

KÉPZÉSI PROGRAM

Vonatkozó jogszabályok:

- A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (Fktv.);
- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.);
- A felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Fkr.);
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.);

1. A képzési program

1.1.	Képzés megnevezése	Ingatlanközvetítő	
1.2.	A programkövetelmény megnevezése	04164005 számú Ingatlanközvetítő megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény	
1.3.	Ágazat megnevezése	Gazdálkodás és menedzsment	
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	0416	
1.5.	A szakmai képzéssel megszerzhető szakképesítés megnevezése	Ingatlanközvetítő	
1.6.	Szintjének besorolása	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint:	4
		A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint:	4
		A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint:	4
1.7.	A szakmai képzéssel megszerzhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése	<p>A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető szakképesítés jogszabályban meghatározott képesítési követelmény munkakör betöltéséhez vagy tevékenység folytatásához.</p> <p>A képesítési követelményt előíró jogszabály:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1993. évi LXXVIII. törvény a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról - 499/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet a társasházkezelő, az ingatlankezelő, az ingatlanközvetítő, valamint az ingatlanvagyon-értékelő és -közvetítő szolgáltatói tevékenység üzletszerűen történő végzésének feltételeiről és a nyilvántartásba vétel részletes szabályairól 	
1.8.	A szakmai képzéssel megszerzhető szakképesítéshez szükséges képzési tartalom szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatti állása	Szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatt nem áll.	
1.9.	A képzés célja	Az Ingatlanközvetítő szakképesítéssel betölthető munkakörökhöz, foglalkozásokhoz szükséges ismeretek és kompetenciák	

		<p>elsajátíttatása, továbbá a résztvevők felkészítése az Ingatlanközvetítő szakképesítés megszerzésére irányuló független akkreditált képesítő vizsgára, melynek sikeres teljesítése esetén Ingatlanközvetítő államilag elismert képesítő bizonyítványt kapnak.</p> <p>Cél továbbá, hogy a képzés növelje a résztvevők elhelyezkedési esélyeit, az alábbiakban feltüntetettek indokolják a szakképesítés munkaerőpiaci relevanciáját:</p> <p>Az ingatlanközvetítő a megbízói általában legnagyobb értékű vagyontárgyának értékesítése során nyújt olyan szakmai segítséget, melynek által ügyfeleinek céljai gyorsabban és hatékonyabban teljesüljenek úgy, hogy a folyamat jogilag teljesen rendezett formában, az érintettek részletes és teljeskörű tájékoztatása mellett történjen. A munkakör gyakorlása során változatos és kreatív munkavégzésre van lehetőség szabad időbeosztás mellett, de cserébe elvárás a komplex tudás megszerzése: a munkavégzéssel összefüggő műszaki és gazdasági ismeretek elsajátítása, jogszabályi háttér ismerete, mindezek alkalmazása, az értékesítési folyamatok hatékony, önálló, felelősségteljes és minőségorientált menedzselése.</p>
1.10.	A képzés célcsoportja	<p>A képzés célcsoportját alkotják azok, akik megfelelnek a programba való bekapcsolódás feltételeinek és a szakképesítéssel betölthető munkakörökben kívánnak elhelyezkedni.</p>

2. A képzés során megszerzhető kompetenciák

2.1.	<p>A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb munkaterület, tevékenység vagy munkakör leírása:</p> <p>Lakáscélú ingatlanok, nem lakás céljára szolgáló helyiségek és építési telek adásvételében, cseréjében és bérletének közvetítésében működik közre eladó és vevő, illetve bérbeadó és bérlő között. Tevékenységei közé tartozik az igények felmérése, a rábízott ingatlanügylet teljes bonyolítása, tanácsadás és problémakezelés, illetve minden az ügymenethez tartozó kommunikációs és dokumentációs tevékenység. Feladata az ügyletben résztvevő felek segítése, teljeskörű, objektív tájékoztatása, az üzlet megkötésében közreműködés, szem előtt tartva az ügyfelek érdekeit, a jogszabályi kereteket, és az etikus munkavégzést, különös figyelemmel arra, hogy munkája során jelentős értékű ingatlannal kapcsolatos feladatot lát el. Szakszerűen használja az informatika modern eszközeit a kommunikáció, dokumentáció és az ingatlanok bemutatása során. Az általa közvetített ingatlan piaci forgalmi értékét meghatározza. Csapatmunkát végez, együttműködik a közvetlen munkatársaival, amennyiben az ügyfelek érdeke ezt indokolja más ingatlanközvetítőkkel, egyéb szakterületek (ügyvéd, közjegyző, bankok) képviselőivel, hatóságokkal. Jogszabályban foglaltak szerint adatot kezel, pénzmossást megelőző tevékenységet végez, követi a tevékenységét érintő jogszabályok változásait. Az üzletszerű ingatlanközvetítés szolgáltatási tevékenységnek minősül, melyet megkezdése előtt be kell jelenteni és nyilvántartásba kell venni az ingatlan-vállalkozás felügyeleti hatóságoknak.</p>
------	---

Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara, E/2021/000025
 SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA
 képzés megnevezése: **Ingatlanközvetítő**

A szakmai követelmények leírása:

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvart viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Kiértékeli az ingatlan földhivatali nyilvántartási dokumentációját, el tudja magyarázni, és azzal kapcsolatban tanácsot ad.	Ismeri a tulajdoni lap bejegyzéseit és a helyszínrajzot.	Elkötelezett az ügyfelek teljesszű, részletes tájékoztatása kapcsán, törekszik az esetleges problémák feltárására.	Önállóan, felelősséggel értékeli az ingatlan-nyilvántartással kapcsolatos adatokat.
2.	Az ingatlanokra vonatkozó polgárjogi- és eljárásjogi ismeretek birtokában van, és ezeket alkalmazza.	Alkalmazói szinten ismeri a dologi jogot, kötelmi jogot, a szerződések, szolgalmak, bejegyzett jogokat/terheléseket, a lakásbérlet alapvető szabályait, a földhivatal és az építésügyi hatóság eljárásrendjét, a pénzintézetek és a végrehajtók működését.	Elkötelezett az ügyfelek teljesszű, részletes tájékoztatása kapcsán, törekszik az esetleges problémák feltárására, megoldására.	Önállóan, felelősséggel értékeli és alkalmazza a vonatkozó jogi kötelezettségeket. Amennyiben indokolt jogász bevonását kezdeményezi.
3.	A többlakásos lakóépületek működési formáinak sajátosságaival kapcsolatban tájékoztatást ad.	Ismeri a közös tulajdon, a társasház és a lakásszövetkezet alapvető dokumentumait, az érintettek jogait és kötelezettségeit.	Törekszik teljesszű tájékoztatást adni az ügyfél részére az épület működési formájáról, az alapdokumentumok meglétéről, a várható fizetési kötelezettségekről és az épület anyagi helyzetéről.	Önállóan beszerzi és tanulmányozza a szükséges dokumentumokat, szükség esetén a közös képviselővel is konzultál.
4.	Kapcsolódó jogszabályokat (Infotv., Pénzmosás megelőzéséről szóló tv.) alkalmazza, a szükséges dokumentálást elvégzi.	Alkalmazói szinten ismeri a GDPR-t, és a vonatkozó adatkezelési szabályokat, illetve a pénzmosással kapcsolatos törvényi rendelkezéseket.	Elkötelezett a kapcsolódó jogszabályok előírásainak betartása iránt.	Betartja a vonatkozó jogszabályok előírásait.
5.	Cégjogi és egyéb vállalkozói ismeretek birtokában üzleti tevékenységet végez.	Alapszinten ismeri a vállalkozási formákat, a számvitel és a foglalkoztatás szabályait, tudja a szakmai regisztráció követelményeit.	Szem előtt tartja a legális munkavégzést biztosító szabályokat.	Önállóan képes cégvezetői és számviteli feladatok ellátására, döntések meghozatalára.
6.	Meghatározza az épület építési módját, tartószerkezeteit, tetőszerkezetét.	Részletesen ismeri az egyes építési módok sajátosságait, élettartamát.	Szem előtt tartja az épületkarbantartás, - felújítás és korszerűsítés lehetőségeit.	Önállóan képes szemrevételezés es vizsgálatot végezni.
7.	Az ügyfelek kérésére kiszámítja az ingatlanügylethez kapcsolódó adó-, illetékfizetési kötelezettséget.	Részletesen ismeri az ingatlanügyletekhez kapcsolódó adó és illetékszabályokat, ezek számításának módszereit.	Törekszik az ügyfeleket segíteni az ingatlanügyletekhez kapcsolódó költségek bemutatásában.	Önállóan végzi az ingatlanügyletekhez kapcsolódó számításokat.
8.	Felméri az ingatlan műszaki állapotát, a vonatkozó építésügyi szabályozást elemzi, megállapítja az ettől való esetleges eltérést, és ezzel kapcsolatban tanácsot ad.	Átfogóan ismeri az OTÉK, HÉSZ, TSZT szabályait, tudja a szemrevételezésen alapuló épületszerkezettani és épületdiagnosztikai vizsgálat elvégzésének menetét az eredményének bemutatásának technikáit.	Elkötelezett az ügyfelek teljesszű, részletes tájékoztatása kapcsán, törekszik az esetleges problémák feltárására, megoldására.	Önálló elemzéseket végez, amennyiben indokolt az adott mérnöki szakterület képviselőjét bevonja.

2.2.

Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara, E/2021/000025
SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA
 képzés megnevezése: **Ingatlanközvetítő**

9.	Kiszámolja az értékesíteni kívánt ingatlan piaci forgalmi értékét.	Ismeri az ingatlanok piaci forgalmi értékének és bérleti díjának meghatározási módszereit, az értékbecslést megelőző tevékenységet, a helyszínen rögzítendő adatokat, az értékmódosító tényezőket, a korrekció alkalmazásának, a hasznos alapterület meghatározásának szabályait.	Törekszik a pontos, számonkérhető és jól dokumentált számítások elvégzésén alapuló értékbecslési bizonyítvány (értéktanúsítvány) és szakvélemény elkészítésére.	Őnállóan végzi az összehasonlító ingatlanok felkutatását, az értékmódosító tényezők meghatározását, az ingatlan piaci értékével kapcsolatos számításokat.
10.	Digitális eszközöket hatékonyan alkalmazza az ingatlanközvetítői tevékenysége során.	Ismeri a kommunikáció, hirdetés, prezentáció, marketing és a digitális eszközök alkalmazásának lehetőségeit.	Értékként tekint a digitális eszközök nyújtotta lehetőségekre.	Őnállóan alkalmazza a digitális eszközöket.
11.	Alkalmazza, kitölti, és magyarázza a megbízás jellegével kapcsolatos szerződéstípusokat	Ismeri az ingatlanközvetítői tevékenységgel kapcsolatos adminisztrációs kötelezettségeket.	Törekszik a pontos adminisztrációra.	Őnállóan végzi a munkakörébe tartozó adminisztrációt.
12.	Hatékonyan alkalmazza a hirdetési eszközöket, és a hirdetések terén is képviseli az ügyfelek érdekeit.	Részletesen ismeri az online és offline hirdetési piacot, a hirdetési eszközöket.	Törekszik a hatékony, kreatív és egyben igényes reklámeszközök indokolt mértékű alkalmazására.	Őnállóan, kreatívan látja el a hirdetésekkel kapcsolatos feladatokat.
13.	Szervezi és lebonyolítja az üzletkötést, hatékonyan menedzseli az értékesítés teljes folyamatát.	Rendelkezik az ingatlanok értékesítéséhez szükséges üzletkötési és marketing ismeretekkel.	Szem előtt tartja az ügyfelek érdekeit, törekszik a legjobb eredmény elérésére az üzletkötés során.	Őnállóan, kreatívan, empátikusan oldja meg az értékesítési feladatokat.
14.	Megfelelő minőségben és az erkölcs és az etika szabályai szerint végzi a munkáját.	Felismeri a nem megfelelő színvonalú, vagy nem etikus munkavégzést.	Minőségorientált módon jár el a munkája során, önkritikusan szemléli a felmerülő problémákat. Törekszik a folyamatos szakmai fejlődésre.	Felelősséget vállal a munkájáért, javítja a felmerült hibákat.
15.	Külföldi ügyfelet tájékoztat ingatlanszerzési lehetőségeiről.	Ismeri a külföldiek tulajdonszerzési szabályait.	Törekszik az adásvétel gyors és jogszerű előkészítésére.	Betartja a vonatkozó jogszabályok előírásait.
16.	Felhívja az ügyfél figyelmét az esetlegesen igénybe vehető lakáscélú állami támogatásokra.	Ismeri a lakástámogatás hatályos rendszerét.	Az ügyfél fizetőképességének elősegítése érdekében követi a jogszabályi változásokat.	Őnállóan vagy hitelszakértő bevonásával tájékoztat.

3. A képzésbe való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai előképzettség	érettségi végzettség
3.2.	Szakmai előképzettség	---
3.3.	Egészségügyi alkalmassági követelmény	---
3.4.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama	---
3.5.	Egyéb feltételek	Minden résztvevővel az Fktv. (a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény és végrehajtási rendelete (a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet) által meghatározott tartalmú felnőttképzési szerződést kell kötni. Amennyiben a képzésre jelentkező kéri az előzetes tudásmérést, a

		<p>felnyitképzési szerződésben feltüntetésre kerül ennek eredménye.</p> <p><i>(Fktv. 2.§ 3. előzetes tudásmérés: annak <u>felmérése</u>, hogy a képzésre jelentkező <u>dokumentumokkal nem igazolt</u> tanulmányai vagy megszerzett gyakorlati tapasztalatai alapján képes-e a képzés során elsajátítandó tananyagegység követelményeinek teljesítésére, amelynek eredményeként a követelmények <u>megfelelő szintű teljesítése esetén</u> a tananyagegység elsajátítására irányuló képzési rész alól a képzésre <u>jelentkezőt fel kell menteni.</u>)</i></p> <p>Amennyiben a képzésre jelentkező kéri az esetleges előzetesen megszerzett tudás beszámítását, a felnyitképzési szerződésben feltüntetésre kerül ennek eredménye. <i>(Fktv. 2.§ 4.: előzetesen megszerzett tudás beszámítása: a képzésre jelentkező – <u>dokumentummal igazolt</u> – <u>tanulmányainak beszámítása</u>, amelynek eredményeként a tananyagegység elsajátítására irányuló képzési rész alól a képzésre jelentkezőt <u>fel lehet menteni.</u>)</i></p> <p>A résztvevő által bemutatott dokumentum(ok) tekintetében a képző intézmény egyedi elbírálás, szakmai indokok, esetleges központi iránymutatások alapján dönt arról, hogy valóban beszámítható-e a dokumentummal igazolt előzetesen megszerzett tudás.</p>
--	--	---

4. A képzésben való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	<ul style="list-style-type: none"> - A személyes jelenléte igénylő hagyományos kontaktórák esetén a részvétel követésének módja: a résztvevők által aláírt jelenléti ívek. - A valós idejű online órák esetén a részvétel követésének módja: a részvétel elektronikus dokumentummal való igazolása vagy a résztvevők listájáról készült képmegfotók. - Az önálló felkészülés során a részvétel, az önálló felkészüléssel töltött képzési órák számának, vagyis a beszámítható órák számának igazolása a képzési program 8. pontjában foglaltak szerint történik. - A részvétel követésének módja továbbá a teljes képzés során a résztvevők hiányzásait dokumentáló haladási napló.
4.2.	Megengedett hiányzás	A kontaktórák 30 %-a.
4.3.	Egyéb feltételek	<p>Támogatott képzések esetén a támogatási szerződésben/támogatói okiratban/együttműködési megállapodásban, egyéb munkáltatói megrendelés esetén a megrendelővel kötött szolgáltatási szerződésben további feltételek szerepelhetnek.</p> <p>Ezen szerződésekben szereplő kisebb (pl. 10%) megengedett hiányzás esetén a szerződésben foglalt megengedett hiányzás az irányadó.</p>

5. Tervezett képzési idő

5.1.	A képzés óraszám	240 óra
------	------------------	---------

6. A képzés tananyagegységei és összefoglaló táblázat a képzés megvalósításáról
 (Fktv. 2. § 10. tananyagegység: a képzési program felépítését adó, önálló tartalommal bíró képzési egység)

Sor- szám	Tananyagegység (tantárgy)	Témakör	Témakör tartalma	Óraszámok									
				A témakörhöz rendelt óraszámok				A tantárgyhoz rendelt óraszámok					
				Kontaktórák	Kontaktórától eltérő munkaforma esetén a beszámítható óraszám	Kontaktórák	Kontaktórától eltérő munkaforma esetén a beszámítható óraszám	Kontaktórák	Kontaktórától eltérő munkaforma esetén a beszámítható óraszám	Kontaktórák	Kontaktórától eltérő munkaforma esetén a beszámítható óraszám		
1.	Ingatlanközvetítés a gyakorlatban	Megtisztító, és etikus munkavégzés	<p>Miért szeretnénk ingatlanközvetítéssel foglalkozni? Személyes motivációk</p> <p>Ingatlanközvetítés hasznossága, relevanciája; Nem ingatlan adunk el, hanem élethelyzeteket oldunk meg</p> <p>Mit csinál egy ingatlanközvetítő a gyakorlatban?</p> <p>Az ingatlanok értékesítéséhez, bérbeadásához szükséges üzleti-követési kompetenciák</p> <p>Részkompetenciák kifejtése: Egy sikeres ingatlanközvetítő egyszerre kicsit sales-es, építész, pszichológus, energetikus, lakberendező, jogász, marketinges, hitelesítő, telesales-es.</p> <p>Ingatlanpiac sajátosságai és ciklikussága</p> <p>Mitől jó befektetés az ingatlan?</p> <p>Ingatlanközvetítő szerepe az ingatlanfejlesztésben, és befektetésben</p>	1	0	8	0	1	0	32	0	32	0
				1	0	8	0	1	0	32	0	32	0
				2	0	8	0	1	0	32	0	32	0
				2	0	8	0	1	0	32	0	32	0
				2	0	8	0	1	0	32	0	32	0
				2	0	8	0	1	0	32	0	32	0
				2	0	8	0	1	0	32	0	32	0
				2	0	8	0	1	0	32	0	32	0
				2	0	8	0	1	0	32	0	32	0
				2	0	8	0	1	0	32	0	32	0

Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara, E/2021/000025
 SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA
 képzés megnevezése: **Ingatlanközvetítő**

Sor- szám	Tananyagegység (tantárgy)	Témakör	Témakör tartalma	Óraszámok									
				A témakörhöz rendelt óraszámok			A tantárgyhoz rendelt óraszámok						
				Kontaktórák	Kontaktórátlól eltérő munkaforma esetén a beszámítható óraszám	Kontaktórák	Kontaktórátlól eltérő munkaforma esetén a beszámítható óraszám	Kontaktórák	Kontaktórátlól eltérő munkaforma esetén a beszámítható óraszám	Összes óra			
				1	0	1	0	1	0	2	0	3	0
			Hogyan tudjuk legmegfelelőbbben támogatni az ügyfeleinket döntési helyzetekben?	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0
			Etikus ingatlan közvetítés	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0
			Mitől lesz egy értékesítő professzionális? Megjelenés, felkészültség stb	2	0	2	0	2	0	2	0	4	0
			Megbízás szerzés, kizárólagos szerződések, ingatlan kínálati árának meghatározása	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0
			hirdetés megírása	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0
			Kapcsolattartás, kommunikáció	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0
			Igényfelmérés, lakás mutató	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0
			Véltel ajánlat, tárgyalás technika	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0
			Adásvételi szerződés, bérleti szerződés előkészítése	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0
			Hogyan válnunk azzá a szakértővé, aki az ismerőseink eszébe jut, amikor ingatlantranzakció jön el az életükben?	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0
			Identitás megtalálása, pozicionálás	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0
			Ügyfélszerzés csatornáit	2	0	2	0	2	0	2	0	4	0
			Piacunk, környezetünk ismerete	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0
			Saját network kiépítésének fontossága	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0
			Online és offline hirdetési piacok és ügyfél szerzési megoldások	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0

Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara, E/2021/000025
 SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA
 képzés megnevezése: **Ingatlanközvetítő**

Sor- szám	Tananyagegység (tantárgy)	Témakör	Témakör tartalma	Óraszámok					
				A témakörhöz rendelt óraszámok			A tantárgyhoz rendelt óraszámok		
				Kontaktórák	Kontaktórák eltérő munkaforma esetén a beszámítható óraszám	Kontaktórák	Kontaktórák eltérő munkaforma esetén a beszámítható óraszám	Kontaktórák	Kontaktórák eltérő munkaforma esetén a beszámítható óraszám
2	Műszaki ismeretek	"Ingatlan" alapfogalmak, megkülönböztetése, állapot felismerése	Személyes jelenlétezt igénylő hagyományos kontaktórák vagy valós idejű online órák	Önálló felkészülés óraszám	Személyes jelenlétezt igénylő hagyományos kontaktórák vagy valós idejű online órák	Önálló felkészülés óraszám	Összes óra		
			2	0	2	0	16		
			1	0	1	0	8	31	
			1	0	1	0	8	39	
			2	0	2	0	16		
			2	0	2	0	16		
			1	0	1	0	8		
			1	8	1	8	16		
			0	1	0	1	23		
			0	22	0	22	23		
3	Jogi alapismeretek	Jogi alafogalmak	Tulajdonjog, dologi jog, kötelmi jog, szolgalmi jog, bérleti jog	3	3	3	3	16	80
			Tulajdoni lap, földhivatali eljárás rendje	2	2	2	2	16	
			helyszínrajz, térkép másolat	1	1	1	1	16	
			Terhek, bejegyzések, tilalmak, széljegyek	2	2	2	2	16	

Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara, E/2021/000025
 SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA
 képzés megnevezése: **Ingatlanközvetítő**

Sor- szám	Tananyagegység (tantárgy)	Témakör	Témakör tartalma	Óraszámok										
				A témakörhöz rendelt óraszámok				A tantárgyhoz rendelt óraszámok						
				Kontaktórák	Kontaktórától eltérő munkaforma esetén a beszámítható óraszám	Kontaktórák	Kontaktórától eltérő munkaforma esetén a beszámítható óraszám	Összes óra	Kontaktórák	Kontaktórától eltérő munkaforma esetén a beszámítható óraszám	Összes óra			
			<p>Személyes jelenléte igénylő hagyományos kontaktórák vagy valós idejű online órák</p> <p>Önálló felkészülés óraszám</p>	8	0	8	0	24	8	0	24	8	0	24
			<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Megbízási, megtekintési, vételi, adásvételi, bérleti, vállalkozási szerződés</p> <p>A társasház, lakásszövetkezet alapvető dokumentumai</p> <p>Közös tulajdon, osztatlan közös tulajdon, önkormányzati tulajdon</p> <p>adminisztráció, dokumentáció</p> <p>GDPR, és PMT szabályok</p> <p>Adók és illetékek</p> <p>finanszírozási formák, hitelek, pénzügyi működések</p> <p>Hatályos állami támogatások</p> <p>Mi történik az adásvétel után a birtokbaadásig?</p> <p>Birtokbaadás folyamata</p> <p>Külföldi állampolgárok tulajdonszerzése</p> <p>Cégek tulajdonszerzése</p> <p>Végrehajtások, felszámolási eljárások</p> <p>Vállalkozási formák, számlázás</p> <p>Foglalkoztatási lehetőségek</p> <p>Jutalék alapú jövedelem beosztása, "az ingatlan közvetítők a világ leggazdagabb koldusai"</p>	<p>10</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>0</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p>	<p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p>	<p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p>	<p>24</p> <p>24</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p>	<p>Önálló felkészülés óraszám</p> <p>Önálló felkészülés óraszám</p>	<p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p>	<p>24</p> <p>24</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>8</p>	<p>Önálló felkészülés óraszám</p> <p>Önálló felkészülés óraszám</p>		

Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara, E/2021/000025
 SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA
 képzés megnevezése: **Ingatlanközvetítő**

Sor- szám	Tananyagegység (tantárgy)	Témakör	Témakör tartalma	Óraszámok							
				A témakörhöz rendelt óraszámok				A tantárgyhoz rendelt óraszámok			
				Kontaktórák	Kontaktórák eltérő munkaforma esetén a beszámítható óraszám	Kontaktórák	Kontaktórák eltérő munkaforma esetén a beszámítható óraszám	Összes óra	Kontaktórák	Kontaktórák eltérő munkaforma esetén a beszámítható óraszám	Összes óra
4	Értékbecslés	Értékbecslés bevezetés	Törzsrész, iroda vezetés költségei A szakmai regisztráció követelményei Az ingatlanközvetítői tevékenységgel kapcsolatos adminisztrációs kötelezettségek Értékbecslési módszertanok bemutatása Értékbecslés külalaki és tartalmi felépítése Az értékbecslést megelőző tevékenység, a helyszínen rögzítendő adatok A szemrevételezésen alapuló épületszerkezeti és épületdiagnosztikai vizsgálat elvégzésének menete, a vizsgálat eredmények bemutatásának technikái Helyszíni szemle során rögzített adatok feldolgozása Kamatos kamat Annuitás Jelenérték Illeték, adó haszonélvezeti jog értéke	2	0	8	16	24	41	48	89
				1	0	1	0	1	0	1	0
				4	6	4	6	1	0	1	4
				2	4	2	4	2	4	2	4
				1	2	1	2	1	2	1	2
				1	2	1	2	1	2	1	2

Szignó helye
Körmény Kónya

Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara, E/2021/000025
 SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA
 képzés megnevezése: **Ingatlanközvetítő**

Sor- szám	Tananyagegység (tantárgy)	Témakör	Témakör tartalma	Óraszámok																			
				A témakörhöz rendelt óraszámok				A tantárgyhoz rendelt óraszámok															
				Kontaktórák	Kontaktórától eltérő munkaforma esetén a beszámítható óraszám	Kontaktórák	Kontaktórától eltérő munkaforma esetén a beszámítható óraszám	Kontaktórák	Kontaktórától eltérő munkaforma esetén a beszámítható óraszám	Kontaktórák	Kontaktórától eltérő munkaforma esetén a beszámítható óraszám	Összes óra											
				1	0																		
				2	0																		
				2	0	8																	
				3	0																		
				0	16																		
				8	0	17																	
				7	0																		
				2	0																		
				121	119	121	119	121	119	121	119	121	119	121	119	240	121	119	240	119	121	119	240
Mindösszesen																							

6.1. Tananyagegység (tantárgy)

6.1.1.	Megnevezése	Ingatlanközvetítés a gyakorlatban
6.1.2.	Célja	A résztvevők sajátítsák el az ingatlanközvetítői tevékenység gyakorlatát. Szerezzenek ehhez általános és marketing ismereteket. Üzletkötői kompetenciáik, kommunikációs készségeik fejlődjenek. Képesek legyenek megfelelő színvonalú és etikus munkavégzésre.
6.1.3.	Tartalma	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.1.4.	A tananyagegységhez rendelt óraszám	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.1.5.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	előadás bemutatás szemléltetés magyarázat rendszerzés megbeszélés konzultáció ismétlés gyakorlati feladatok az önálló felkészülés során irányított önálló tananyagfeldolgozás
6.1.6.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák	Az alkalmazott munkaformák 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat tünteti fel. A kontaktórák a képzésben részt vevők személyes jelenlétét igénylő hagyományos tanórák vagy - olyan tanórák kivételével, amely olyan kompetencia átadására irányul, amely kizárólag személyes jelenlét mellett sajátítható el – valós idejű online órák is lehetnek. Valós idejű online órák alkalmazását indokolhatják egészségügyi óvintézkedések, továbbá a résztvevők igényei (pl. a valós idejű online órák alkalmazása esetén népszerűbb a képzés kényelmi szempontok és a kedvezőbb képzési díj miatt). A személyes jelenlétet igénylő hagyományos tanórák és a valós idejű online órák alkalmazása kombinálható.
6.1.7.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegység során fejlesztő értékelés történik, nem zárul minősítő értékeléssel. A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiállításra külön igazolás.

6.2. Tananyagegység (tantárgy)

6.2.1.	Megnevezése	Műszaki ismeretek
6.2.2.	Célja	A résztvevők képesek legyenek egy adott ingatlan műszaki paramétereinek, állapotának, kategóriájának meghatározására. Ismerjék az új építésű ingatlanokhoz kapcsolódó jogszabályokat, az építési módokat, az építésügyi hatóság eljárásrendjét.
6.2.3.	Tartalma	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.

6.2.4.	A tananyagegységhez rendelt óraszám	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.2.5.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	előadás bemutatás szemléltetés magyarázat rendszerzés megbeszélés konzultáció ismétlés gyakorlati feladatok az önálló felkészülés során irányított önálló tananyagfeldolgozás
6.2.6.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák	Az alkalmazott munkaformák 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat tünteti fel. A kontaktórák a képzésben részt vevők személyes jelenlétét igénylő hagyományos tanórák vagy - olyan tanórák kivételével, amely olyan kompetencia átadására irányul, amely kizárólag személyes jelenlét mellett sajátítható el – valós idejű online órák is lehetnek. Valós idejű online órák alkalmazását indokolhatják egészségügyi óvintézkedések, továbbá a résztvevők igényei (pl. a valós idejű online órák alkalmazása esetén népszerűbb a képzés kényelmi szempontok és a kedvezőbb képzési díj miatt). A személyes jelenlétet igénylő hagyományos tanórák és a valós idejű online órák alkalmazása kombinálható.
6.2.7.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.2.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegység során fejlesztő értékelés történik, nem zárul minősítő értékeléssel. A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiállításra külön igazolás.

6.3. Tananyagegység (tantárgy)

6.3.1.	Megnevezése	Jogi alapismeretek
6.3.2.	Célja	A résztvevők ismerjék meg az ingatlanközvetítői munkához és vállalkozás indításához kapcsolódó jogi alapfogalmakat, jogszabályokat és legyenek képesek ezeket megfelelően alkalmazni.
6.3.3.	Tartalma	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.3.4.	A tananyagegységhez rendelt óraszám	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.3.5.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	előadás bemutatás szemléltetés magyarázat rendszerzés megbeszélés konzultáció ismétlés gyakorlati feladatok

		az önálló felkészülés során irányított önálló tananyagfeldolgozás
6.3.6.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák	<p>Az alkalmazott munkaformák 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat tünteti fel.</p> <p>A kontaktórák a képzésben részt vevők személyes jelenlétét igénylő hagyományos tanórák vagy - olyan tanórák kivételével, amely olyan kompetencia átadására irányul, amely kizárólag személyes jelenlét mellett sajátítható el – valós idejű online órák is lehetnek.</p> <p>Valós idejű online órák alkalmazását indokolhatják egészségügyi óvintézkedések, továbbá a résztvevők igényei (pl. a valós idejű online órák alkalmazása esetén népszerűbb a képzés kényelmi szempontok és a kedvezőbb képzési díj miatt).</p> <p>A személyes jelenlétet igénylő hagyományos tanórák és a valós idejű online órák alkalmazása kombinálható.</p>
6.3.7.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.3.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	<p>A tananyagegység során fejlesztő értékelés történik, nem zárul minősítő értékeléssel.</p> <p>A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiállításra külön igazolás.</p>

6.4. Tananyagegység (tantárgy)

6.4.1.	Megnevezése	Értékbecslés
6.4.2.	Célja	A résztvevők képesek legyenek az ingatlanok piaci értékének megbecslésére, piaci összehasonlító értékbecslés készítésére.
6.4.3.	Tartalma	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.4.4.	A tananyagegységhez rendelt óraszám	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.4.5.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	<p>előadás bemutatás szemléltetés magyarázat rendszerezés megbeszélés konzultáció ismétlés gyakorlati feladatok</p> <p>az önálló felkészülés során irányított önálló tananyagfeldolgozás</p>
6.4.6.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák	<p>Az alkalmazott munkaformák 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat tünteti fel.</p> <p>A kontaktórák a képzésben részt vevők személyes jelenlétét igénylő hagyományos tanórák vagy - olyan tanórák kivételével, amely olyan kompetencia átadására irányul, amely kizárólag személyes jelenlét mellett sajátítható el – valós idejű online órák is lehetnek.</p> <p>Valós idejű online órák alkalmazását indokolhatják egészségügyi óvintézkedések, továbbá a résztvevők igényei (pl. a valós idejű online órák alkalmazása esetén népszerűbb a képzés kényelmi szempontok és a kedvezőbb képzési díj miatt).</p> <p>A személyes jelenlétet igénylő hagyományos tanórák és a valós</p>

		idejű online órák alkalmazása kombinálható.
6.4.7.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.4.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegység során fejlesztő értékelés történik, nem zárul minősítő értékeléssel. A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiállításra külön igazolás.

7. A zárt rendszerű elektronikus távoktatás kivételével a maximális csoportlétszám
(jogsabályi felső korlát nincs, módszertani szempontok alapján és a rendelkezésre álló személyi-tárgyi feltételek függvényében kell megállapítani)

7.1	Maximális csoportlétszám (fő)	40 fő
-----	-------------------------------	-------

8. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

Értékelés a képzés során:

Folyamatosan fejlesztő értékelés, lehetséges formái: szóbeli kikérdezés, oktatói szóbeli visszacsatolás, szóbeli konzultáció, tesztek kitöltetése az oktató(k) által meghatározott gyakorisággal. Célja a tananyag feldolgozása közben visszajelzés a résztvevőnek és az oktatóknak az elsajátítási folyamat hatékonyságáról; segítő-támogató, nem minősítő folyamat, korrigálható ez alapján a tanulási-tanítási folyamat. Ennek módja/formája az oktató hatásköre, intézményi előírás szintjén és egyégesen nem dokumentálandó.

Az önálló felkészülés során a részvétel, az önálló felkészüléssel töltött képzési órák számának, vagyis a beszámítható órák számának igazolása és az önálló elsajátítási folyamat sikerességének mérése az alábbiak szerint történik:

Képző intézmény meghatározott óraszámú, otthoni felkészülésre kijelölt képzési rész után egy kontaktórán lefolytatott számonkéréssel, vagy leadott otthoni munka értékelésével ellenőrzi az önálló felkészülés eredményességét.

Amennyiben résztvevő egy adott, meghatározott óraszámú képzési rész esetén a számonkérést/leadott munkát „Megfelelt” minősítéssel teljesítette, úgy kell tekinteni, hogy az adott képzési részre fordítandó óraszámot résztvevő önálló felkészüléssel töltötte.

Megfelelt: legalább 60 %-os teljesítmény.

Nem felelt meg: 60 % alatti teljesítmény.

Értékelés a képzés végén (szummatív értékelés):

Képzést záró vizsga:

Írásbeli vizsga, melynek tartalma

Feleletválasztó teszt

Rövid feleletadásos feladatok

Számításos feladatok

Időtartama: 2 tanóra

A vizsgán megszerezhető minősítések: Megfelelt/Nem felelt meg

A minősítésekhez tartozó követelményszintek:

Megfelelt: a vizsgázó az írásbeli vizsgán megszerezhető összes pontszám legalább 60 %-át elérte

Nem felelt meg: a vizsgázó az írásbeli vizsgán megszerezhető összes pontszám

legalább 60 %-át nem érte el

Az írásbeli vizsgához javítási- és értékelési útmutató készül, amely meghatározza az egyes kérdésekre és feladatokra adott válaszok értékelését.

Szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként akkreditált vizsgaközpont szervezhet. Ameddig a szakképesítés tekintetében nincs szakmai vizsgát vagy képesítő vizsgát szervező akkreditált vizsgaközpont, a szakmai vizsga és képesítő vizsga megszervezéséről a szakképzésért felelős miniszter az IKK útján gondoskodik.

A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

- A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről, a képző intézmény által kiállított tanúsítvány.

9. A képzés zárása

9.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Tanúsítvány kerül kiállításra a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22.§-a szerint. Kiadásának feltételei: <ul style="list-style-type: none"> - A felnőttképzési szerződésben rögzítettek maradéktalan teljesítése. - A kontaktórákról a megengedett mértéket meg nem haladó hiányzás vagy a megengedett hiányzás igazolt módon történő túllépése esetén beszámolási kötelezettség teljesítése a felnőttképzési szerződésben rögzített feltételekkel. - Az önálló felkészüléssel töltött beszámítható órák teljesítése. A képzést záró vizsgán „Megfelel” minősítés elérése.
------	---	---

10. A képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, valamint a képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek és ezek biztosításának módja

10.1.	Személyi feltételek (képző intézmény határozza meg, jogszabályi előírás nincs)	A képzés során az alábbiakkal rendelkező oktató(k) foglalkoztatható(k): <ul style="list-style-type: none"> - a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú iskolai végzettséggel és szakképzettséggel, vagy - legalább középfokú iskolai végzettséggel és a képzési tartalomnak megfelelő szakképesítéssel, vagy - legalább középfokú iskolai végzettséggel és a képzési tartalomnak megfelelő legalább egy éves szakmai gyakorlattal rendelkező oktatók. A végzettségen túl előírt feltételeket igazolhatja az oktató(k) aláírt szakmai önéletrajza.
10.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	Oktatók foglalkoztatása: Megbízási szerződéssel vagy munkaszerződéssel, vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel. Az oktatók felkészültségével, oktatói kompetenciáik folyamatos fejlesztésével kapcsolatos dokumentumot, az oktatói minősítési rendszert az intézmény minőségirányítási rendszere tartalmazza.
10.2.	Tárgyi feltételek (képző intézmény határozza meg, jogszabályi előírás nincs)	A hagyományos tanórákon oktatóterem az alábbiak szerint: <ul style="list-style-type: none"> • kulturált és biztonságos környezet • a résztvevők létszámának megfelelően min. 1,5 m²/fő

Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara, E/2021/000025
 SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA
 képzés megnevezése: **Ingatlanközvetítő**

		<p>alapterület</p> <ul style="list-style-type: none"> • a résztvevők létszámának megfelelően tanulóasztalok, székek vagy írólapos székek • 1 tanári asztal, 1 tanári szék • 1 tábla vagy flipchart • projektor • oktatói számítógép • internet hozzáférés <p>A felsorolt eszközök helyettesíthetők az érintett eszköz funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel.</p> <p>A hagyományos tanórákhoz szükséges WC helyiség (darabszámát az egy időben jelen lévő résztvevői létszám figyelembevételével kell meghatározni).</p> <p>A valós idejű online órákhoz a résztvevők és az oktató, továbbá az önálló felkészüléshez a résztvevők számára előírt feltételek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A szükséges szoftverek futtatására alkalmas saját számítógép, vagy bármilyen, az online kapcsolattartásra alkalmas eszköz • Internet-hozzáférés • Hangszóró • Mikrofon • Webkamera • A képző intézmény által aktuálisan előírt megfelelő platform, szoftverek
10.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	<p>A képző intézmény számára előírt tárgyi feltételeket képző intézmény tulajdonjog, használati jog vagy bérleti jogviszony alapján biztosítja.</p> <p>Az oktató számára előírt feltételeket képző intézmény biztosítja vagy az oktató saját maga.</p> <p>A résztvevők számára előírt tárgyi feltételeket a résztvevők maguknak biztosítják.</p>
10.3.	Egyéb speciális feltételek	<p>Az elsajátítási folyamat önálló megvalósításához szükséges tananyagfordozó, felmérő és útmutató anyagokat tartalmazó tanulócsoomag.</p>
10.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	<p>A tanulócsoomagot a képző intézmény bocsátja a képzésben résztvevő rendelkezésére elektronikus formában.</p>

A mellékelt írásbeli szakértői vélemény alapján a képzési program előzetes minősítése megtörtént.

Minősítés helye: 1023 Budapest, Árpád fejedelem útja 38. III/3.

Minősítés időpontja: 2022.03.07.

Kormos Mónika Márta
Szakértő neve


.....
a felnőttképző
képviselőre jogosult
személy aláírása


FSZ/2020/000341
A felnőttképzési szakértők nyilvántartásában
szereplő nyilvántartási száma


.....
Szakértő aláírása

**A képzési program felnőttképzési szakértő által történő előzetes minősítése
AZ ELŐZETES MINŐSÍTÉST VÉGZŐ SZAKÉRTŐ SZAKVÉLEMÉNYE**

Intézmény neve, felnőttképzési engedélyszáma:	Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara, E/2021/000025
Képzés megnevezése, programkövetelmény száma:	Ingatlanközvetítő, programkövetelmény száma: 04164005
Képzés jellege cél szerint	Szakképzés, azon belül: szakképesítésre felkészítő szakmai képzés
Előzetes minősítést végző szakértő neve, szakértői nyilvántartási száma	Kormos Mónika Márta FSZ/2020/000341

A képzési programnak meg kell felelnie a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény vonatkozó előírásainak	Teljesül?
12. § (1) A képzési programnak tartalmaznia kell:	
a) a képzés megnevezését	igen
b) a képzés során megszerezhető kompetenciát,	igen
c) a képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételeit, a képzés célját és célcsoportját,	igen
d) a tervezett képzési időt,	igen
e) ---	---
f) a képzés tananyagegységeit, azok célját, tartalmát, a tananyagegységekhez óraszámot és a tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszereket és munkaformákat, valamint a kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszámot is,	igen
g) – a zárt rendszerű elektronikus távoktatás kivételével – a maximális csoportlétszámot,	igen
h) a képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszernek leírását,	igen
i) a képzésről, a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételeit,	igen
j) a képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, valamint a képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételeket és ezek biztosításának módját.	igen

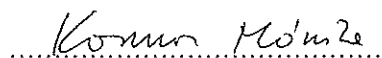
A képzési programnak meg kell felelnie a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény vonatkozó előírásainak	Teljesül?
13. § [A programkövetelmény és a szakmai képzés képzési programja]	
(1) A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés kimeneti követelményeit programkövetelményben kell meghatározni. A szakmai képzés az Fktv. szerinti képzési program alapján folyik.	igen
(2) A programkövetelmény és a szakmai képzés képzési programja nem sértheti más személy szabadalmi vagy szerzői jogát és szakmai tartalma nem lehet azonos a szakmajegyzékben szereplő szakma képzési és kimeneti követelményekben meghatározott tartalmával.	igen

A képzési programnak eleget kell tenni a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet vonatkozó előírásainak	Teljesül?
20. § (1) A szakmai képzés képzési programját az Fktv. 12. §-a szerint kell elkészíteni.	igen
20. § (2) A szakmai képzés képzési programját a szakképző intézmény, illetve a felnőttképző a programkövetelményhez igazodóan dolgozza ki, ...	igen

A képzési programnak eleget kell tenni a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet vonatkozó előírásainak	Teljesül?
18. § (2) A felnőttképzési szakértő a képzési program előzetes minősítése során vizsgálja, hogy	
a) a képzési program tartalma megfelel-e az Fktv.-nek és szakmai oktatás vagy szakmai képzés esetén a szakképzésről szóló törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek, és	igen, a fentiek szerint
b) a képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető-e a képzési programban megjelölt kompetenciák,	igen
c) – több oldalból álló képzési program esetén – a képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva.	igen

A fentiek alapján a képzési program tartalmi szempontból, továbbá a jogszabályi előírásoknak megfelel.

Budapest, 2022.03.07.


 Kormos Mónika Márta