation, the summary and quality assurance.
- He/She takes responsibility for his/her own work as a trainer, for the continuous development of his/her toolkit and methodology.

**10. Előtanulmányi követelmények:** Tréneri gyakorlat: Hospitálás - KVTIS654

**11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):**

- 11.1. A hallgató a vezetőtrénertől részletes tájékoztatást kap a gyakorlat lebonyolításáról. A gyakorlatvezetésre felkészülés során elolvassa a program háttéranyagát.
- 11.2. A hallgató elkészíti a forgatókönyvet, melyet egyeztet a munkáját segítő vezető trénerrel.
- 11.3. A co-tréneri gyakorlat után – a vezető tréner segítségével – a hallgató feldolgozza a csoportmunka eredményeit, a vezető trénerrel szóbeli értékelést kap, majd elkészíti a co-tréneri beszámolót.
- 11.4. A co-tréneri beszámolóban a hallgató leírja a résztvevők és a vezető tréner visszajelzéseit és értékelését (amit a vezetőtréner elmondott, amit a hallgató meghallott ebből), valamint megfogalmazza önértékelését is.

- 11.1. Students get detailed information from the leading trainer on the management of the practice. While preparing for conducting the practice, he/she reads the background material of the programme.
- 11.2. Students prepare the script, which he/she discusses with the leading trainer who assists his/her work.
- 11.3. After the co-trainer practice – with the help of the leading trainer – the student works on the results of the group work, receives oral evaluation from the leading trainer, then prepares his/her co-trainer report.
- 11.4. In the co-trainer report the student writes down the participants' and the leading trainer's feedback and evaluation (which the leading trainer said, what the student understood from it), and formulates his/her self-evaluation.

**12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:** II. félév

**13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:**

A gyakorlati foglalkozások 100%-án kötelező a részvétel. Hiányzás esetén az aláírás megtagadható.

**14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

A hallgatók értékelése a szorgalmi időszakban megtartott 4 órás tréning, és az ahhoz kapcsolódó beadandó alapján történik. A gyakorlatvezetésre felkészülés során a trénerrel együtt elkészíti a forgatókönyvet és a forgatókönyvhöz tartozó gyakorlatleírásokat, melyeket legalább két héttel a gyakorlat előtt egyeztet a munkáját segítő vezető trénerrel. A co-tréneri gyakorlat után – a vezető tréner segítségével – a hallgató feldolgozza a csoportmunka eredményeit, a vezető trénerrel szóbeli értékelést kap, majd elkészíti a co-tréneri beszámolót. A co-tréneri beszámolóban a hallgató leírja a résztvevők és a társtréner visszajelzéseit, a vezető tréner visszajelzéseit és értékelését, valamint megfogalmazza önértékelését is, minimum 5.000 karakter teljedelemben. A tréningről szóló beszámolót legkésőbb a szorgalmi időszak végét megelőző 7. napon szükséges leadni elektronikus úton az oktató számára.

Az értékelés súlyozása az alábbi: a tréningen nyújtott teljesítmény 50%, az elkészített beszámoló 50%.

Az értékelés ötfokozatú: elégtelen (60% alatt), elégséges (61%-70%), közepes (71%-80%), jó (81%-90%), jeles (91%-100%). Pótlás, illetve 61% alatti eredmény esetén, javítási lehetőséget kell biztosítani a szorgalmi időszakban, egy alkalommal.



## **15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:**

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a 13. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon, valamint a 14. pontban meghatározott félévközi feladat legalább elégséges teljesítése.

15.2. Az értékelés:

A félévközi számonkérés módja és formája: gyakorlati jegy, amely a félévközi feladat sikeres teljesítéséből, valamint a ténnyen nyújtott teljesítmény értékeléséből áll (50-50%-os arányban).

15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése, és a legalább elégséges félévközi jegy.

## **16. Irodalomjegyzék:**

16.1. Kötelező irodalom:

- Kriskó Edina: *Co-tréneri gyakorlat*. Nemzeti Közszerzői Egyetem, Budapest, 2019. ISBN: 978 963 498 035 3 (PDF)
- Schulze-Seeger, Jürgen: *Trénerok módszertani kézikönyve*. Z-Press Kiadó, Miskolc, 2010. ISBN: 978 963 9493 55 1

16.2. Ajánlott irodalom:

- Járó Katalin (szerk.): *A játsszmák világa – Felfedezések a tranzakcióanalízis tájain*. Háttér Kiadó Kft., Budapest, 2011. ISBN: 978 963 9365 98 8 (9-157. o. és 204-254. o.)
- Friedemann, Schulz von Thun: *A kommunikáció zavarai és feloldásuk*. Háttér Kiadó Kft., Budapest, 2019. ISBN: 978 615 512 457 0

Budapest, 2020. május 29.

Dr. Kriskó Edina sk.  
adjunktus, NKE ÁNTK