

# MESTO Csoport Kft

## 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                     | <p>A Magánnyomozó szakmai képzés célja, hogy a képzésben résztvevő a képzés befejezése után képes legyen a jogszabályok által biztosított keretek között - az ügyfelek jogos érdekének érvényesítésére, a kriminalisztika, illetve a magánbiztonsági szakterület eszközeivel és módszereivel adatgyűjtő, felderítő, elemző, vizsgálati, tanácsadó, illetve megelőző tevékenység végezve.</p> <p>Ügyfeleivel tárgyalásokat folytatni. Az elé tárt érdeksérelmek jogi és szakmai vonatkozásaival, valamint az ügy megoldási lehetőségeivel kapcsolatban tanácsot adni, javaslatokat tenni. Költségkalkulációt végezni, majd árajánlatot készíteni. A magánnyomozások lefolytatásával kapcsolatban megbízási szerződést kötni. A szakma szabályainak betartásával tervezni, szervezni majd pedig hatékonyan lebonyolítani a magánnyomozati cselekményeket. Alkalmazni a magánnyomozói eszközöket és módszereket, szükség esetén megfelelő szaktudással rendelkező közreműködő szakembereket bevonni a munkába. Az ügyfele érdekében jogszerűen és szakszerűen közreműködni a büntető-, polgári vagy közigazgatási eljárásokban. Tanácsadó, kockázatelemző és bűnmegelőzési felkészítő tevékenységet végezni. Felkérésre speciális célellenőrzéseket végrehajtani.</p> <p>Kulturáltan, célirányosan és tudatosan kommunikálni, mind az ügyfeleivel, mind a magánnyomozásban érintett személyekkel. Elkötelezett az ügyfelének érdekében történő szakszerű, jogszerű és hatékony munkavégzés mellett, a munkavégzés során tiszteletben tartani az ügyfél hatáskörébe tartozó döntéseket, valamint a hivatásetikai normákat.</p> |
| 1.5 A képzés célcsoportja              | <p>Vállalati vezetők döntése alapján beiskolázott munkavállalók és / vagy a saját elhatározásukból fejlődni, tovább lépni akaró személyek, továbbá az állami munkaerő-piaci támogatási programokban résztvevők vagy valamilyen uniós támogatási formában részesülő személyek.</p> <p>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.</p>   |
| 1.6 Tervezett képzési idő              | 600 óra  |
| 1.7 Maximális csoportlétszám           | 40 fő  |

## 2. A képzés során megszerzhető 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.

- 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%<br>(A felnőttképzési szerződést 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<br>Önálló felkészülés |
| 4.1.             | Magán-biztonságvédelmi alapfeladatok | 180                           | 180   |
| 4.2.             | Törvényi szabályozás                 | 120                           | 120   |
| 4.3.             | Magánnyomozói tevékenységek          | 300                           | 300   |
| <b>Összesen:</b> |                                      | <b>600</b>                    | <b>600</b>  |

| 4.2<br>Tananyagegység | Törvényi szabályozás  | Óraszám | Munkaforma  | Módszer  |
|-----------------------|---|---------|---|--|
| Célja                 | Megismertetni a résztvevőket a magánnyomozó tevékenységhez kapcsolódó hatályos törvényekkel, rendeletekkel.   | -       | -   | -  |
| Tartalom (témakörök)  | 2/12-es Alaptörvény<br>Közigazgatás/2004. évi CXL. TV /<br>Szabálysértési jog / 2012. évi II. TV /<br>Polgári Jog: /2013.évi.V. TV/<br>Büntetőjog/ 2012.évi.C.TV/<br>Büntető eljárás jog/ 1998.éviXIX.TV/ | 120     | Kontaktóra –<br>hagyományos tanóra és<br>valós idejű online óra<br>Önálló felkészülés | Előadás, magyarázat,<br>megbeszélés, oktató videó<br>Irányított egyéni munka<br>Egyéni feladatmegoldás |

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

A képzés végén a képzésben résztvevők komplex módon adnak számot tudásukról. A záróvizsgán kétféle minősítés szerezhető: „Megfelelt”, illetve „Nem felelt meg”. Amennyiben a résztvevő „Nem felelt meg” minősítést kapott, a záróvizsgát kétszer megismételheti. Amennyiben harmadszorra is sikertelen vizsgát tesz, úgy a tanfolyam elvégzéséről szóló tanúsítvány részére nem kiadható.

A komplex záróvizsga három részből áll

### 1. Záródolgozat elkészítése

- A dolgozatnak tartalmaznia kell a szakmai gyakorlat teljes időszaki munkáját, avagy ennek 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 szakmai vizsgára nem bocsátható.

### 2. Az írásbeli vizsgarész

- Az írásbeli vizsgarész keretében a résztvevők egy 30 kérdésből álló feladatsort töltenek ki.

### 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 bizottság tagjai a védés során a dokumentumokban foglaltakkal kapcsolatban tesznek fel kérdéseket a vizsgázónak. A szóbeli kikérdezés során mindenképpen ki kell térni a vizsgázónak a megbízás teljesítésével, a megszerzett 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 megfelelősége. (10 pont)
4. Az elkészült dokumentumok tartalmának szakmai megfelelősége. (10 pont)
5. A záródolgozat a magánnyomozás folyamata, módszerei tekintetében megfelelően részletes, logikus, rekonstruálható. (10 pont)
6. Az elkészült dokumentumok külalakja, kifejezőmódja, 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)

Maximum 10 pont vonható le, amennyiben a vizsgázó nem vagy nem megfelelően kezelte a magánnyomozás során elkövetett törvénytértéseket, irreális mértékben emberi életet, illetve vagyónbiztonságot veszélyeztető

## 7. Egyéb kiegészítő információk

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.

A képzésre jelentkező kérésére előzetes tudásmérést biztosítunk.

Az előzetesen megszerzett tudás felmérését a képzési programban rögzített követelmények alapján az intézmény a képzésre jelentkező kérésére biztosítja a képzés kezdési időpontját megelőzően. A szolgáltatás ingyenes.

Az előzetes tudásmérés az adott tananyagegységben megszerezhető kompetenciákra terjed ki, melyet **szóbeli kérdések** és **gyakorlati feladatok** megoldásán keresztül mérünk fel képzési részenként.

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

„Megfelelt” minősítéshez tartozó követelményszint: **Legalább 71%-ot elérő eredmény**

Minősítés helye, dátuma: Csolnok, 2021.

JÓTHIVÉ HAJDU GABRIELLA

Szakértő neve

FSZ/2020/000008

Szakértői nyilvántartási szám

Jóhívé 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

## SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

A MESTO Csoport Kft. 10325019 számú, Magánnyomozó megnevezésű Képzési programról az alábbi szakértői véleményt adom:

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 2019- évi LXXX. törvénynek, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) kormányrendeletnek.
2. A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák.
3. A képzési program megfelel a szakképesítés programkövetelményében meghatározott előírásoknak.

Minősítés helye és dátuma: Csolnok, 2021.09.....

Szakértő aláírása

Tóthné Hajdu Gabriella

Szakértő neve

TÓTHNÉ HAJDU GABRIELLA

Szakértő nyilvántartási száma

F.SZ./2020/00000.8.....