

Szakképzési mintaprojekt

Ágazat: Ágazattól független

Tanulási terület:

Munkavállalói ismeretek
Munkavállalói idegen nyelv

1. számú melléklet

Tartalmi követelmények bővebb kifejtése

Digitális Jólét Nonprofit Kft.
H-1016 Budapest, Naphegy tér 8.
www.digitalisjoletprogram.hu

GINOP-6.2.5-VEKOP-19-2019-00001
azonosító számú, „Szakmai képzés digitális
módszertanának egységesítése” c. projekt

Kezünkben a digitális jövő

Tartalmi követelmények:

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően

- **Kommunikáció, magyar nyelv és irodalom:** A képi nyelvben és a verbalításban rejlő meggyőzési lehetőségek, ezek kipróbálása. Részvétel a hivatalos kommunikációban, a hivatalos kommunikáció aktuális műfajai: pályázatok, állásinterjú. Különböző szövegek – különböző szándékok: szerzők, szövegalkotási célok, hogyan változik egy-egy szöveg a szándéktól függően.
- **Idegen nyelv:** a munka világa, kereseti lehetőségek, munkaidő, munkakörülmények, munkatársak, az állásinterjú formái, menete, elemei, fogalmak ismerete. Pontokba rendezett önéletrajz elkészítése, egyszerű bemutatkozó levél megfogalmazása.
- **Digitális kultúra:** Személyes dokumentumok létrehozása, átalakítása, formázása. Multimédiás dokumentumok készítése. Interaktív anyagok, bemutatók készítése. A problémamegoldáshoz szükséges informatikai eszközök kiválasztása. Projekt munkák informatikai eszközökkel történő kivitelezése. A feladatok elvégzéséhez szükséges információk azonosítása, meghatározása, megkeresése, felhasználása. A dokumentumok önálló publikálása. Többrésztvevős beszélgetős, kommunikációs program használata. Csoportmunka az interneten
- **Munkavállalói ismeretek:** Megismertetni a munkába álláshoz köthető jogokat és köteleességeket. Megismertetni a dolgozói, alkalmazotti státussal együtt járó jogi terminusokat. Fejleszteni a verbális kommunikációt és az információszerző képességet. Munkaviszonnyal kapcsolatos kifejezések és tartalmak megismerése. Az elvégzendő munka folyamatos megújításának képessége. Munkarend, munkahelyi hierarchia megismertetése. A munkabér és a végzett munka összefüggéseinek tudatosítása. Munkahelyi szabályok és szokások betartása elfogadása. Munkahelyi viselkedéskultúra: kommunikációs képesség, munkatársi kapcsolatok értelmezése (alá és fölérendeltség).
- **Munkavállalói idegen nyelv:** A tanuló megtanulja az önéletrajzok típusait, azok tartalmi és formai követelményeit, tipikus szófordulatait. Képessé válik saját maga is a nyelvi szintjének megfelelő helyességgel és igényességgel, önállóan megfogalmazni önéletrajzát. A tanuló képes egyszerűbb mondatokkal és megfelelő koherenciával hatékony kommunikációt folytatni az állásinterjú

GINOP-6.2.5-VEKOP-19-2019-00001 azonosító számú projekt

Kezünkben a digitális jövő

során. Be tud mutatkozni szakmai vonatkozással is. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókinccset, amely alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. Ki tudja emelni erősségeit, és egyszerűbb kérdéseket tud feltenni a betölteni kívánt munkakörrel kapcsolatosan

- **Történelem:** Tisztában van a tanulással kapcsolatos jogokkal és kötelességekkel.

Látja a tanulás és a munkaerő-piaci szerepvállalás összefüggéseit.

Felismeri és elfogadja a tanulási és munkatevékenység emberformáló és értékteremtő erejét.