



KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program

1.1.	Képzés megnevezése	Német nyelv – a hivatali, oktatási kommunikációban (A1-A2, kezdő/újrakezdő szint)
1.2.	A képzés célja	<p>A SZTE folyamatosan növekvő nemzetköziesítése nyelvi, kommunikációs és interkulturális kihívások elé állítja mind az oktatást segítő, mind pedig az oktató személyzetet.</p> <p>Képzési programunk céljai:</p> <ul style="list-style-type: none">- a nemzetközi felsőoktatási környezetben történő hatékony kommunikáció fejlesztése kommunikációs helyzetgyakorlatok alkalmazásával,- a hivatalos levelezés, e-mail-ezés nyelvi sajátosságainak elsajátítása, beszámolók szerkesztése és írása,- prezentációk, előadások elkészítése és bemutatása, német nyelvű telefonos kommunikáció szókinccsének és kulturális sajátosságainak elsajátítása,- a tárgyalóképesség fejlesztése párbeszéd, szerepjátékos helyzetekben, az egyetemi adminisztrációt segítő szaknyelv megismerése, az üzleti életben használatos írásos és beszédbeli kommunikációs formák egyéni igényekhez szabott adaptálása a mindennapi működésben. <p>További cél a megnövekedett számú külföldi hallgatókkal kapcsolatos interkulturális kihívások eredményesebb kezelése és a külföldi társintézményekkel, partnerekkel történő hatékonyabb kapcsolattartás elősegítése. Mindezek megvalósítására a résztvevők változatos tevékenységben gyakorolhatják a problémamegoldást, a vitás kérdések megoldását, az önkifejezést, véleményalkotást, elemzést, beszámolók elkészítését, önálló előadás/prezentáció megtartását.</p>
1.3.	A képzés célcsoportja	SZTE-vel munkaviszonyban álló oktatók, funkcionális munkatársak, egyéb hivatali ügyintézők

2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	Nyelvtani ismeretek, kompetenciák és szókinccskészlet: <ul style="list-style-type: none">- A1-A2 szintű német nyelvtani szabályok ismerete,- kiejtés gyakorlása,- nyelvi struktúrák átalakításának szabályai,- szófajismeret,- szótárhasználat,
------	---



	<ul style="list-style-type: none">- mondatszerkesztési és nyelvhelyességi készségek. A megfelelő szókinestár kommunikációs helyzetben való előhívásának képessége, választékos használata mind az írásos, mind a szóbeli közlésekben.
2.2.	Szövegértési és szövegalkotási kompetenciák: <ul style="list-style-type: none">- autentikus, általános, hétköznapi témájú német olvasott szöveg megértése,- egyszerű (A1-A2 szintű) szövegek értelmezése, megadott szempontok szerinti feldolgozása,- szövegek, párbeszéd megértése,- előre megadott kérdésekre válaszok megfogalmazása- szövegalkotás írásban megadott szempontok szerint,- általános (hétköznapi) témájú magyar szöveg információinak közvetítése a német nyelvtani szabályoknak megfelelően.
2.3.	Szóbeli kommunikációs nyelvi kompetenciák: <ul style="list-style-type: none">- német kiejtés gyakorlása, elmélyítése- mindennapi (hétköznapi) kommunikációs helyzetekben szóbeli tartalmak megértése, lényeg kiszűrése,- bemutatkozás, kapcsolatteremtés, társalgás és információcsere,- rövid önálló szövegalkotás (pl. párbeszéd) szóban, beszélgetés, reflektív, receptív és produktív készségek együttes alkalmazása,- köznapi kommunikációs helyzetekben a nyelvi elemek és funkciók tudatos használata.
2.4.	Tanulásmódszertani, személyes kompetenciák: <ul style="list-style-type: none">-szótárhasználat,- mind az írásos, mind a szóbeli készségek fejlesztésére alkalmazott és általánosan használt feladattípusok rutinos használata,- önálló nyelvelsajátítási technikák terén rutinos eligazodás,- törekszik mindezek ügyes és módszeres használatára,- önképzés képességének fejlődése.
2.5.	Digitális kompetenciák: <ul style="list-style-type: none">- interneten fellelhető (pl. Youtube, oktatási oldalak) tanulási módszerek önálló felkutatása, és alkalmazása.

3. A képzésbe való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Részvétel követésének módja	A képzésben részt vevő által aláírt jelenléti ív és/vagy a képzésben résztvevővel elektronikus úton folytatott felkészítést, ellenőrzést igazoló dokumentum és haladási napló.
3.2.	Megengedett hiányzás	A kontaktórák 20 %-a.
3.3.	Egyéb feltételek	Szintfelmérő teszten való részvétel. A képzésben való részvétel feltétele, hogy a résztvevő rendelkezzen az alábbi tankönyv családdal:



		<ul style="list-style-type: none">– Sandra Evans, Angela Pude, Franz Specht (Hrsg.): Menschen A1.1– Kursbuch. Deutsch als Fremdsprache. Hueber Verlag: 2018. ISBN 978-3-19-361901-3– Sandra Evans, Angela Pude, Franz Specht (Hrsg.): Menschen A1.1. Arbeitsbuch mit Audio-CD. Deutsch als Fremdsprache. Hueber Verlag: 2018. ISBN 978-3-19-311901-8
--	--	--

4. Tervezett képzési idő

4.1.	Összes óraszám	24
------	----------------	----

5. A képzés formájának meghatározása

5.1.	A képzés formája	kontaktóras csoportos képzés
------	------------------	------------------------------

6. Képzési egységek

A képzési egységek megnevezése	
6.1.	Üdvözlési formák, bemutatkozás; alapvető igék ragozása, kérdőmondatok 1. (Begrüßung, Befinden; Konjugation grundlegender Verben, Fragesätze 1.)
6.2.	Személyek leírása, tulajdonságok, szakmák bemutatása; főnevek, melléknevek (Angaben zur Person, Charakterzüge, Berufe; Substantive, Adjektive)
6.3.	Családtagok bemutatása; névmások (Familie vorstellen; Pronomen)
6.4.	Bevásárlás, bútorzat; főnevek 2. (Einkaufen, Möbel; Substantive 2.)
6.5.	Tárgyak, eszközök a munkahelyünkön; kérdőmondatok 2. (Gegenstände, Produkte im Beruf; Fragesätze 2.)
6.6.	Iroda és technika, IT, telefonos beszélgetések, email. Ismétlés, felkészülés az írásbeli és szóbeli vizsgára, egy próbateszt segítségével. (Büro und Technik, IT; Telefongespräche, Email. Wiederholung, Vorbereitung auf die Prüfung, Probestest.)

6.1. Képzési egység

6.1.1.	Megnevezése	Üdvözlési formák, bemutatkozás; alapvető igék ragozása, kérdőmondatok 1. (Begrüßung, Befinden; Konjugation grundlegender Verben, Fragesätze 1.)
--------	-------------	--



6.1.2.	Célja	A képzési egység célja, hogy a résztvevők a 3.3. pontban feltüntetett tankönyvcsalád használatán keresztül elsajátítsák az alábbiakat: Üdvözlési formák, bemutatkozás. További cél az alapvető igék ragozása, kérdőmondatok begyakorlása.
6.1.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none">• üdvözlési/elköszönési formák a napszaktól és személyes ismeretség alapján• mások hogylétéről érdeklődés, saját hogylétünk• bemutatkozás (saját személy, másik személy)• alapvető igék (sein, haben, gehen, heißen, vorstellen) ragozása, gyakorlása, esetleges ismétlése, rögzítése,• alapvető kérdőmondatok
6.1.4.	Terjedelme	4 óra
6.1.5.	Alkalmazott képzési módszer, munkaforma	Az előadás, a magyarázat és a tanbeszélgetés módszerét alkalmazza az oktató: <ul style="list-style-type: none">• frontális munka kapcsán jegyzetelés,• példák alapján pár- és csoportmunka, (szituációk, rövid, egyszerű helyzetgyakorlatok),• interaktív feladatok elkészítése és közös ellenőrzése (pár- vagy csoportmunkában, frontális módszerrel)• felmerülő kérdésekre válaszadás,
6.1.6.	Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	-
6.1.7.	A képzési egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzési egység elvégzéséről a résztvevő nem kap külön igazolást. A képzés egészének eredményes teljesítése után a képzésben résztvevők tanúsítványt kapnak.



6.2. Képzési egység

6.2.1.	Megnevezése	Személyek leírása, tulajdonságok, szakmák bemutatása; főnevek, melléknevek (Angaben zur Person, Charakterzüge, Berufe; Substantive, Adjektive)
6.2.2.	Célja	A képzési egység célja, hogy a résztvevők a 3.3. pontban részletezett tankönyvcsalád segítségével elsajátítsák az alábbiakat: személyek leírása, tulajdonságok, szakmák bemutatása. További cél a főnevek és melléknevek ragozása.
6.2.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none">• személyek leírása,• emberi tulajdonságok bemutatása, jellemzése,• szakmák bemutatása (saját, illetve a képzésben résztvevők környezetének, mindennapjaiba előforduló szakmák prezentálása, gyakorlása),• szakmák egy hallott szöveg alapján,• főnevek, melléknevek, szótárázás (nyomtatott, online: duden.de)
6.2.4.	Terjedelme	4 óra
6.2.5.	Alkalmazott képzési módszer, munkaforma	Az előadás, a magyarázat és a tanbeszélgetés módszerét alkalmazza az oktató: <ul style="list-style-type: none">• frontális munka kapcsán jegyzetelés,• példák alapján pár- és csoportmunka, (szituációk, rövid, egyszerű helyzetgyakorlatok),• interaktív feladatok elkészítése és közös ellenőrzése (pár- vagy csoportmunkában, frontális módszerrel)• felmerülő kérdésekre válaszadás
6.2.6.	Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	-
6.2.7.	A képzési egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzési egység elvégzéséről a résztvevő nem kap külön igazolást. A képzés egészének eredményes teljesítése után a képzésben résztvevők tanúsítványt kapnak.



6.3. Képzési egység

6.3.1.	Megnevezése	Családtagok bemutatása; névmások (Familie vorstellen; Pronomen)
6.3.2.	Célja	A képzési egység célja, hogy a résztvevők a 3.3. pontban részletezett tankönyvcsalád segítségével elsajátítsák az alábbiakat: családtagok bemutatása egy fiktív család alapján. További cél a névmások megismerése, begyakorlása.
6.3.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none">a család, családtagok, relációk bemutatása egy fiktív család alapján (szövegértés egy adott autentikus szöveg alapján)a német nyelv névmásainak megismerése, gyakorlása.
6.3.4.	Terjedelme	4 óra
6.3.5.	Alkalmazott képzési módszer, munkaforma	Az előadás, a magyarázat és a tanbeszélgetés módszerét alkalmazza az oktató: <ul style="list-style-type: none">frontális munka kapcsán jegyzetelés,példák alapján pár- és csoportmunka, (szituációk, rövid, egyszerű helyzetgyakorlatok),interaktív feladatok elkészítése és közös ellenőrzése (pár- vagy csoportmunkában, frontális módszerrel)felmerülő kérdésekre válaszadás
6.3.6.	Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	-
6.3.7.	A képzési egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzési egység elvégzéséről a résztvevő nem kap külön igazolást. A képzés egészének eredményes teljesítése után a képzésben résztvevők tanúsítványt kapnak.

6.4. Képzési egység

6.4.1.	Megnevezése	Bevásárlás, bútorzat; számok, főnevek 2. (Einkaufen, Möbel; Zahlen, Substantive 2.)
6.4.2.	Célja	A képzési egység célja, hogy a résztvevők a 3.3 pontban részletezett tankönyvcsalád segítségével elsajátítsák az alábbiakat: bevásárlás, bútorzat; számok, főnevek 2.



		További cél a főnevek ragozásának, többes számának megismerése, begyakorlása.
6.4.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none">• mindennapi bevásárlások: élelmiszerek, gyümölcs, zöldség, piac (alapvető élelmiszerek megnevezése),• bevásárlási lista készítése - pármunkában közös megbeszélés a kérdések alapján,• egy „ideális”, álmunka berendezése, bútorok: sematikus berendezés elkészítése,• egy német nyelvű online bútoráruház egyes elemeinek csoportmunkában megbeszélése,• újabb főnevek ragozásának, többes számának megismerése, begyakorlása
6.4.4.	Terjedelme	4 óra
6.4.5.	Alkalmazott képzési módszer, munkaforma	Az előadás, a magyarázat és a tanbeszélgetés módszerét alkalmazza az oktató: <ul style="list-style-type: none">• frontális munka kapcsán jegyzetelés,• példák alapján pár- és csoportmunka, (szituációk, rövid, egyszerű helyzetgyakorlatok),• interaktív feladatok elkészítése és közös ellenőrzése (pár- vagy csoportmunkában, frontális módszerrel)• felmerülő kérdésekre válaszadás
6.4.6.	Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	-
6.4.7.	A képzési egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzési egység elvégzéséről a résztvevő nem kap külön igazolást. A képzés egészének eredményes teljesítése után a képzésben résztvevők tanúsítványt kapnak.

6.5. Képzési egység

6.5.1.	Megnevezése	Tárgyak, eszközök a munkahelyünkön; számok ismétlése, kérdőmondatok 2. (Gegenstände, Produkte im Beruf; Zahlen, Fragesätze 2.)
--------	-------------	---



6.5.2.	Célja	A képzési egység célja, a résztvevők a 3.3. pontban részletezett tankönyvcsalád segítségével elsajátítsák az alábbiakat: tárgyak, eszközök a munkahelyeken. További cél további kérdőmondatok megismerése, begyakorlása.
6.5.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none">• milyen tárgyak, eszközök vesznek körül a munkahelyünkön?• eszközök, bútorzat leírása az adott előadói teremben,• számok ismétlése: hány darabot látunk?• egy német nyelvű online irodabútorház egyes elemeinek csoportmunkában megbeszélése,• további kérdőmondatok begyakorlása
6.5.4.	Terjedelme	4 óra
6.5.5.	Alkalmazott képzési módszer, munkaforma	Az előadás, a magyarázat és a tanbeszélgetés módszerét alkalmazza az oktató: <ul style="list-style-type: none">• frontális munka kapcsán jegyzetelés,• példák alapján pár- és csoportmunka, (szituációk, rövid, egyszerű helyzetgyakorlatok),• interaktív feladatok elkészítése és közös ellenőrzése (pár- vagy csoportmunkában, frontális módszerrel)• felmerülő kérdésekre válaszadás
6.5.6.	Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	-
6.5.7.	A képzési egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzési egység elvégzéséről a résztvevő nem kap külön igazolást. A képzés egészének eredményes teljesítése után a képzésben résztvevők tanúsítványt kapnak.

6.6. Képzési egység

6.6.1.	Megnevezése	Iroda és technika, IT, telefonos beszélgetések, email. (Büro und Technik, IT; Telefongespräche, Email. Wiederholung, Vorbereitung auf die Prüfung, Probetest.)
6.6.2.	Célja	A képzési egység célja, hogy a résztvevők a 3.3. pontban részletezett tankönyvcsalád segítségével elsajátítsák az alábbiakat:



		<p>- alkalmazott munka az irodában/munkahelyen: telefonos beszélgetések, e-mailek.</p> <p>További cél a hat képzési egységben átvett anyagok átisméltése, valamint felkészülés az írásbeli és szóbeli vizsgára, egy próbateszt segítségével.</p>
6.6.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none">• telefonbeszélgetési stratégiák: hallás utáni szövegértés. Globális, szelektív hallási stratégiák,• páros munka: telefonbeszélgetés szimulálása (megadott szempontok alapján),• email szövegértés alapján,• saját email megírása megadott szempontok (kérdések) alapján,• a hat képzési egység ismétlése, felkészülés az írásbeli és szóbeli vizsgára, egy próbateszt segítségével.
6.6.4.	Terjedelme	4 óra
6.6.5.	Alkalmazott képzési módszer, munkaforma	<p>Az előadás, a magyarázat és a tanbeszélgetés módszerét alkalmazza az oktató:</p> <ul style="list-style-type: none">• frontális munka kapcsán jegyzetelés,• példák alapján pár- és csoportmunka, (szituációk, rövid, egyszerű helyzetgyakorlatok),• interaktív feladatok elkészítése és közös ellenőrzése (pár- vagy csoportmunkában, frontális módszerrel) <p>felmerülő kérdésekre válaszadás</p>
6.6.6.	Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	-
6.6.7.	A képzési egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	<p>A képzési egység elvégzéséről a résztvevő nem kap külön igazolást. A képzés egészének eredményes teljesítése után a képzésben résztvevők tanúsítványt kapnak.</p>

7. Csoportlétszám

7.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	12 fő
------	-------------------------------	-------



8. A teljesítmény értékelési rendszere, valamint a képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

A teljesítmény értékelési rendszere:

A képzés sikeres teljesítése a megengedett hiányzás mértékét nem meghaladó távolléthez, valamint a záróteszt min. 60 %-os, 'megfelelt' minősítésű teljesítése.

Az írásbeli teszt kiértékelése az alábbiak szerint történik:

60%-tól – Megfelelt

0 – 59% – Nem felelt meg.

A szóbeli teszt értékelése az alábbiak szerint történik:

60%-tól – Megfelelt

0 – 59% – Nem felelt meg.

A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:

A képzést sikeresen teljesítők a Szegedi Tudományegyetemtől a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 2/A. § (1) alapján, a felnőttképzési tevékenység folytatására vonatkozó **B/2020/000676** nyilvántartási számmal ellátott magyar-német kétnyelvű tanúsítványt kapnak. A kiállított tanúsítvány önálló munkakör betöltésére, képesítő vizsgára nem jogosít.

A tanúsítvány kiadásának feltételei: a hiányzás mértéke nem lépte túl a maximálisan megengedhető mértéket, valamint a képzést záró tesztek eredménye (írásbeli és szóbeli teszt esetén is) legalább 60%, minősítése 'Megfelelt'.

Sikertelen záró teszt esetén vagy ha a résztvevő neki fel nem róható okból nem tudott jelen lenni az első alkalmon, egy alkalommal lehet pótolni a Képző intézmény által előzetesen meghatározott időpontban.

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

Személyi feltételek és biztosításuknak módja:

A megfelelő végzettséggel rendelkező oktatót felkéréssel, valamint az adott képzési időintervallumra megkötött megbízási szerződéssel, vagy vállalkozási szerződéssel foglalkoztatjuk.

A szakmai vezetőt a 11/2020. (II.7.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően foglalkoztatjuk.



Tárgyi feltételek és biztosításuknak módja:

Az SZTE tulajdonában lévő tantermek és számítógépteremek rendelkeznek a szükséges tárgyi feltételekkel, így a tárgyi feltételek biztosítása ennek megfelelően saját tulajdonú tantermekkel és eszközökkel történik. A biztosított tanterem és mellékhelyiségek a képzésnek helyszínt adó épületen belül megtalálhatók.

Az intézmény területén található az adminisztrációs iroda és ügyfélszolgálati helyiség is.

Egyéb speciális feltételek és biztosításuknak módja:

-.

Kelt: Szeged, 2024.12.16.

.....
Dr. Döbör András
a szakmai vezető aláírása