

KÉPZÉSI PROGRAM SZAKMAI KÉPZÉS

MAGÁNNYOMOZÓ

(PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 10325019)

A PROGRAMKÖVETELMÉNY MEGJELENÉSÉNEK DÁTUMA: 2021. ÁPRILIS 12.



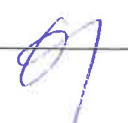
1. Alapadatok

A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés:		
1.1.	Megnevezése:	Magánnyomozó
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	10325019
1.3.	Ágazat megnevezése:	Rendészet és közszolgálat
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	1032
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés:		
1.5.	Megnevezése:	Magánnyomozó
1.6.	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint:	5
1.7.	A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint szint:	5
1.8.	A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint:	5
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése képesítési követelményt előíró jogszabály:		
<p>A képesítési követelményt előíró jogszabály: 22/2006. (IV. 25.) BM rendelet a személy és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény végrehajtásáról.</p> <p>A magánnyomozó tevékenysége a hatósági ügyintézés, illetve az ügyvédi képviselő útján történő jogos érdekvédelem közötti területre esik. Egyes ügytípusok esetében (mint például a házastársi hűséggel kapcsolatos ügyek) a hatóságok nem rendelkeznek hatáskörrel. Emellett sok esetben, bár az eljárások lefolytatása hatósági hatáskörbe tartozik, ráadásul a hatóságok eszköztárára és jogosultságai szélesebb körűek, a munkavégzésükre jellemző kevesebb bürokratikus teher és az arányosan kisebb leterheltség miatt a magánnyomozó mégis gyorsabban, rugalmasabban, illetve hatékonyabban képes tevékenykedni. Másrészt, bár az ügyfelek jogos érdekeinek képviselője és érvényesítője alapvetően az ügyvédi jogérvényesítés keretei közé tartozik, a magánnyomozói tevékenység egy olyan speciális szegmensét képezi a jog- és érdekvédelemnek, mellyel kapcsolatban a praktizáló ügyvédek jelentős része nem rendelkezik megfelelő eszköztárral, apparátussal és szakértelemmel, ezért az e körbe sorolható feladatok elvégzése csak magánnyomozó alkalmazása útján válik lehetségessé.</p> <p>A magánnyomozó feladata a mindennapi életben kialakult konfliktushelyzetek rendezése, mindemellett tevékenységük kiemelten fontos a gazdaság területén, elsősorban vállalati környezetben, ahol a jelentős károkat okozó jogsértésekkel kapcsolatos ügyekben a kár megtérülése érdekében kulcsfontosságú a gyors reagálás, a változó körülményekhez és elvárásokhoz igazodó rugalmas és hatékony munkavégzés, valamint a területspecifikus szakismeret.</p>		
A képzés célja:		
1.10.	A képzés célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el a Magánnyomozó szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat.	

	A képzés célcsoportja:
1.11.	A képzés célcsoportját jelenti minden olyan személy, aki a belépési feltételeknek megfelel és a képzési programmal elérhető ismeretek, készségek és kompetenciák megszerzését tűzte ki célként maga elé.
	A képzés során megszerzhető kompetenciák:
1.12.	<ul style="list-style-type: none"> • A szakmai ismeretei és a körülmények mérlegelése alapján az ügyfél által jogos érdekvéonyesítése érdekében elé tárt ügyre vonatkozó megbízást elfogadja, vagy azt elutasítva a hatékonyabb érdekvéonyesítésre vonatkozóan tanácsot ad. • 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 készít. A megbízás lezárásához szükség esetén jelentést készít. • Szükség szerint írásbeli nyomozati terv készítésével tervezi és szervezi a nyomozást a szakma szabályai, a szakmai ajánlások és a jogszerűen alkalmazható technikai módszerek figyelembevételével. • Kulturáltan, célirányosan és tudatosan kommunikál mind az ügyfeleivel, mind a magánnyomozásokban érintett személyekkel. A nyomozások során kommunikációját a krimináltaktikai ajánlásoknak megfelelően alakítja. • A magánnyomozás legjellemzőbb eszközeinek és módszereinek alkalmazásával, illetve az ügy megoldása szempontjából releváns szaktudással rendelkezők bevonásával, idő- és költséghatékonyan lefolytatja 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 kér, segítőként jár el, feljegyzéseket, jelentéseket, beadványokat készít, nyilatkozatokat tesz, valamint támogatja a megbízójának ügyét képviselő ügyvéd munkáját. • Az adatbiztonsági jogszabályoknak és ajánlásoknak megfelelően létrehozza és működteti 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 készít. • Az ügyfél felkérésére tanácsadói tevékenységet végez, bűnmegelőzési felkészítést tart. • Megbízás keretében objektumok biztonsági rendszerének működésének és hatékonyságának, tiltott lehallgató berendezések alkalmazásának, a biztonsági szolgálat tevékenységének feltárására biztonsági ellenőrzést végez objektumokkal kapcsolatos éberségi ellenőrzések, feketepiaci árjelenlét 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 használ és kezel. • A vállalkozásokkal kapcsolatos általános, valamint a magánnyomozókra vonatkozó specifikus jogszabályok szerint, hatékonyan működteti magánnyomozási szolgáltatást nyújtó egyéni vagy társas vállalkozását.

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai előképzettség:	érettségi végzettség
2.2.	Szakmai előképzettség:	--
2.3.	Egészségügyi alkalmassági követelmény:	nem szükséges
2.4.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama:	--
2.5.	Szakmai adottságok, készségek felmérése:	--
2.6.	Pályaalkalmassági követelmény:	--



2.7.	Egyéb feltételek:	--
------	-------------------	----

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	600
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	20%

4. Tananyagegységek/témakörök/modulok

A képzés tananyagegységeinek/témaköreinek/moduljainak megnevezése ¹ :		Óraszám:
4.1.	Magánnyomozó szakmai ismeretek	300
4.2.	Magánnyomozásban alkalmazott jogi ismeretek	110
4.3.	Magánnyomozás – ügyismeret	10
4.4.	Szakmai kommunikáció és alkalmazott pszichológiai ismeretek	90
4.5.	Magánnyomozás specifikus vállalkozói ismeretek	90
Összesen		600

Tanulási eredmények, amelyek kialakításához a képzési program érdemben hozzájárul

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
A szakmai ismeretei és a körülmélyítése alapján az ügyfél által jogos érdekvédelem érdekében elért ügyre vonatkozó megbízást elfogadja, vagy azt elutasítva a hatékonyabb érdekvédelemre vonatkozóan tanácsot ad.	<p>Ismeri a magánnyomozói kompetenciába tartozó főbb ügytípusokat (vagyron elleni bűncselekmények és káresemények felderítése, párkapcsolati hűséggel kapcsolatos ügyek, eltűnt személyek-, tárgy felkutatása, kintlévőség kezelés, hatósági és bírósági eljárásokkal kapcsolatban bizonyítékok beszerzése, jelentős súlyú döntések előkészítése).</p> <p>Alkalmazói szinten ismeri a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenységre vonatkozó szabályokat, a GDPR-t, az adatvédelemre, -kezelésre és a közérdeklő adatok nyilvánosságára vonatkozó jogszabályokat, a jellemző polgári jogi, büntetőjogi, büntetőeljárásjogi fogalmakat, jogintézményeket, a közigazgatási rendtartás, a szabálysértési eljárás és tényállások, valamint a főbb munkajogi rendelkezéseket.</p>	Megbízása elfogadása, az alternatívák feltárása során az ügyfél igényeit, valamint a törvényességet és a szakzsérséget tartja szem előtt.	Döntését önállóan, vagy vezetőjének irányításával hozza meg, abba a szükséges mértékig az ügyfelet is bevonva

¹ A sorok száma bővíthető.



	<p>Alkalmazói szinten ismeri a magánnyomozói munkára vonatkozó kriminalisztikai szabályokat, szakmai ajánlásokat.</p> <p>Tisztában van a legjellemzőbb magánnyomozói ügytípusok lehetséges megoldási alternatíváival.</p> <p>Tisztában van a magánnyomozói tevékenységgel kapcsolatos hivatásetikai normákkal és társadalmi elvárásokkal.</p>		
<p>Az ügyfél szükséges mértékű bevonásával a nyomozás tárgyára, illetve lefolytatására felállított verziók alapján felmérve a megbízás teljesítéséhez szükséges szakember és eszközsükségletet, az alkalmazható módszereket, költségkalkulációt, árajánlatot, illetve a magánnyomozás elvégzésére vonatkozó szerződés tervezetét készíti. A megbízás lezárásához szükség esetén jelentést készít.</p>	<p>Átlátja az ügyfél által elé tárt ügyben felmerülő feladatokat, tisztában van azok szakember és eszközigényével, az alkalmazható módszerekkel és azok költségvonzataival.</p> <p>Tisztában van az egyes ügytípusok esetén rögzítendő szerződéses kikötésekkel, a megbízási szerződés tartalmi elemeivel.</p>	<p>A szerződés tervezet elkészítése során az ügyfél igényeit és érdekeit, valamint a vállalkozás lehetőségeit és érdekeit egyaránt szem előtt tartja.</p>	<p>A feladatot önállóan vagy vezetőjének iránymutatása mellett végzi el.</p>
<p>Szükség szerint írásbeli nyomozati terv készítésével tervezi és szervezi a nyomozást a szakma szabályai, a szakmai ajánlások és a jogszövevény alkalmazható technikai módszerek figyelembevételével.</p>	<p>Behatóan ismeri a magánnyomozás során felhasználható technikai eszközöket, módszereket, valamint a magánnyomozásba bevonható szakemberek körét.</p> <p>Alkalmazói szinten ismeri a magánnyomozások szervezésének szakmai ajánlásait, valamint a krimináltaktika, -technika, -metodika, -metodológia ajánlásait, továbbá az írásbeli nyomozati terv tartalmi és alaki kellékeit.</p>	<p>A tervező és szervező tevékenysége során kreatív, valamint idő és költség-hatékony és törvényes megoldásra törekszik.</p>	<p>A nyomozás tervezését és szervezését önállóan vagy vezetőjének irányításával és az ügyfél bevonásával végzi, felelősséget vállalva az általa javasolt megoldásokért.</p>
<p>Kulturáltan, célirányosan és tudatosan kommunikál mind az ügyfeleivel, mind a magánnyomozásokban érintett személyekkel. A nyomozások során kommunikációját a krimináltaktikai ajánlásoknak megfelelően alakítja.</p>	<p>Ismeri, és alapszinten alkalmazza az üzleti és a szakmai kommunikáció (szociál- és transzperszonális pszichológiai ismeretek, kommunikáció elméleti, illetve non-verbális kommunikációval kapcsolatos ismeretek, valamint kihallgatás technikai ismeretek) alapvető szabályait.</p>	<p>Kommunikációjában empátikus, nyitott, asszertív, ugyanakkor tudatosan törekszik a kommunikációs céljának elérésére.</p>	<p>Kommunikációs stílusát önállóan határozza meg, önálló javaslatokat fogalmaz meg és a kommunikációjáért felelősséget vállal.</p>
<p>A magánnyomozás legjellemzőbb eszközeinek és módszereinek alkalmazásával, illetve az ügy megoldása szempontjából releváns szaktudással rendelkezők bevonásával, idő-és költség-hatékonyan lefolytatja a megbízása tárgyát képező ügyben a magánnyomozást.</p>	<p>Tisztában van a legjellemzőbb magánnyomozói ügytípusokra (az élet és testi épség, egészség, az emberi szabadság elleni, a gyermekek érdekét és a családot sértő, az emberi méltóság és egyes alapvető jogok elleni, a korrupciós, közbizalom, szellemi tulajdon és vagyon elleni, a gazdálkodás és a költségvetés rendjét sértő, a párkapcsolati hűséget, a birtokviszonyokat, valamint a kintlévőségek kezelését érintő jogsértő cselekmények) vonatkozó jogi szabályozással, az el-</p>	<p>Elkötelezett az ügyfelek érdekében történő szakemberi, jogszövény és hatékony munkavégzés mellett.</p> <p>Nyomozati munkája során tiszteltetben tartja az ügyfél hatáskörébe tartozó döntéseket. Szem előtt tartja magánnyomozói tevékenysége gyakorlása során az általá-</p>	<p>A nyomozást önállóan, vagy vezetőjének irányítása mellett végzi.</p> <p>Felelős a nyomozás során meghozott döntéseiért, tevékenységének következményeiért.</p>

	<p>követések jellemzőivel.</p> <p>A magánnyomozó által beszerzett és rendelkezésre bocsátott bizonyítékok felhasználhatóságának érdekében átfogóan ismeri az egyes polgári, büntető, szabálysértési és köz- igazgatási eljárások bizonyítékok felhasználásra vonatkozó rendelkezéseit.</p> <p>Részleteiben ismeri a magánnyomozások lefolytatására vonatkozó szakmai ajánlásokat, valamint a kriminalisztika tudományterületének (krimináltaktika, - technika, - metódika, - metodológia) ajánlásait, a leggyakrabban alkalmazott eszközök és módszerek alkalmazásának, valamint a speciális szak tudással rendelkező szakemberek bevonásának módját.</p> <p>Alkalmazói szinten ismeri a munkavédelmi jogszabályokat. Felismeri a baleset és/vagy életveszéllyel járó helyzeteket.</p>	<p>nos etikai, morális problémák társadalmi elvárásoknak megfelelő kezelését.</p> <p>Ismerve a magánnyomozói tevékenység gyakorlása során leggyakrabban előforduló etikai, morális problémákat, a titoktartási szabályokra értékékként tekint.</p> <p>Elkötelezett a rá vonatkozó etikai normák betartása mellett.</p> <p>Törekszik a baleset és/vagy életveszélyes helyzetek elkerülésére. Szakmai ismereteit folyamatosan fejleszti, szakmaspecifikus jogszabályismeretét rendszeresen aktualizálja.</p>	<p>Csoportos munkavégzés esetén felelősséggel tartozik a vezetése alatt álló munkatársainak tevékenységéért, illetve törekszik a csoporton belül történt hibák korrigálására.</p> <p>Nyomozati munkája során betartja a szakma gyakorlásának szabályait.</p>
<p>Az ügyfele érdekében jogszerűen és szakszerűen közreműködve a büntető, polgári peres, vagy közigazgatási eljárásokban, szükség esetén hatáskörén belül tájékoztatást kér, segítőként jár el, feljegyzéseket, jelentéseket, beadványokat készít, nyilatkozatokat tesz, valamint támogatja a megbízójának ügyét képviselő ügy- véd munkáját.</p>	<p>Alkalmazói szinten ismeri a büntető, a polgári peres, a közigazgatási, valamint a szabálysértési eljárások menetét és szabályait.</p> <p>Tisztában van jelentések, beadványok elkészítésének szakmai elvárásaival.</p> <p>Ismeri a rendvédelmi, a közigazgatási és az igazságszolgáltatási szervek felépítését, szervezetrendszerét.</p>	<p>Elkötelezett az ügy- felének érdekében történő szakszerű, jogszerű és hatékony munkavégzés mellett, mind- amellett tiszteletben tartja az ügyfél kompetenciába tartozó döntéseket.</p>	<p>A nyomozásokat önállóan, vagy vezetőjének irányítása mellett végzi, döntéseiért, tevékenységének következményeiért felelősséget vállalva.</p>
<p>Az adatbiztonsági jogszabályoknak és ajánlásoknak megfelelően létrehozza és működteti a magánnyomozást végző vállalkozás adatvédelmi és adatkezelési rendszerét.</p>	<p>Alkalmazói szinten ismeri az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat, szakmai ajánlásokat, biztonsági szabványokat. Ismeri az adatvédelemmel kapcsolatban kötelezően elkészítendő dokumentációkat, továbbá felismeri az informatikai biztonságot kockázatos körülményeket.</p>	<p>Elkötelezett az adatbiztonság megteremtése megőrzése és a munkájával kapcsolatban birtokában lévő személyes adatok védelme mellett. Nyitott az új biztonsági megoldásokra.</p>	<p>A szervezeti struktúrán belül elfoglalt helye szerint betartja és betartatja a személyes adatok és üzleti titkok védelmét szolgáló szabályokat.</p>
<p>Megbízás alapján objektumok vagyónvédelmi kockázati tényezőinek, jelentős horderejű gazdasági döntések kockázati tényezőinek feltárására, HR döntések meghozatalának támogatására kockázatelemzést készít.</p>	<p>Tisztában van a megbízójára vesző jelentő lehetséges biztonsági kockázati tényezőkkel. Ismeri a kockázatelemzések elkészítésének és dokumentálásának szakmai módszertanát.</p>	<p>Kritikusan szemléli az ügyfél érdekeire potenciálisan hátrányos körülmények fennállását.</p> <p>Elkötelezett a kockázati tényezők teljeskörű és precíz feltárásával kapcsolatban.</p> <p>Elkötelezett a szakmai ismeretei fejlesztése mellett.</p>	<p>A kockázatelemzési tevékenységet önállóan, vagy vezetőjének irányítása mellett végzi. Megállapításainak helytállóságáért, illetve az önállóan végzett elemzés teljeskörűségéért felel.</p>

<p>Az ügyfél felkérésére tanácsadói tevékenységet végez, bűnmegelőzési felkészítést tart.</p>	<p>Behatóan ismeri az ügyfelek leggyakoribb jogos érdeksérelmeit, illetve ezen érdeksérelmek jogi természetét és a rájuk vonatkozó jogszabályokat. Tisztában van a jellemző jog- és érdeksérelmek természetével, gyakorlati megnyilvánulási formáikkal, azok jellemző megoldási alternatíváival, a felmerülő technikai és morális problémákkal.</p>	<p>Az ügyfeleivel empatikus, segítőkész, a felmerülő problémákat kreatívan közelíti meg és törekszik a leghatékonyabb megoldás megtalálására. Elkötelezett a szakmai ismereteinek fejlesztése mellett. Munkavégzésében minőségorientált.</p>	<p>A tanácsadó, javaslattevő, bűnmegelőzési felkészítő tevékenységét önállóan végzi, e tevékenységéért, a szakmai véleményéért felelősséget vállal.</p>
<p>Megbízás keretében objektumok biztonsági rendszerének működésének és hatékonyságának, tiltott lehallgató berendezések alkalmazásának, a biztonsági szolgálat tevékenységének feltárására biztonsági ellenőrzést végez objektumokkal kapcsolatos éberségi ellenőrzések, fekete-piaci árújelenlét ellenőrzések, egyes termékek illegális internetes forgalmazásának monitorozásával.</p>	<p>Behatóan ismeri az ügyfelek érdeksérelméhez vezető legjellemzőbb, a munkavállalók, illetve az őrszemélyzet hanyagsága, szabálykerülő magatartása, ismerethiánya, a biztonsági berendezések elavultsága, hibás működése, a belső szabályrendszer hiányossága jelentette kockázati tényezőket. Ismeri a magánnyomozók által végzett biztonsági ellenőrzések módszertanát (az adott területre vonatkozó jogszabályi környezet, belső szabályrendszer, kockázati tényezők és ügyfél preferenciák megismerése, az ellenőrzés tervezése, lebonyolítása és dokumentálása.)</p>	<p>Az általa végzett ellenőrzések során elkötelezetten képviseli az ügyfél érdekeit, szakmai szempontok szerint kritikusan, de a lehetséges mértékig objektíven szemléli az ellenőrzendő körülményeket. Szakmai ismereteit folyamatosan fejleszti, szakmaspecifikus jogszabályismeretét rendszeresen aktualizálja.</p>	<p>Ellenőrzési tevékenységét önállóan végzi, munkájának alaposágáért, szakszerűségéért felelősséget vállal.</p>
<p>Hang- és képrögzítő berendezéseket, számítógépet, szkennert, nyomtatót és nyomozati munkát segítő szerkesztő, elemző szoftvereket, mérőműszereket, drónt, speciális távcsöveket, adathordozókat és biztonságtechnikai eszközöket használ és kezel.</p>	<p>Ismeri az adatgyűjtésre, megfigyelésre, környezettanulmány készítésére, a nyílt adattárak és nyilvánosságok ellenőrzésére, személyek meghallgatására, adatelemzések, kapcsolati ábrák készítésére, vázlatok, helyszínrajzok készítésére, a közösségi média célirányos felhasználására, díjkitűzésre, mintavásárlásra vonatkozó szakmai módszertani ajánlásokat. Tisztában van a szakértők, figyelők, ügyvédek, informatikai és technikai, valamint a polygraphos szakember bevonására vonatkozó szakmai ajánlásokkal, elvárásokkal.</p>	<p>Nyitott a magánnyomozási szakterületre vonatkozó, vagy arra ható technológiai és jogszabályi és módszertani változások alkalmazási lehetőségének bevezetésére. Vállalja a változásokból adódó feladatai elvégzését.</p>	<p>A megbízások hatékonyabb teljesítése érdekében új megoldásokat kezdeményez.</p>
<p>A vállalkozásokkal kapcsolatos általános, valamint a magánnyomozókra vonatkozó specifikus jogszabályok szerint, hatékonyan működteti magánnyomozási szolgáltatást nyújtó egyéni vagy társas vállalkozását.</p>	<p>Ismeri a különböző típusú vállalkozási formák működésével kapcsolatos jogszabályokat, valamint specifikusan a vagyonvédelmi szakterületen működő vállalkozásokkal kapcsolatos jogszabályokat. Tisztában van a dokumentációs és adatszolgáltatási kötelezettségeivel. (napló vezetési kötelezettség, a vállalkozás bejelentése a hatóság felé, a magánnyomozást elvégző természetes személyek</p>	<p>Elkötelezett az általa működtetett, illetve a számára munkát adó vállalkozás hatékony és törvényes működése mellett.</p>	<p>A vállalkozás vezetője felelősséggel tartozik a vállalkozás keretében végzett összes tevékenységéért, a vállalkozás által foglalkoztatott magánnyomozó pedig felelős azért, hogy tevékenységével ő maga is biztosítsa a vállalkozás hatékony és törvényes működését.</p>

	<p>bejelentése a hatóság felé, kötelező felelősségbiztosítás megléte).</p> <p>Alkalmazói szinten ismeri a vállalkozásokra vonatkozó alapvető adó és számviteli jogszabályokat, tisztában van az adózási és bizonylatolási, teljesítésigazolási kötelezettségeivel.</p> <p>Ismeri és alkalmazza a kötelezően alkalmazandó dokumentum sablonokat, mintadokumentumokat.</p>		
--	--	--	--

4.1. Tananyagegység/témakör/modul²

4.1.1.	Megnevezése ³ :	Magánnnyomozó
4.1.2.	Célja:	A képzésben résztvevő sajátítsa el a Magánnnyomozó szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	<p>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.</p> <p>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.</p>
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 ⁴ :	600
4.1.6.	Beszámítható óraszám ⁵ :	300

² A Tananyagegységeket/témaköröket, modulokat bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővítendő.

³ Megegyezik a 4. pontban megadott megnevezéssel.

⁴ Megegyezik a 4. pontban megadott órászámmal, és megegyezik a témakörök összórászámával.

⁵ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns.

4.1.7 A megtanítandó és elsajátítandó tananyagegység/témakör/modul tartalma	
Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Magánnyomozó szakmai ismeretek
Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ⁶ :	300
1.	<p>Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A magánnyomozások lefolytatására vonatkozó szakmai ajánlások, a kriminalisztika tudományterületének (krimináltaktika, -technika, -metodika, -metodológia) ajánlásai, a leggyakrabban alkalmazott eszközök és módszerek alkalmazásának, valamint speciális szaktudással rendelkező szakemberek bevonásának módja. • A legjellemzőbb magánnyomozói ügytípusok lehetséges megoldási alternatívái. • A magánnyomozás során felhasználható technikai eszközök, módszerek, valamint a magánnyomozásba bevonható szakemberek köre. • A szakértők, figyelők, ügyvédek, informatikai és technikai, valamint a polygraphos szakember bevonására vonatkozó szakmai ajánlások, elvárások. • A megbízójára veszélyt jelentő lehetséges biztonsági kockázati tényezők. • A kockázatelemzések elkészítésének és dokumentálásának szakmai módszertana. • Az adatgyűjtésre, megfigyelésre, környezettanulmány készítésére, a nyílt adattárak és nyilvántartásokat ellenőrzésére, személyek meghallgatására, adatelemzések, kapcsolati ábrák készítésére, vázlatok, helyszínrajzok készítésére, a közösségi média célirányos felhasználására, díjkitűzésre, mintavásárlásra vonatkozó szakmai módszertani ajánlások. • Az ügyfelek érdeksérelméhez vezető legjellemzőbb, a munkavállalók, illetve az őrszemélyzet hanyagsága, szabálykerülő magatartása, ismerethiánya, a biztonsági berendezések elavultsága, hibás működése, a belső szabályrendszer hiányossága jelentette kockázati tényezők. • Az informatikai biztonságot kockáztató körülmények. • Jelentések, beadványok elkészítésének szakmai elvárásai. • Az ügyfelek leggyakoribb jogos érdeksérelmei, illetve ezen érdeksérelmek jogi természetű és a rájuk vonatkozó jogszabályok. • Tisztában van a jellemző jog- és érdeksérelmek természetével, gyakorlati megnyilvánulási formáikkal, azok jellemző megoldási alternatíváival, a felmerülő technikai és morális problémákkal. • Ismeri a magánnyomozók által végzett biztonsági ellenőrzések módszertanát (az adott területre vonatkozó jogszabályi környezet, belső szabályrendszer, kockázati tényezők és ügyfél preferenciák megismerése, az ellenőrzés tervezése, lebonyolítása és dokumentálása.) • Alkalmazói szinten ismeri a magánnyomozások szervezésének szakmai ajánlásait, valamint a krimináltaktika, -technika, -metodika, -metodológia ajánlásait, továbbá az írásbeli nyomozati terv tartalmi és alaki kellékeit

⁶ A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) óraszámával.

2.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Magánnyomozásban alkalmazott jogi ismeretek
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ⁷ :	110
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • A büntető, a polgári peres, a közigazgatási, valamint a szabálysértési eljárások menete és szabályai. • A vállalkozásokra vonatkozó alapvető adó és számviteli jogszabályok, az adózási és bizonylatolási, teljesítésigazolási kötelezettségek. • A különböző típusú vállalkozási formák működésével kapcsolatos jogszabályok, valamint specifikusan a vagyoni védelmi szakterületen működő vállalkozásokkal kapcsolatos jogszabályok. • A rendvédelmi, a közigazgatási és az igazságszolgáltatási szervek felépítése, szervezetrendszere. • Az egyes polgári, büntető, szabálysértési és közigazgatási eljárások bizonyítékok felhasználására vonatkozó rendelkezései (a magánnyomozó által beszerzett és rendelkezésre bocsátott bizonyítékok felhasználhatósága). • Az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályok, szakmai ajánlások, biztonsági szabványok. • A személy- és vagyoni védelmi, valamint a magánnyomozói tevékenységre vonatkozó szabályok, a GDPR, az adatvédelemre, -kezelésre és a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó jogszabályok, a jellemző polgári jogi, büntetőjogi, büntetőeljárásjogi fogalmak, jogintézmények, a közigazgatási rendtartás, a szabálysértési eljárás és tényállások, valamint a főbb munkajogi rendelkezések. • A munkavédelmi jogszabályok. • A baleset és/vagy életveszéllyel járó helyzetek. • A magánnyomozói munkára vonatkozó kriminalisztikai szabályok, szakmai ajánlások. • A magánnyomozói tevékenységgel kapcsolatos hivatásetikai normák és társadalmi elvárások.
3.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Magánnyomozás – ügyismeret
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ⁸ :	10
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • A magánnyomozói kompetenciába tartozó főbb ügytípusok (vagyoni elleni bűncselekmények és káresemények felderítése, párkapcsolati hűséggel kapcsolatos ügyek, eltűnt személyek-, tárgyak felkutatása, kintlévőség kezelés, hatósági és bírósági eljárásokkal kapcsolatban bizonyítékok beszerzése, jelentős súlyú döntések előkészítése). • A legjellemzőbb magánnyomozói ügytípusok (az élet és testi épség, egészség, az emberi szabadság elleni, a gyermekek érdekét és a családot sértő, az emberi méltóság és egyes alapvető jogok elleni, a korrupciós, közbizalom, szellemi tulajdon és vagyoni elleni, a gazdálkodás és a

⁷ A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) óraszámával.

⁸ A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) óraszámával.

		költségvetés rendjét sértő, a párkapcsolati hűséget, a birtokviszonyokat, valamint a kintlévőségek kezelését érintő jogsértő cselekmények) vonatkozó jogi szabályozása, az elkövetések jellemzői.
4.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Szakmai kommunikáció és alkalmazott pszichológiai ismeretek
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ⁹ :	90
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • Az üzleti és a szakmai kommunikáció (szociál- és transzperszonális pszichológiai ismeretek, kommunikáció elméleti, illetve nonverbális kommunikációval kapcsolatos ismeretek, valamint kihallgatás technikai ismeretek) alapvető szabályai.
5.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése:	Magánnyomozás specifikus vállalkozói ismeretek
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma ¹⁰ :	90
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> • Az ügyfél által elé tárt ügyben felmerülő feladatok, azok szakember és eszközigénye, az alkalmazható módszerek és azok költségvonzatai. • A különböző típusú vállalkozási formák működésével kapcsolatos jogszabályok, valamint specifikusan a vagyonvédelmi szakterületen működő vállalkozásokkal kapcsolatos jogszabályok. • Az egyes ügýtípusok esetén rögzítendő szerződéses kikötések, a megbízási szerződés tartalmi elemei. • A dokumentációs és adatszolgáltatási kötelezettségek (napló vezetési kötelezettség, a vállalkozás bejelentése a hatóság felé, a magánnyomozást elvégző természetes személyek bejelentése a hatóság felé, kötelező felelősségbiztosítás megléte). • A kötelezően alkalmazandó dokumentumsablonok, mintadokumentumok. • Az adatvédelemmel kapcsolatban kötelezően elkészítendő dokumentációk.
4.1.8.	A tananyagegység/témakör/modul elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsvány.

5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám ¹¹ :	40 fő
------	--	-------

⁹ A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) óraszámával.

¹⁰ A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) óraszámával.

¹¹ Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés: A résztvevő a jelentkezési lapon kérheti az előzetes tudásának beszámítását. A tematikai egységek tartalmi elemeinek felhasználásával elkészített tudás mérésre szolgáló tesztlap megíratása és annak értékelése. A beszámítás megadása a tematikai egységek szerint történik. A mérés tartalma a releváns tematikai egységek alapismeretei. A tudásmérés esetén az elvárt teljesítési szint a feladatlapok minimum 75%-os eredményességű teljesítése. 75%-nál kisebb eredményesség esetén a résztvevő az adott tematikai egység látogatása alól nem kap felmentést. Eredményes teljesítés esetén a résztvevő felmentést kap a tematikai egység látogatása alól.
	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: <ul style="list-style-type: none">• Visszakérdezés,• Gyakorlati feladatmegoldás,• Képzésben résztvevő visszajelzései,• Beszélgetés,• Feladatlap kitöltése,• Házi feladat ellenőrzése,• Írásbeli felelet. A fenti fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.
6.3.	Résztvevő záró (szummatív) értékelése: A képzés záróvizsgálattal zárul. A záróvizsga a képzés végén kerül megtartásra. A záróvizsga feladatait a képző intézmény állítja össze az alábbi témakörökből: <ul style="list-style-type: none">• a személy- és vagyonvédelmi, valamint magánnyomozói tevékenységek• a GDPR, az adatvédelem, -kezelés és közérdekű adatok nyilvánossága• a polgári-, büntető- és büntetőeljárásjognak a magánnyomozói munka során leggyakrabban alkalmazott fogalmainak és tényállásainak ismeretei <ul style="list-style-type: none">• az általános közigazgatási rendtartás,• a szabálysértési jogszabályok és a munka törvénykönyve,• a magánnyomozás során alkalmazott nyílt internetes adattárak A záróvizsga formája: írásbeli. Megszerezhető minősítések: <ul style="list-style-type: none">• Megfelelt• Nem felelt meg A megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek: <ul style="list-style-type: none">• Megfelelt: legalább 51%-os teljesítmény• Nem felelt meg: 50% vagy az alatti teljesítmény

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 záróvizsgán „Megfelelt” minősítés megszerzése.
------	---	---

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	<p>Elméleti oktató: a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő középfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképzettséggel rendelkező oktató.</p> <p>Gyakorlati oktató: a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképzettséggel és legalább öt éves szakmai gyakorlattal rendelkező oktató.</p>
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Az oktatót a 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 létszámuk 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"> • Hang és képrögzítő eszközök (fényképezőgép, videó felvevő, diktafon, hordozható kismagnetofon) • Mobiltelefon és kézi rádió • Adattároló médium és iratmegsemmisítő • CD jogtár vagy Hatályos jogszabálygyűjtemény • Támadáshárító és védő eszközök • Speciális egyéni felszerelés
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony alapján biztosítja. 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.
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	--
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	--

9. Képesítő vizsga

A képesítő vizsgát nem a képző intézmény szervezi és bonyolítja. A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként **akkreditált vizsgaközpont szervezhet.** A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a **<https://szakkepeses.ikk.hu/>** weblapon érhetők el a programkövetelmények menüpontban.

A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.

A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről (7.1. pont) a képző intézmény által a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben kiállított tanúsítvány.

Egyéb feltételek:

Magánnyomozás összefoglaló jelentése – záródolgozat elkészítése és bemutatása

Egy legalább 8, legfeljebb 15 A/4 oldal terjedelmű (Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel, 1-es sorközzel) záródolgozat elkészítése.

A záródolgozatot az írásbeli vizsga előtt 30 nappal le kell adni a képző intézmény részére.

A záródolgozat tartalma: egy elképzelt magánnyomozás eredményét bemutató összefoglaló jelentés, és az ügyhöz kapcsolódó árajánlat, megbízási szerződés és részletes teljesítésigazolás. A dokumentumoknak mind tartalmukban, mind alakiságukban meg kell felelniük a jogszabályi és szakmai előírásoknak.

A záródolgozathoz mellékletként fénykép-, hang- illetve videófelvétel is csatolható.

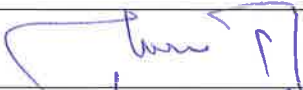

A képző intézmény a záródolgozatról rövid értékelést készít, valamint a záródolgozattal kapcsolatban legalább két kérdésre javaslatot tesz.

Az értékelés szempontjai:

1. Az ügy lényegének megragadása, az optimális megoldási mód kiválasztása, a dokumentumok tartalmának jogi és szakmai megfelelése.
2. A záródolgozat részletessége, logikus felépítése, a magánnyomozás rekonstruálhatósága.
3. Az elkészült dokumentumok külalakja, kifejezőmódja, helyesírása, átfogó igényessége.
4. A záródolgozatban a tanult magánnyomozói eszközök, módszerek, valamint más szakember bevonásának megjelenítése.



10. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Budapest
Az előzetes minősítés időpontja:	2023. április 10.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Marsi Pál
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000311
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:	



SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

MARSI PÁL

2111 Szada, Gesztenyefa u 7 sz.

06 20 9675481 e-mail: marsi.pal1@gmail.com

Szakértői nyilvántartási szám A-197/2014; F0438; P-315/2014, FSZ/2020/000311

Szakterület megnevezése:

0110 - Oktatás, 1030 - Védelmi szolgáltatások, 1041 - Szállítási szolgáltatások

Megrendelő neve:	PRO-SEC Kiadói, Oktatói és Szervező Kft.
Címe:	1043 Budapest, Csányi László u. 34.
OM azonosítója:	-
Nyilvántartási szám:	B/2020/000120
Engedélyszám:	E/2020/000358

A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés:	
Megnevezése:	MAGÁNNYOMOZÓ
Programkövetelmény azonosító száma:	10325019
Ágazat megnevezése:	Rendészet és közszolgálat
Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	1032 Személyi és vagyonvédelem

A képzés óraszám:	600
Óraszám összesen:	600

A képzési program megfelel a 2013. évi LXXVII. törvény a Felnőttképzésről, a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról, a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről, és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról foglaltaknak.

A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák.

A képzési program pedagógiailag koherens, konzisztens és kongruens.

Budapest, 2023. április 10.



Marsi Pál
szakértő neve

FSZ/2020/000311
szakértő felnőttképzési nyilvántartási száma

