


SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése	Papír feldolgozó
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	Pannon Oktatási Központ Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Általános Iskola E/2020/000383
Szakértői megállapítások	
<p>1. A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek és szakmai oktatás vagy szakmai képzés esetén a szakképzésről szóló törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek.</p> <p>2. A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák.</p> <p>3. A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva, és papíralapú képzési program esetében az összefűzésre úgy került sor, hogy annak szétválasztására sérülésmentesen nincs lehetőség.</p>	
Szakértői vélemény kelte	Budapest, 2021.07.19.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Pádár Tivadar FSZ/2020/000057
Felnőttképzési szakértő aláírása/elektronikus aláírás	

PAPÍR FELDOLGOZÓ
részszakmára történő felkészítésre vonatkozó
szakmai program



I. Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje, célja

A részszakmára felkészítő képzések céljának teljesüléséhez elengedhetetlen a folyamatos visszacsatolás a képzésben résztvevő személyek, illetve a képzési csoport tanulmányi előrehaladásáról. A képzés során elsajátításra kerülő elméleti és gyakorlati ismeretek és készségek folyamatos és eredményes fejlesztése, az ismeretek egymásra épülésének szükségessége elengedhetetlenné teszi a felnőtt résztvevők esetében is a „számonkérés” bizonyos formáinak rendszeres alkalmazását.

Intézményünk a visszacsatolás célú tudásmérést, azaz a résztvevők előrehaladásáról történő információgyűjtést az andragógiai szempontok figyelembevételével, a résztvevők életkorának és élethelyzetének figyelembevételével tervezi, és valósítja meg. Oktatóink módszertani szabadságát nem korlátozva, az alábbi ajánlásokat fogalmazzuk meg az eredményes pedagógiai-andragógiai munkához, a szakmai oktatás és képzés megtervezéséhez és eredményes megvalósításához.

Diagnosztikai célú tudásmérés egy-egy új témájú tananyagegység kezdetén: a képzési csoport motivációjának megteremtése céljából a témát vagy átfogóan, vagy annak csak egy kiragadott területét bemutató, rövid (15-20 perc), de érdekes bevezető előadás tartása. Ezt követően egy interaktív, heurisztikus beszélgetés során az oktató felméri a csoport meglévő ismereteit annak megállapítása céljából, hogy az új témakörhöz szükséges alapozó ismeretek és készségek milyen szinten állnak rendelkezésre. Amennyiben a beszélgetés során feltett kérdésekre kapott válaszok nem megnyugtatóak, vagy a csoporton belüli egyéni teljesítmények nagyon nagy különbségekre engednek következtetni, a következő foglalkozáson egy egyszerű, nem teljesítmény centrikus, inkább nyilvánvalóan tájékozódó célú írásbeli feladatlappal (pl. tesztkérdésekkel) célszerű a személyenkénti tudásszintről biztosabb információt szerezni. Ezt előre jelezni kell a csoportnak, kiemelve ennek célját, segítő jellegét. Ennek eredménye alapján határozhatja meg az oktató a tananyag foglalkozásonkénti konkrét tartalmát, az előrehaladás ütemezését. A kirívóan alacsony bemeneti ismeretekkel rendelkező résztvevőknek segítséget kell nyújtani lemaradásuk, esetleges lemorzsolódásuk elkerülése céljából, ami a differenciált óraszervezésen túl a pótlandó tananyag, illetve annak forrásanyagainak kijelölését, vagy akár biztosítását is jelentheti.

A fejlesztési célú (folyamat közbeni) tudásmérés: a képzés során az oktató (és a képzési program) által diktált előrehaladás megfelelőségének ellenőrzésére szolgáló számonkérési forma, módszer. Célja annak elkerülése, hogy a csoport meghatározó része „lemaradjon” a tananyaggal, mert ez esetben lényegesen romolhat a foglalkozások hatékonysága, ezzel együtt a résztvevőknek aránytalanul növekedhet az önálló tanulásra fordítandó energiája, ami lemaradáshoz, a motiváció csökkenéséhez, esetleg lemorzsolódáshoz is vezethet. A folyamat közbeni tudásmérésnek kötött időpontja nincs, bizonyos módszerei folyamatosan alkalmazhatóak, például egy-egy kérdés a résztvevők felé, amelyből megítélhető a csoport előrehaladása. Mivel a résztvevők aktivitása jellemzően nem egyenletes, esetenként szükséges lehet a személyre szabott kérdésfeltevés, ezzel szélesebb körű információ gyűjthető, valamint lehetősége lesz minden résztvevőnek gyakorolni a szóbeli megnyilvánulást, a szakmai terminológia használatát.

Egy-egy témakör lezárásakor biztos képet kaphat az oktató az írásbeli feladatlappal történő számonkéréssel. Ennek időpontját, felnőtttekről lévén szó, mindig előre egyeztetni kell a csoporttal, hogy legyen idejük felkészülni, hiszen élethelyzetükből adódóan nem feltétlenül biztosítottak a mindennapi tanulás feltételei. Javasolt tudásmérési módszer intézményünkben a tanult ismeretek alkalmazását igénylő önálló feladat megoldása, kidolgozása, akár otthoni munka, akár tanórai foglalkozás keretében. Az otthoni munkák esetében az oktatóknak kérdésekkel kell meggyőződnie arról, hogy a résztvevő biztosan saját maga teljesítette-e a feladatot. A képzés során megszerzett gyakorlati ismeretek és készségek ellenőrzése és értékelése a gyakorlati oktató által az önálló gyakorlati feladatok szóbeli értékelésével történik. Minden önálló gyakorlati feladatot értékelni kell.

Szummatív tudásmérést az egyes modulok, illetve a teljes képzés befejezésekor, vizsga jelleggel kell alkalmazni. A tudásmérés módszere azonos kell legyen az adott részszakma képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott ágazati alapvizsga-, illetve szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjaiban



meghatározottakkal. Ezzel nem csupán a tudásmérés leginkább adekvát módját alkalmazzuk, hanem lehetőséget biztosítunk a résztvevőknek a vizsgaszituáció megismerésére is.

Az időtartamnak rövidebbnek, a feladatoknak kevésbé összetettnek kell lennie egy tényleges vizsgafeladatnál.

Ennek megfelelően a vizsga elemei az alábbiak lehetnek:

- Írásbeli vizsga, amely tartalmazhat feleletválasztós, feleletalkotós, szakmai számításhoz és rajzkészítési feladatokat.
- Szóbeli vizsga, amelyet tételsorból történő tételhúzással, a kihúzott tétel kidolgozásához idő biztosításával kell lebonyolítani. Az utolsó vizsgázónak is legalább három tétel közül kell húzási lehetőséget biztosítani, ha szükséges, ehhez a kihúzott tételeket vissza kell tenni a tételsorba.
- Interaktív vizsgafeladat, amely informatikai tevékenységet is igénylő írásbeli jellegű összetett feladat.
- Projektfeladat, amely önállóan, részben vagy egészében otthon vagy az intézményben előre elkészített, gyakorlati jellegű feladat vagy produktum készítési folyamatának szóbeli bemutatása (megvédése, kérdésekre válaszolás).

I. A képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy tekintetében a fogyatékoság típusához és fokához igazodó fejlesztő program

Intézményünk a részszakmára felkészítő képzésekből sem zárja ki a fogyatékkal élő személyeket. Azon részszakmák esetében, ahol a képzésbe történő bekapcsolódás feltétele az egészségügyi alkalmasság orvosi igazolása, ott a beiskolázás tekintetében az orvosi vélemény a meghatározó.

Amely részszakmánál nem feltétel az egészségügyi alkalmasság orvosi igazolása, ott a fogyatékkal élő jelentkezővel történő előzetes egyeztető megbeszélés keretében határozzuk meg a résztvevő képzésbe történő bekapcsolódásával járó azon teendőket, feltételeket illetve lehetőségeket, amelyek megnyugtató módon biztosíthatják a fogyatékkal élő résztvevő eredményes szakmai fejlődését, illetve a képzés sikeres teljesítését. Ezen esetekben a beiskolázásnál, illetve az ezt megelőző elbeszélgetésnél mindenképpen figyelembe kell venni, illetve a jelentkezőt tájékoztatni kell a részszakma jellemzőiről, az azzal betölthető munkakörökről, munkalehetőségekről.

A fogyatékkal élőkkel a személyes kapcsolatot a képzés során – a foglalkozásokon túlmenően is – folyamatosan fenntartjuk, véleményüket, tapasztalataikat, esetleg felmerülő nehézségeiket rendszeresen felmérjük, fejlődésüket, tanulmányi előmenetelüket, hiányzásait kiemelten figyelemmel kísérjük. Ugyancsak rendszeresen konzultálunk az oktatásukban résztvevő kollégákkal is, hogy az esetlegesen szükséges beavatkozásokat időben, célirányosan megtehessek, ezzel is segítve a képzéseinkbe bekapcsolódó fogyatékkal élők eredményes szakmai előmenetelét, életminőségük javítását, illetve az oktatásban résztvevő kollégák tudatos odafigyelését.

A fogyatékoság típusától függően intézményünk – a kiegyensúlyozott, megértő és együttműködő légkör megteremtésén túl – jellemzően az alábbi támogatást tudja biztosítani a képzéseiken résztvevők számára.

- Látássérült, gyengén látó résztvevők esetében az előadóhoz, illetve a természetes fényforrásokhoz közeli elhelyezés, szükség esetén helyi világítás, a nyomtatott anyagok (tananyagok, feladatlapok) nagyított példányban történő biztosítása.
- Hallássérült résztvevők esetében az előadóhoz közeli elhelyezés, videón átadott tananyagok feliratozása, vagy a hanganyag biztosítása nyomtatásban is.
- Mozgásukban korlátozott résztvevők esetében a jelenléti képzési alkalmak akadálymentesített környezetben történő megszervezése, vagy ha erre nincs lehetőség, segítő személyzet biztosítása a megközelítéshez.
- Enyhefokú értelmi fogyatékkal, vagy egyéb igazolt tanulási nehézséggel küzdő résztvevők esetében differenciált, egyénre szabott munkaformák alkalmazásával, illetve szükség és igény esetén segítő, korrepetálás jellegű plusz foglalkozások szervezésével segítjük szakmai fejlődésüket. Esetükben a tudásmérésnél is alkalmazzuk a differenciált módszereket, a feladatok és munkaformák megválasztásánál, illetve a kidolgozásukra fordítható idő meghatározásánál. A tanulási nehézséggel küzdők esetében, annak fajtájától függően írásbeli feladat helyett szóbeli felelet (diszgráfia), illetve szóbeli számonkérés helyett írásbeli felelet alkalmazása is lehetséges (pl. súlyos beszédhiba esetében).

A fogyatékkal élők a fogyatékoságuk kompenzálására szolgáló egyéni segédeszközöket, illetve a saját maguk által biztosított, érzékelésüket, mozgásukat, tanulásukat, fejlődésüket elősegítő felszereléseket szakmai képzésük során korlátozás nélkül használhatják.

**I. A képzési és kimeneti követelmények és a programterv alapján az
intézményre konkretizált**

PAPÍR FELDOLGOZÓ

RÉSZSZAKMA

képzési programja



1. Alapadatok

A képzési és kimeneti követelmény alapján szervezhető részszakmára felkészítő szakmai oktatás:		
1.1.	A részszakma megnevezése:	Papír feldolgozó
1.2.	A szakma megnevezése:	Papírgyártó és -feldolgozó, csomagolószergyártó
1.3.	A szakma azonosító száma:	4 0722 24 06
1.4.	Ágazat megnevezése:	Vegyipar
1.5.	A részszakma besorolása az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint:	3
1.6.	A részszakma besorolása a Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint szint:	3
1.7.	A részszakma besorolása a Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint:	2
1.8.	A részszakma legjellemzőbb FEOR száma és megnevezése:	7919 - Egyéb, máshova nem sorolható ipari és építőipari foglalkozású
1.9.	<p>A részszakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása: A papír feldolgozó szakember a papíripari papírfeldolgozó területen a területi vezető irányítása mellett, a munkabiztonsági és gyártási előírások alapján egyszerű gépkezelési feladatokat lát el. Anyagot készít elő és ellenőriz a gyártás megkezdéséhez. A papírból termelőberendezések által, felületi kezeléssel, nemesítéssel, társítással, ragasztással, vegyi kezeléssel, nyomtatással, mechanikai megmunkálással, darabolással, illetve ezen műveletek összekapcsolásával félkész vagy kész papírterméket gyárt, jellemzően higiéniai papírt és hullámkartont. A gépet beállítja, rendellenes működés esetén jelzi a problémát és leállítja a berendezést. Átállásokban részt vesz. A gyártott termékeket elszedi és rakatot képez. Emelőgépekkel anyagot és terméket mozgat. Termeléshez kapcsolódó anyagokat, vegyszereket, hulladékot kezel. Elkötelezett a minőségi és vevőorientált munkavégzés mellett. A kapcsolódó területekkel kapcsolatot tart és kommunikációt folytat. Az előírt dokumentációt kitölti. A karbantartáshoz a problémákról tájékoztatást ad.</p>	
1.10.	<p>A képzés célja: A képzés célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el a Papír feldolgozó részszakma megszerzéséhez, kapcsolódó munkakör betöltéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat.</p>	
1.11.	<p>A képzés célcsoportja: A képzési program célcsoportját jelenti minden olyan személy, aki a belépési feltételeknek megfelel és a szakmai programmal elérhető ismeretek, készségek és kompetenciák megszerzését tűzte ki célként maga elé.</p>	

A képzés során megszerzhető kompetenciák:	
1.12.	<ul style="list-style-type: none"> Papírfeldolgozó gépet (higiéniai papír feldolgozó, ívvágó, hullámpapírlemez, papírhordó, füzet, papírtasak, papírszak, papírzacskó, boríték, füzet) és kapcsolódó alrendszereit kezeli (nyomda, síkkimetsző, ragasztó, festő, illatosító, daraboló, tűző, csomagoló, rakatoló). Felületi kezeléssel, nemesítéssel, társítással, ragasztással, vegyi kezeléssel, nyomtatással, mechanikai megmunkálással, darabolással, illetve ezen műveletek összekapcsolásával papírterméket gyárt. Ellenőrzi, elindítja, beállítja a papíripari feldolgozógépet az alkalmazott technológiai utasítás, műszaki leírás és receptúra alapján. Átállásokban részt vesz. A gyártott termékeket elszedi és rakatot képez. Fóliázó gépet kezel, fóliát cserél. Alap- és segédanyagokat készít elő a gyártás megkezdéséhez. Anyagokat ellenőrzi, kezeli és ellátja velük a termelőberendezést Emelőgéppel anyagokat mozgat. A használat előtt ellenőrzést végez. Szelektálja a keletkező veszélyes és nem veszélyes hulladékokat. Hulladékbálázót kezel. Alapvető termékminőség ellenőrzést végez. Ehhez mérőeszközöket kezel, és alapműveletekkel számításokat végez. Munkája során a vonatkozó minőségirányítási, higiéniai, HACCP, munka-, tűz-, környezetvédelmi és biztonságtechnikai szabályokat alkalmazza. Az egyéni és kollektív védőeszközöket használja. Veszély, rendellenesség és termékminőségi problémák esetén jelez a közvetlen felettesének. A termelőberendezést megállítja. A karbantartáshoz a problémákról alapvető információt ad. Fenntartja a termelőberendezés rendezett és higiénikus üzemi környezetét. A gyártás során és a karbantartások alkalmával felmerülő gépápolási, tisztítási munkát végez. A termelési adatokat, bekövetkezett rendellenességeket, termékellenőrzési eredményeket, anyagmozgatáshoz kapcsolódó jogszabályban előírt kötelező információkat, az elvégzett tisztítási feladatokat, papíralapon, vagy digitálisan rögzíti. Közvetlen felettese számára tájékoztatást ad.

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	alapfokú iskolai végzettség vagy a Dobbantó program elvégzése
2.2.	Szakmai végzettség:	-
2.3.	Szakmai gyakorlat:	-
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
2.5.	Pályaalkalmasság:	monotónia tűrés vizsgálat
2.6.	Előzetesen elvárt ismeretek:	-
2.7.	Egyéb feltételek:	-

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	360
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	Maximum 20%

4. Tananyagegységek

A képzés tananyagegységeinek megnevezése:		Elméleti óraszám:	Gyakorlati óraszám:	Óraszám összesen:
4.1.	Papíripari gépészeti alapismeretek	36	6	42
4.2.	Papíripari gyártási folyamatok alapismeretei	44	156	200
4.3.	Hulladékgazdálkodás	5	5	10
4.4.	Minőség - és folyamatirányítás alapjai	18	18	36
4.5.	Tissue tekerces és hajtogatott termékek gyártása	2	28	30
4.6.	Laboratóriumi körülmények és higiénia	0	8	8
4.7.	Anyagvizsgálati ismeretek	0	34	34
A képzés összes óraszám:		105	255	360

4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	Papíripari gépészeti alapismeretek
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység oktatásának fő célja, hogy a képzésben résztvevő ismerje meg a papíripar és a csomagolóanyagipar egyes kiszolgáló berendezéseit, félkész termékgyártás gépeit, berendezéseit.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás): távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás.
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projektmódszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, kiadott feladatok pontosítása, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás
4.1.5.	Óraszám ¹ :	42 óra, melyből 6 óra gyakorlat. A gyakorlat gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kerül lebonyolításra.

¹ Megegyezik a 4. pontban megadott órázámmal, és megegyezik a témakörök összórászámmal.

4.1.6.	Beszámítható óraszám ² :	21 óra (elmélet)
4.1.7	A tananyagegység tartalma:	
1.	Több rétegű termék gyártása (28 óra) <ul style="list-style-type: none"> • Kalanderezés. • Prégelés. • Ragasztás. 	
2.	Aprítás, darabolás, vágás (14 óra) <ul style="list-style-type: none"> • Darabolás, aprítás, kivágás elve, technológia-alapanyag-termékkel szemben támasztott követelmények közötti kapcsolat. • Aprítás elve. • Aprítási módok, erőhatások. • Alapanyag-technológia kapcsolata, a termékkel szemben támasztott követelmények. • Aprítógépek. • Hasítás. • Körkéses, szalagkéses és élvágó gépek. • Kivágó gépek. 	
4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység végén a tanulási eredmények mérésére a résztvevők tudásmérésen vesznek részt. A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele a tudásmérés megfelelt minősítésű (minimum 51%-os) teljesítése.

4.2. Tananyagegység

4.2.1.	Megnevezése:	Papíripari gyártási folyamatok alapismeretei
4.2.2.	Célja:	A tananyagegység oktatásának fő célja, hogy a képzésben résztvevő ismerje meg a vágási, perforálási, hajtási technológiákat, gépeket. Sajátítsa el üzemi körülmények között a gépkezelési alapokat. Ismerje meg a feltekereslő, áttekereslő gépek felépítését, technológiában betöltött szerepét, és sajátítsa el kezelésüket. Ismerje meg a folyamatos üzemű gépek és a szakaszos üzemű gépek illeszkedését. A képzésben résztvevő legyen képes a portfólió összeállítására, támogatás mellett.
4.2.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás): távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás.
4.2.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projektmódszer, feladatlap kitéltése,

² Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns.



		írásbeli felelet, házi feladat, kiadott feladatok pontosítása, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás
4.2.5.	Óraszám ³ :	200 óra, melyből 156 óra gyakorlat. A gyakorlat gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kerül lebonyolításra.
4.2.6.	Beszámítható óraszám ⁴ :	44 óra (elmélet)
4.2.7	A tananyagegység tartalma:	
1.	<p>Feltekeresés technológiája és gépei (53 óra)</p> <ul style="list-style-type: none"> • A feltekeresés célja. • A feltekeresőgép felépítése, működése. • Feltekereső gép üzemeltetése. • Feltekeresés. • Áttekeresés. • Irányítás mellett napi tisztítási, karbantartási feladatok elvégzése. • A területhez tartozó munkavédelmi, tűzvédelmi, környezetvédelmi szabályok betartása. 	
2.	<p>Vágási, nyírási, hajlítási, hajtogató technológiák és gépei (94 óra)</p> <ul style="list-style-type: none"> • A vágás, nyírás, hajtogató célja, megvalósításának lehetőségei. • A vágógépek, nyírógépek felépítése, működése. • Vágógépek, nyírógépek üzemeltetése. • Hajlító, hajtogatógépek felépítése, működése. • Hajlító, hajtogatógépek üzemeltetése. • Irányítás mellett napi tisztítási, karbantartási feladatok elvégzése. • A területhez tartozó munkavédelmi, tűzvédelmi, környezetvédelmi szabályok betartása. 	
3.	<p>Perforálás technológiája és gépei (53 óra)</p> <ul style="list-style-type: none"> • A perforálás célja, megvalósításának lehetőségei. • A perforálógépek felépítése, működése. • A perforálógépek üzemeltetése. • Irányítás mellett napi tisztítási, karbantartási feladatok elvégzése. • A területhez tartozó munkavédelmi, tűzvédelmi, környezetvédelmi szabályok betartása. 	
4.2.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység végén a tanulási eredmények mérésére a résztvevők tudásmérésen vesznek részt. A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele a tudásmérés megfelelő minősítésű (minimum 51%-os) teljesítése.

4.3. Tananyagegység

4.3.1.	Megnevezése:	Hulladékgazdálkodás
4.3.2.	Célja:	A tananyagegység oktatásának fő célja, hogy a képzésben résztvevő ismerje meg a hulladékgazdálkodással kapcsolatos alapelveket, és alkalmazza a hulladékkal kapcsolatos ismereteket a hulladékhierarchia megértésében.
4.3.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka.

³ Megegyezik a 4. pontban megadott órászámmal, és megegyezik a témakörök összóraszámával.

⁴ Kontaktortól eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns.

		A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás): távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás.
4.3.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projektmódszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, kiadott feladatok pontosítása, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás.
4.3.5.	Óraszám ⁵ :	10 óra, melyből 5 óra gyakorlat. A gyakorlat gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kerül lebonyolításra.
4.3.6.	Beszámítható óraszám ⁶ :	5 óra (elmélet)
4.3.7	A tananyagegység tartalma:	
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Fogyasztáskultúra. • Hulladékgyűjtés. • Hulladékok azonosítása, jelölése. • Hulladékok kezelése. • Hulladékok tárolása. • Hulladékok újrahasznosítása. • Hulladékok ártalmatlanítása 	
4.3.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység végén a tanulási eredmények mérésére a résztvevők tudásmérésen vesznek részt. A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele a tudásmérés megfelelt minősítésű (minimum 51%-os) teljesítése.

4.4. Tananyagegység

4.4.1.	Megnevezése:	Minőség - és folyamatirányítás alapjai
4.4.2.	Célja:	A tananyagegység oktatásának fő célja, hogy a képzésben résztvevő ismerje meg a minőségirányítási rendszereket, a vállalatnál alkalmazott rendszert, a minőségügyi dokumentumokat, eljárásrendeket.
4.4.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás): távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás.

⁵ Megegyezik a 4. pontban megadott órászámmal, és megegyezik a témakörök összórászámmával.

⁶ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns.



4.4.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projekt módszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, kiadott feladatok pontosítása, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás.
4.4.5.	Óraszám ⁷ :	36 óra, melyből 18 óra gyakorlat. A gyakorlat gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kerül lebonyolításra.
4.4.6.	Beszámítható óraszám ⁸ :	18 óra (elmélet)
4.4.7	A tananyagegység tartalma:	
1.	Minőségirányítási rendszerek (10 óra) • Alkalmazott iparági jogszabályok. • Minőségirányítás fejlődéstörténete az ellenőrzéstől a teljeskörű minőségügyi rendszerekig.	
2.	Környezetvédelmi, higiéniai szabályok (10 óra) • Iparági környezetvédelmi szabványok és védjegyek: FSC, PEFC, Blauer Engel, EU • Flower, Nordic Ecolabel. • Iparági higiéniai szabályrendszerek: HACCP, BRC, IFS, Food contact.	
3.	Vállalati minőségirányítás (16 óra) • Vállalati célok és vállalati politika szerepe a szervezetben. • Minőségirányítási dokumentációs rendszer felépítése (Kézikönyv, Eljárás, Munkautasítás, Feljegyzések), dokumentumok tartalmi elemei. • Minőség- és folyamatszemplélet, folyamatábrázolás, anyagáramok, belső szállító-vevő kapcsolat. • Auditálás, munkavállalói kapcsolódás.	
4.4.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység végén a tanulási eredmények mérésére a résztvevők tudásmérésen vesznek részt. A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele a tudásmérés megfelelt minősítésű (minimum 51%-os) teljesítése.

4.5. Tananyagegység

4.5.1.	Megnevezése:	Tissue tekerces és hajtogatott termékek gyártása
4.5.2.	Célja:	A tananyagegység oktatásának fő célja, hogy a képzésben résztvevő ismerje meg és sajátítsa el a tissue tekerces és hajtogatott termékek gyártásához kapcsolódó alapvető ismereteket és kompetenciákat.
4.5.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás): távoktatási tananyagba épített

⁷ Megegyezik a 4. pontban megadott órászámmal, és megegyezik a témakörök összórászámmal.

⁸ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns.



		iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás.
4.5.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projekt módszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, kiadott feladatok pontosítása, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás.
4.5.5.	Óraszám ⁹ :	30 óra, melyből 28 óra gyakorlat. A gyakorlat gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kerül lebonyolításra.
4.5.6.	Beszámítható óraszám ¹⁰ :	2 óra (elmélet)
4.5.7	A tananyagegység tartalma:	
1.	<p>Tissue tekerces és hajtogatott termékek gyártása (30 óra)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tekerces termékeket gyártó gépek felépítése és működése. • Hajtogatott termékeket gyártó gépek felépítése és működése. • Prégelő egységek típusai, beállításuk. NIP mérés. • Ragasztók típusai és a ragasztások beállítása. • Vágó és perforáló egységek felépítése, működése, kések cseréje. • Csomagoló gépek felépítése, kezelése. • Irányítás mellett napi tisztítási, karbantartási feladatok elvégzése. • A területhez tartozó munkavédelmi, tűzvédelmi, környezetvédelmi szabályok betartása. 	
4.5.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység végén a tanulási eredmények mérésére a résztvevők tudásmérésen vesznek részt. A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele a tudásmérés megfelelő minősítésű (minimum 51%-os) teljesítése.

4.6. Tananyagegység

4.6.1.	Megnevezése:	Laboratóriumi körülmények és higiénia
4.6.2.	Célja:	A tananyagegység oktatásának fő célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el a papíripari, csomagolóanyagipari laboratóriumi vizsgálatokhoz kapcsolódóan a laboratóriumi körülményekkel és higiéniaival kapcsolatos ismereteket, kompetenciákat.
4.6.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás): távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás.

⁹ Megegyezik a 4. pontban megadott órászámmal, és megegyezik a témakörök összórászámmával.

¹⁰ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns.



		tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projektmódszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, kiadott feladatok pontosítása, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás.
4.7.5.	Óraszám ¹³ :	34 óra, melyből 34 óra gyakorlat. A gyakorlat gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kerül lebonyolításra.
4.7.6.	Beszámítható óraszám ¹⁴ :	0 óra (elmélet)
4.7.7.	A tananyagegység tartalma:	
1.	Üzemi dokumentumok, szabványok (12 óra) • Az üzemi dokumentáció és szabványok felépítése. • A dokumentáció elkészítése és archiválása. • Mintavételezési terv készítése.	
2.	Mérési eredmények feldolgozása (22 óra) • Mérési eredmények értelmezése. • Mérési jegyzőkönyv készítése. • Eredmény minősítése. • Dokumentumok archiválása.	
4.7.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység végén a tanulási eredmények mérésére a résztvevők tudásmérésen vesznek részt. A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele a tudásmérés megfelelő minősítésű (minimum 51%-os) teljesítése.

5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám ¹⁵ :	30 fő
------	--	-------

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés: A résztvevő kérésére biztosított.
6.2.	Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés: A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse. A képzés közbeni fejlesztő értékelés, az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének módjai lehetnek: • Visszakérdezés, • Gyakorlati feladatmegoldás, • Képzésben résztvevő visszajelzései, • Beszélgetés, • Feladatlap kitöltése, • Házi feladat ellenőrzése,

¹³ Megegyezik a 4. pontban megadott órászámmal, és megegyezik a témakörök összórászámmal.

¹⁴ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns.

¹⁵ Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

	<ul style="list-style-type: none">• Írásbeli felelet. <p>A fenti fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.</p>
6.3.	<p>Résztevő záró (szummatív) értékelése:</p> <p>Tudásmérés A képzés nem záróvizsgálattal zárul. Minden tananyagegység végén a tanulási eredmények mérésére a résztvevők tudásmérésen vesznek részt. A tudásmérések feladatait a képző intézmény állítja össze.</p> <p>A tudásmérés alapján a megszerzhető minősítésekhez tartozó követelményszintek:</p> <ul style="list-style-type: none">• Megfelelt• Nem felelt meg <p>A megszerzhető minősítésekhez tartozó követelményszintek:</p> <ul style="list-style-type: none">• Megfelelt: legalább 51%-os teljesítmény• Nem felelt meg: elért 50% vagy az alatti teljesítmény. <p>A résztvevőknek minden tananyagegység végén el kell érniük a sikeres (legalább 51%-os) követelményszintet.</p> <p>Portfólió A képzés zárásaként a résztvevőknek portfóliót kell leadniuk. A portfólió a teljes képzési időszak eredményeinek dokumentálására, bemutatására szolgál. A dokumentumokat a teljes képzési idő alatt gyűjteni, rendszerezni kell.</p> <p>Kötelező tartalmi elemek:</p> <ul style="list-style-type: none">• Üzemi gyakorlatok bemutatása (Elvégzett gyártási, karbantartási, szerelési, beállítási feladatok. Egy elvégzett gyártási folyamat bemutatása. Hulladékkezelés és hasznosítás. Munka-, egészség- és környezetvédelem.)• A résztvevő szerepe, feladata a gyakorlat ideje alatt (elvégzett tevékenységek, saját véleménye az elvégzett feladatairól, feladatcélok, amiket szeretne elérni, megvalósítani)• Munkatársi kapcsolatok, eredmények (Együttműködés bemutatása, dicséretetek, elismerések, ajánlások.) <p>Választható elemek:</p> <ul style="list-style-type: none">• Szakmai események bemutatása, amelyeken részt vett a képzésben résztvevő (gyárlátogatások, szakmai bemutatók, szakmát népszerűsítő rendezvények, munkahelyi szakmai rendezvények). <p>Formai elvárások:</p> <ul style="list-style-type: none">• A4 méretű dokumentum• A tartalmi elemek címmel ellátott elválasztó oldallal vannak elválasztva• Terjedelme mellékletek nélkül 15-30 oldal• A reflexió 2-4 oldal, Times New Roman 12 betűtípus, 1,5 sorköz, sorkizárt, 2,5 cm margó. A reflexióban a gondolatok külön bekezdésben kezdődnek.• A dokumentum címlapján szerepel a képzésben résztvevő (vizsgáló) neve, a felkészítő intézmény neve, elérhetősége, a felkészítő oktató, oktatók neve, beosztása, a portfólió címe, az elkészítés időtartama, a benyújtás dátuma.• A borító utáni első lap az értékelőlap az értékelési szempontokkal, második lap a tartalomjegyzék.• Az elkészített dokumentum lapjait úgy kell rögzíteni, hogy látható sérülés nélkül utólagosan lapokat se betenni, se eltávolítani ne lehessen. <p>A portfóliót az oktató az alábbi szempontok alapján értékeli:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Portfólió megjelenési formája, külalakja - max. 10 pont2. A tanulási út teljességének bemutatása:<ul style="list-style-type: none">• üzemi gyakorlat bemutatása - max. 12 pont• a résztvevő saját szerepének bemutatása, reflexiók - max. 12 pont

<ul style="list-style-type: none"> • munkatársi kapcsolatok bemutatása - max. 12 pont • választható elemek bemutatása - max. 12 pont <p>3. Portfólióban bemutatott tartami elemek szakszerűsége, részletgazdagsága - max. 12 pont</p> <p>A megszerzhető minősítések:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Megfelelt • Nem felelt meg <p>A megszerzhető minősítésekhez tartozó követelményszintek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Megfelelt: legalább 40%-os teljesítmény (minimum 28 pont) • Nem felelt meg: elért 39% vagy az alatti teljesítmény. <p>Megfelelt minősítés esetén a képzésben résztvevő haladásáról és/vagy eredményeiről, munkáiból összeállított portfóliót az oktató aláírásával hitelesíti, javaslatot tesz a vizsgabizottságnak az értékelésre.</p> <p>Minősítést követően az intézmény a portfóliót visszaadja a résztvevőnek.</p>
--

7. A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

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

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	Minimum középfokú szakirányú végzettséggel és legalább 3 év ágazatnak megfelelő szakmai vagy képzési/oktatási tapasztalattal rendelkező oktató; a Tissue tekerces és hajtogatott termékek gyártása tananyagegység esetén továbbá szerelési, karbantartási tapasztalattal rendelkező oktató.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Az oktatót képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel.
8.3.	Tárgyi feltételek:	<p>A képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő képzési rész esetén: a résztvevők létszámának megfelelő oktatóterem a hozzá kapcsolódó berendezési tárgyak: flipchart tábla vagy kivetítő, tanulói és tanári létszámnak megfelelő asztal és szék, laptop/személyi számítógép, szoftverek, internetelérés.</p> <p>A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> • intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, a képzési programban alkalmazott szoftverek; • képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés. <p>Eszközjegyzék:</p> <ul style="list-style-type: none"> • egyéni és kollektív védőeszköz, munka- és tűzvédelmi eszközök,

		<p>szemmosó, vészzuhany, elsősegélynyújtó felszerelés;</p> <ul style="list-style-type: none"> • minőségellenőrzéshez kapcsolódó berendezések, mérőműszerek (tömeg-, átmérő-, vastagság-, hossz-, szakítószilárdság) táramérleg, fémvonalzó, Pantone-színskála; • letekerceselés, áttekerceselés, feltekerceselés berendezései; • tekercsvágás, ívvágás, simítás technológiája; • dudacséve gyártás berendezései; • darabolás, vágás és ívvágás berendezései; • ragasztás, prézelés, perforálás, laminálás, hajtogatás, illatosítás, nyomtatás berendezései; • síkágas-, rotációs kimetszés, bígelés, ragasztás, tűzés berendezései; • kasírozás, bevonás, impregnálás berendezései; • műanyag-, papíralapú csomagolástechnika berendezései; • fóliázó rendszer; • hulladékgyűjtő edényzet, bálázó berendezés; • szerszámok, karbantartáshoz kapcsolódó eszközök, berendezések; • emelőgépek, anyagmozgatás, rakodás, szállítás és tárolás eszközei, berendezései ; • gépkönyvek, kezelési utasítások, műszaki dokumentációk, gyártási előírások; • szakirodalmi könyvek, szótárak, szabványok; • informatikai eszközök, nyomtató, számítástechnikai szoftverek, irányítástechnika és vezérlés eszközei, berendezései.
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	<p>A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony alapján biztosítja.</p> <p>A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja.</p>
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	-
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	-

9. Szakmai vizsga

A részszakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát nem a képző intézmény szervezi és bonyolítja. A részszakmára felkészítő szakmai oktatáshoz kapcsolódóan a részszakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként **akkreditált vizsgaközpont szervezhet.** A szakmai vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a <https://szakkepzes.ikk.hu/> weblapon érhetők el a Képzési és kimeneti követelmények, Programtervek menüpontban.

A részszakma megszerzéséről kiállított szakmai bizonyítvány államilag elismert alapfokú végzettséget és szakképesítést tanúsít és legalább egy munkakör betöltésére képesít.

A szakmai vizsgára bocsátás feltétele:


A részszakma megszerzésére irányuló képzés teljesítése, melyet a képző intézmény által a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben kiállított tanúsítvány (7.1. pont) igazol.

Egyéb feltételek:

Portfólió: a vizsgázó a haladásáról és/vagy eredményeiről, munkáiból összeállított a mentoráló/oktató által hitelesített dokumentum. A portfólió a teljes képzési időszak eredményeinek dokumentálására, bemutatására szolgál. A dokumentumokat a teljes képzési idő alatt gyűjteni, rendszerezni kell.

A vizsgázónak a kész portfóliót a vizsgaszervezőnek legkésőbb az első vizsgatevékenység előtt 15 nappal kell leadni. Az elkészített portfóliót a hitelesítő oktató előzetesen értékeli, javaslatot tesz a vizsgabizottságnak az értékelésre.

10. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Budapest
Az előzetes minősítés időpontja:	2021.07.19.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Pádár Tivadar
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000057
Felnőttképzési szakértő aláírása/elektronikus aláírása:	
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása/elektronikus aláírása:	