

# MESTO Csoport Kft

Engedély száma: E/2021/000064

## Képzési program

### Magánnyomozó tanfolyamhoz

1.1 Képzés megnevezése	Magánnyomozó
1.2 Programkövetelmény megnevezése	Magánnyomozó
1.3 Programkövetelmény azonosító száma	10325019
1.4 A képzés célja	A szakmai képzés keretén belül megismertetni a tanfolyami résztvevőkkel a magánnyomozó feladatköréhez tartozó - a képzési program tananyagegységeiben felsorolt témákhoz kapcsolódó - elméleti és gyakorlati tudnivalókat
1.5 A képzés célcsoportja	Vállalati vezetők döntése alapján beiskolázott munkavállalók és / vagy a saját elhatározásukból fejlődni, tovább lépni akaró személyek. A képzési program elérhető minden olyan egyén számára is, aki a belépési feltételeknek megfelel és a képzési programmal elérhető új szakmai képesítés megszerzését tűzte ki célként maga elé.
1.6 Tervezett képzési idő	600 óra
1.7 Maximális csoportlétszám	80 fő

## 2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- A szakmai ismeretei és a körülmények mérlegelése alapján az ügyfél által jogos érdekérvényesítése érdekében elé tárt ügyre vonatkozó megbízást elfogadni vagy azt elutasítani a hatékonyabb érdekérvényesítésre vonatkozóan tanácsot adni.
- Az ügyfél szükséges mértékű bevonásával a nyomozás tárgyára, illetve lefolytatására felállított verziók alapján felmérve a megbízás teljesítéséhez szükséges szakember és eszközszükségletet, az alkalmazható módszereket, költségkalkulációt, árajánlatot, illetve a magánnyomozás elvégzésére vonatkozó szerződés tervezetét készíteni. A megbízás lezárásához szükség esetén jelentést készíteni.
- Szükség szerint írásbeli nyomozati terv készítésével tervezni és szervezni a nyomozást a szakma szabályai, a szakmai ajánlások és a jogszerűen alkalmazható technikai módszerek figyelembevételével.
- Kulturáltan, célirányosan és tudatosan kommunikálni mind az ügyfeleivel, mind a magánnyomozásokban érintett személyekkel. A nyomozások során kommunikációját a krimináltaktikai ajánlásoknak megfelelően alakítani.
- A magánnyomozás legjellemzőbb eszközeinek és módszereinek alkalmazásával, illetve az ügy megoldása szempontjából releváns szaktudással rendelkezők bevonásával, idő-és költséghatékonyan lefolytatni a megbízása tárgyát képező ügyben a magánnyomozást.
- Az ügyfele érdekében jogszerűen és szakszerűen közreműködve a büntető, polgári peres, vagy közigazgatási eljárásokban, szükség esetén hatáskörén belül tájékoztatást kérni, segítőként eljárni, feljegyzéseket, jelentéseket, beadványokat készíteni, nyilatkozatokat tenni, valamint támogatni a megbízójának ügyét képviselő ügyvéd munkáját.
- Az adatbiztonsági jogszabályoknak és ajánlásoknak megfelelően létrehozni és működtetni a magánnyomozást végző vállalkozás adatvédelmi és adatkezelési rendszerét.
- Megbízás alapján objektumok vagyónvédelmi kockázati tényezőinek, jelentős horderejű gazdasági döntések kockázati tényezőinek feltárására, HR döntések meghozatalának támogatására kockázatelemzést készíteni.
- Az ügyfél felkérésére tanácsadói tevékenységet végezni, bűnmegelőzési felkészítést tartani.
- Megbízás keretében képes objektumok biztonsági rendszerének működésének és hatékonyságának, tiltott lehallgató berendezések alkalmazásának, a biztonsági szolgálat tevékenységének feltárására biztonsági ellenőrzést végezni objektumokkal kapcsolatos éberségi ellenőrzések, feketepiaci árujelenlét ellenőrzések, egyes termékek illegális internetes forgalmazásának monitorozásával.
- Hang- és képrögzítő berendezéseket, számítógépet, szkennert, nyomtatót és nyomozati munkát segítő szerkesztő, elemző szoftvereket, mérőműszereket, drónt, speciális távcsöveket, adathordozókat és biztonságtechnikai eszközöket használni és kezelni.
- A vállalkozásokkal kapcsolatos általános, valamint a magánnyomozókra vonatkozó specifikus jogszabályok szerint, hatékonyan működtetni magánnyomozási szolgáltatást nyújtó egyéni vagy társas vállalkozását.

### 3. A programba való bekapcsolódás és részvétel feltételei

3.1 Iskolai végzettség	érettségi végzettség
3.2 Szakmai előképzettség	-
3.3 Egészségügyi alkalmassági követelmények	-
3.4 Előírt gyakorlat	-
3.5 Részvétel követésének módja	A képzésben résztvevő által aláírt jelenléti ív (és/vagy a képzésben résztvevővel elektronikus úton folytatott szakmai felkészítést ellenőrző, igazoló dokumentum)
3.6 Megengedett hiányzás	20% (A felnőttképzési szerződés azonnali hatállyal felmondható, ha a képzésben részt vevő személy a kontaktórákról a képzési programban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.)
3.7 Egyéb feltételek	A képzésre jelentkező kérheti előzetes tudásának mérését, melynek eredményét figyelembe véve kell a résztvevő számára a képzés óraszámát meghatározni.

### 4. A tananyag egységei, azok célja, terjedelme és óraszámai

Tananyagegységek		Képzésbe beszámítható óraszám	Ebből
			Kontaktóra - hagyományos tanóra és valós idejű online óra, Önálló felkészülés
4.1.	Magán-biztonságvédelmi alapeladatok	40	40
4.2.	Törvényi szabályozás	40	40
4.3.	Magánnyomozói tevékenységek	120	120
4.4.	Magánnyomozói alapismeretek - bevezetés	400	400
<b>Összesen:</b>		<b>600</b>	<b>600</b>

4.1 Tananyagegység	Magán-biztonságvédelmi alapfeladatok			Óraszám	Munkaforma	Módszer
Célja	Megismertetni a résztvevőkkel a magánnyomozáshoz és a biztonságsszervezéshez kapcsolódó alapfeladatokat, szabályokat, intézkedéseket.			-	-	-
Tartalom (témakörök)	<p>2012. évi CXX. IV.-vel módosított 2005. évi CXXXIII. Törvény.            (Személy és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól.)            Alapvető szakmai etikai, magatartási szabályok            A tevékenység során előforduló jogos védelmi és végszükség-helyzetek, intézkedések, Intézkedés alapelvei            A tevékenység során előforduló leggyakoribb bűncselekmények, szabálysértések            A büntető- és szabálysértési eljárás folyamata, szakaszai            A szolgálat átadásának, átvételének általános szabályai            Az összeköttetésre szolgáló és tűzjelzést biztosító eszközök használatának szabályai</p>			40	Kontaktóra - hagyományos tanóra és valós idejű online óra, Önálló felkészülés	Előadás, magyarázat, megbeszélés, oktató videó Irányított egyéni munka Egyéni feladatmegoldás

4.2 Tananyagegység	Törvényi szabályozás	Óraszám	Munkaforma	Módszer
Célja	Megismertetni a résztvevőket a magánnyomozó tevékenységhez kapcsolódó hatályos törvényekkel, rendeletekkel.	-	-	-
Tartalom (témakörök)	2/12-es Alaptörvény Közigazgatás/2004. évi CXL. TV / Szabálysértési jog / 2012. évi II. TV / Polgári jog: /2013. évi.V. TV/ Büntetőjog/ 2012. évi.C.TV/ Büntető eljárás jog/ 1998. éviXIX. TV/	40	Kontaktóra - hagyományos tanóra és valós idejű online óra, Önálló felkészülés	Előadás, magyarázat, megbeszélés, oktató videó irányított egyéni munka Egyéni feladatmegoldás

4.3 Tananyagegység	Magánnyomozói tevékenységek	Óraszám	Munkaforma	Módszer
Célja	Felkészíteni a résztvevőket a magánnyomozói tevékenység szakmai feladataira, hogy a bűnmegeelőzés hatékonyságának fokozása érdekében, erősítsék a vállalkozás keretében végzett SZV-mi és magánnyomozói szolgáltatás törvényességét.	-	-	-
Tartalom (témakörök)	<p>Nyomozástani ismeretek  Jogszerű adósságkezelés  Magánnyomozó jelentés, összefoglaló jelentés tartami, formai követelményei  Emberismeret, kommunikáció  Grafológia, hipnózis  A kriminalisztika tárgya, szerepe, felosztása.  Meghallgatás, kikérdezés alapvető szabályai.  Adatvédelemről általában  Fogalmak, szereplők, műveletek  Jogok és kötelezettségek  A helyszínbiztosítás alapszabályai  A helyszín, helyszíni szemle, szabályai.  Adatgyűjtés, környezettanulmány, figyelés, személyleírás, tárgyleírás.  Eltűnt vagy ismeretlen helyen tartózkodók felkutatása.  Tanúkutatás, polgári és büntetőjogi ügyekben  Céginformáció elkészítése  Üzleti partnerek megbízhatóság ellenőrzése  Üzleti hírszerzés és elhárítás és ezek technikai eszközei</p> <p>Szakmai záródolgozat</p>	120	Kontaktóra - hagyományos tanóra és valós idejű online óra, Önálló felkészülés	Előadás, magyarázat, megbeszélés, oktató videó Irányított egyéni munka Egyéni feladatmegoldás

4.4 Tananyagegység	Magánnyomozói alapismeretek - bevezetés	Óraszám	Munkaforma	Módszer
Célja	A magánnyomozói tevékenységhez kapcsolódó számítógépes, kommunikációs, és egyéb a védelem tárgy köréhez tartozó tudásanyag átadása.	-	-	-
Tartalom (témakörök)	<p>Számítógéphasználat, digitális írástudás Emberismeret, kommunikáció Adatvédelemről általában Védelmi eszközök fajtái, fegyverhasználat fajtái. A támadás-elhárítási eszköz és a kényszerítő testi erő használatáról szóló jelentés szabályai Elsősegélynyújtás általános szabályai. Elsősegélynyújtóval szembeni általános követelmények. A magánbiztonsági tevékenységet végzők alkalmazási feltételei.</p> <p>A foglalkoztatásra irányuló jogviszonyok A teendők közveszély esetén. Munka- és balesetvédelem.</p>	400	Kontaktóra - hagyományos tanóra és valós idejű online óra, Önálló felkészülés	Előadás, magyarázat, megbeszélés, oktató videó Irányított egyéni munka Egyéni feladatmegoldás

## 5. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

- Képzés közbeni értékelés (értékelési mód fejlesztő formája): A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulás-szervezési feladatait segítse.

A képzés közbeni fejlesztő értékelés módjai: Visszakérdezés, Gyakorlati feladatmegoldás, Képzésben résztvevő visszajelzései, Beszélgetés

A fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.

Résztvevő záró értékelése: A záróvizsga a képzés végén történik a képző képzési programjában leírtak szerint.

Megszerezhető minősítések: „Megfelelt” vagy „Nem felelt meg”

„Nem felelt meg” minősítés esetén egy alkalommal lehetőséget biztosít a képző a sikertelen záróvizsga megismétlésére. Abban az esetben, amennyiben a kihirdetett időpontban a tanfolyami résztvevő nem vesz részt a záróvizsgán, vagy annak valamely vizsgatevékenységén, akkor a hiányzása is az adott vizsgatevékenységet illetően sikertelen vizsgának minősül.

A képzés elvégzésével megszerezhető dokumentum: TANÚSÍTVÁNY

A képzés elvégzéséről szóló Tanúsítvány kiadásának feltételei:

A tanfolyami résztvevő képzéssel kapcsolatos kötelezettségeinek teljesítése

A záró vizsga megfelelt minősítésű teljesítése.

A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

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

### Belső záróvizsga

A képzés végén a képzésben résztvevők komplex módon adnak számot tudásukról.

A komplex záróvizsga három részből áll

#### 1. Záródolgozat elkészítése

- A dolgozatnak tartalmaznia kell a szakmai gyakorlat teljes időszaki munkáját, avagy annak során tapasztalt egy olyan esetet, mely tanulságos lehet a szakma gyakorlása szempontjából – öt, maximum 15 oldalnyi terjedelemben (a címlapon kívül).
- Formai elvárások: a vizsgázó által fűzött A/4-es oldalak, 2,5 centiméteres margókkal, 12 pontos Times New Roman betűtípussal, másfeles sorközzel és szimpla szóközökkel, oldalanként minimum 2500 karakter. A címlap tartalmi elemei: a dolgozat címe, a dolgozat készítőjének a neve, a dátum és a képző intézmény megnevezése. A formai követelményektől való eltérés esetén a záró dolgozat „értékelhetetlen” minősítést kap, a jelölt belső záróvizsgája sikertelen

#### 2. Az írásbeli vizsgarész

- A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása: A vizsga kérdéssora 30 db feladatból áll. A kérdéssor feleletválasztós, sorrendbe állítandó, összepárosítandó, igaz-hamis kérdésekből állhat.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 50 perc

A feladatsor javítása a képző által készítendő javítási útmutató alapján történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 51%-át elérte.

A vizsgatevékenység eredménytelen, ha a vizsgázó a megszerezhető pontszám 51 %-ánál kevesebbet ért el.



### 3. Záródolgozat megvédése

A vizsga során szóban úgy kell bemutatni (megvédeni) a vizsgáztató előtt a dolgozat témáját, mintha a vizsgáztató adta volna a megbízást. A vizsgáztató a védelem során a dokumentumokban foglaltakkal kapcsolatban tesz fel kérdéseket a vizsgázónak. A szóbeli kikérdezés során mindenképpen ki kell térni a vizsgázónak a megbízás teljesítésével, a beszerzett bizonyítékok, elkészített dokumentumok felhasználhatóságával kapcsolatos ismereteire vonatkozó kérdésekre.

#### 1) A záródolgozat értékelése:

1. A fiktív megbízás tartalma, amelynek az összefoglaló jelentésből ki kell derülnie. (10 pont)
2. Az ügy lényegének megragadása, az optimális megoldási mód kiválasztása. (10 pont)
3. Az elkészült dokumentumok tartalmának jogi megfelelése. (10 pont)
4. Az elkészült dokumentumok tartalmának szakmai megfelelése. (10 pont)
5. A záródolgozat a magánnyomozás folyamata, módszerei tekintetében megfelelően részletes, logikus, rekonstruálható. (10 pont)
6. Az elkészült dokumentumok külalakja, kifejezésmódja, helyesírása, átfogó igényessége. (10 pont)
7. A vizsgázó a magánnyomozás (illetve annak modellezése) során milyen mértékben tudta ismereteit szintetizálni: a tanult magánnyomozói eszközök, módszerek, más szakember bevonása alkalmazásának differenciáltsága. (10 pont)

#### 2) A záródolgozat megvédésének szempontrendszere:

1. A vizsgázó szóbeli előadásának összhangja a záródolgozat tartalmával, a megbízás és a feladatok lényegének a megértése, a helyzet átlátása. (10 pont)
2. A záródolgozatban leírtak kiegészítésére feltett kérdésekre szóban adott válaszok szakmai színvonala. (10 pont)
3. A védelem során a záródolgozattal kapcsolatban a vizsgabizottság által feltárt szakmai vagy jogi hiba vizsgázó általi korrekciója, a hibák kiküszöbölésére adott alternatív javaslatok. (5 pont)
4. A vizsgázó előadásmódja. (5 pont)

A záróvizsga akkor eredményes, ha a résztvevő vizsgarészenként eléri az 51%-ot.

A záróvizsga eredménytelen, ha a résztvevő bármely vizsgarészből kevesebb mint 51 %-ot ért el.

## 6. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

### 6.1 Személyi feltételek

- képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettség, vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítés
- végzettség hiányában 2 év igazolható szakmai gyakorlat

### 6.2 Tárgyi feltételek

Számítógép, internet, projektor

### 6.3 Egyéb speciális feltételek

### 6.4 Személyi, tárgyi és egyéb speciális feltételek biztosításának módja

A személyi feltételek megbízási, felhasználási vagy vállalkozási szerződés keretében, a tárgyi feltételek pedig - helyszíntől függően - saját vagy bérelt tulajdonként kerülnek biztosításra.

## 7. Egyéb kiegészítő információk

A képzésre jelentkező kérésére előzetes tudásmérést biztosítunk.

Előzetes tudásmérés: annak felmérése, hogy a képzésre jelentkező dokumentumokkal nem igazolt tanulmányai vagy megszerzett gyakorlati tapasztalatai alapján képes-e a képzés során elsajátítandó tananyagegység követelményeinek teljesítésére, amelynek eredményeként a követelmények megfelelő szintű teljesítése esetén a tananyagegység elsajátítására irányuló képzési rész alól a képzésre jelentkezőt fel kell menteni.

Szakértői vélemény:

1. A képzési program megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek, valamint a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II. 7.), továbbá a szakképzésről szóló 2019évi LXXX. törvénynek, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) kormányrendeletnek.
2. A képzési programban meghatározott tartalommal, feltétellekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák.

Minősítés helye, dátuma: Csolnok, 2022.06.20.

.....  
Tóthné Hajdu Gabriella  
Szakértő neve

.....  
FSZ/2020/000008  
Szakértői nyilvántartási szám

.....  
Tóthné Hajdu Gabriella  
Szakértő aláírása

MESTO CSOPORT KFT  
2521 Csolnok, Park u. 9.  
Adószám: 26769215-2-11  
Banksz.: 11740023-24025540

.....  
Intézmény képviselőjének aláírása

MESTO CSOPORT KFT  
2521 Csolnok, Park u. 9.  
Adószám: 26769215-2-11  
Banksz.: 11740023-24025540  
.....  
Szakmai vezető aláírása