

Sorszám	Azonosító		MINTA TANTERV		Obudai Egyetem																							
	szám:		(levelező tagozat)		Trefort Ágoston Mérnökpedagógiai Központ																							
	Megnevezés:				Érvényes a 2011/2012-es tanévtől																							
A követelménymodul					A képzés félévei																							
azonosítója	megnevezése	aránya	óraszám	tananyag egységei	1. félév					2. félév					3. félév					4. félév								
			összes	félévi	ea	gy	l	k	kr	ea	gy	l	k	kr	ea	gy	l	k	kr	ea	gy	l	k	kr				
1.	1181-06	Gazdálkodás, projektvezetés	12%	50	10	Gazdálkodási alapismeretek az oktatásszervezésben	10	0	0	v	3																	
2.					10	Pénzügyi ismeretek az oktatásszervezésben	10	0	0	v	3																	
3.					10	Projektmenedzsment ismeretek							10	0	0	v	3											
4.					10	Irodatechnika és IKT alkalmazás	6	0	4	é	3																	
5.					10	Projekt dokumentáció																			6	4	0	é
6.	1887-06	Szakasszisztens feladatok ellátása az oktatásszervezés területén	10%	40	10	Szervezési ismeretek					6	4	0	v	3													
7.					10	Ügyvitel és iratkezelés						6	4	0	é	4												
8.					10	Rendezvényszervezés								6	4	0	é	4										
9.					10	Minőségbiztosítás								6	4	0	v	3										
10.	1888-06	Szakmai idegen nyelv használata képzési szakasszisztens feladat végzése során	8%	30	10	Idegen nyelvi kommunikáció	0	0	10	é	3																	
11.					10	Szakmai idegennyelv I.					0	0	10	é	3													
12.					10	Szakmai idegennyelv II.								0	0	10	é	3										
13.	1889-06	A képzés jogi és tanúsítási ismereteinek alkalmazása	10%	40	10	Jogi alapismeretek	6	4	0	v	3																	
14.					10	Munkajog					10	0	0	v	3													
15.					10	Képzés jogi szabályozása								6	4	0	v	4										
16.					10	Vizsgaszervezés és tanúsítás													6	4	0	v	4					
17.	1890-06	Képzési tevékenység elemzése, egyes fejlesztési és gazdálkodási feladatainak ellátása	17%	70	10	Oktatásszervezés közgazdaságtana	10	0	0	v	3																	
18.					15	Képzési programok tervezése					10	5	0	é	4													
19.					10	Szakképzési rendszerek	6	4	0	v	3																	
20.					10	Felnőttképzési ismeretek						6	4	0	v	3												
21.					10	Munkaügyi rendszer és foglalkoztatáspolitikai												10	0	0	v	3						
22.	15	Oktatástervezés- és elemzés													10	0	5	v	4									
23.	1891-06	Humán szolgáltatás szervezése és abban szakasszisztens feladatkör ellátása	25%	100	10	Társadalmi és munkaerőpiaci ismeretek	6	4	0	é	2																	
24.					10	Oktatásszociológia					10	0	0	v	3													
25.					10	Viselkedéskultúra					6	4	0	é	2													
26.					10	Személyes hatékonyság fejlesztése					0	10	0	é	2													
27.					10	Emberi erőforrás-fejlesztés												10	0	0	v	3						
28.					20	Képzésszervezés												10	10	0	é	4						
29.					10	Tanácsadás szervezés																		6	4	0	é	4
30.					10	Minőségmérés és értékelés az oktatásban																		6	0	4	v	4
31.	10	Szakmai- és életpálya bevételek vizsgálat																		6	4	0	é	3				
32.	1892-06	Képzési projektfeladatok végrehajtása	10%	40	10	Képzési projektek előkészítése									6	0	4	v	3									
33.					20	Projekt-asszisztencia																	10	0	10	é	4	
34.					10	Projekt monitoring																		6	4	0	v	3
35.	1893-06	Tárgyalástechnikai és kommunikációs ismeretek alkalmazása	8%	30	10	Kommunikáció elmélet és gyakorlat	6	4	0	é	3																	
36.					10	Szakmai kommunikáció	6	4	0	é	4																	
37.					10	Tárgyalástechnika												6	4	0	é	3						
						Záródolgozat																						
				360	360	Szakmai gyakorlat																						
						heti összes óraszám(ea,gy,l)	66	20	14					64	31	10				60	26	14			56	20	19	
	Összesen:	Kontakt óraszám	100%	400	400	elmélet   gyakorlat heti óraszám	66	34	5	v	64	41	5	v	60	40	5	v	56	39	4	v						
						félévi óraszám összesen	100		5	é	105		5	é	100		4	é	95				4	é				
		Megszerezhető kreditek száma		120	kredit	kredit				30				30				30						30				

Képzési idő: 2év, 400 óra

Szakmai gyakorlat: 360 óra