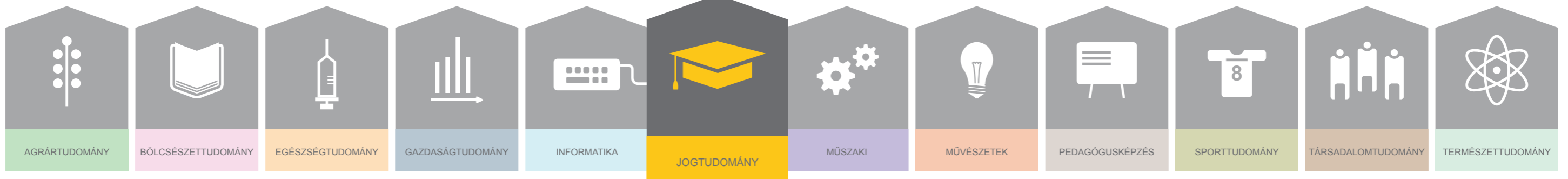


A JOGTUDOMÁNYI KÉPZÉSI TERÜLET TANULÁSI EREDMÉNY ALAPÚ, SZINTLEÍRÓ KIMENETI JELLEMZŐI



6. SZINT

FELSŐOKTATÁSI 1. CIKLUS (FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS) / 6. SZINT / JOGTUDOMÁNY

A 6. szinten a jogtudományi képzési területen folyó jogi asszisztensi képzés célja olyan jogi alapismeretekkel rendelkező szakalkalmazottak képzése, akik:

- ismeri a választott szakterület specifikus alkalmazási igényeit és lehetőségeit;
- az igazságszolgáltatásban és az igazságszolgáltatáson kívüli szakterületeken jártasak;
- az adott jogterületre vonatkozó ismeretek gyakorlati alkalmazásában jártasak;
- felkészültek jogászai tevékenység előkészítésére.

TUDÁS	KÉPESSÉGEK	ATTITÚDOK	AUTONÓMIA ÉS FELELŐSSÉG
<p><i>a tudás mélysége, szervezetsége, kiterjedtsége, rugalmassága, formálhatósága</i></p> <p>Az 6. szinten a tudás elsősorban egy (új) szakterület speciális, alapvető ismereteivel bővül. Az elméleti tudás rendszerbe szerveződik, az alkalmazás módszereinek és eszközeinek ismerete lehetőséget biztosít valamely szakterület szakképesítésének hosszútávú és magas szintű gyakorlásához. A szakmai szókincs elsajátítása segíti az egyértelmű szakmai kommunikációt (anyanyelven és a más nyelven beszélőkkel való együttműködés során idegen nyelven is).</p>	<p><i>terület-általános és terület-specifikus képességek, motoros készségek</i></p> <p>A kognitív, kommunikációs és szociális képességek fejlettsége megalapozza a szakmai feladatok sikeres tervezését és lebonyolítását komplex problémák megoldásánál is. Az önfejlesztés különböző módszereinek ismerete kialakítja az önálló, folyamatos tanulási igényt és képességet. A döntési képességek kialakulása az etikai és jogi szabályok ismeretére, az értékek, viselkedés és életmód összefüggéseinek megértésére épül.</p>	<p><i>érzelmi és értékeltő viszonyulások, megítélés; vélekedések, nézetek; szándékok, törekvések</i></p> <p>Az attitűdök irányát a folyamatos önképzés, az innovációk iránti érdeklődés és a minőségi munkavégzés iránti elkötelezettség jellemzi.</p>	<p><i>mértéke, területei a társas környezetben való cselekvés dimenziói mentén</i></p> <p>Az önállóság és felelősségvállalás a saját munka mellett az együttműködő vagy irányított csoport tevékenységére is kiterjed.</p>
<p>A KÉPZÉSI TERÜLETEN KÉPESÍTÉS ANNAK ADHATÓ, AKI...</p> <p>Rendelkezik a jogi szakterületekhez (az igazságszolgáltatásban és az azon kívüli területeken – így például kormányhivatalokban, önkormányzatoknál, közjegyzői irodákban, kis- és középvállalkozásoknál – a területnek megfelelő ügyviteli feladatok ellátására) szükséges alapismeretekkel és az azok alkalmazásához szükséges gyakorlati ismeretekkel. Tudása rendszerbe szerveződik.</p> <p>A jogászai végzettséget nem igénylő területeken rendelkezik a gyakorlati alkalmazás módszereinek biztos ismeretével.</p> <p>Ismeri a munkaköréhez tartozó útmutatókat, kapcsolódó jogszabályokat, munkaköréhez tartozó tárgykörökben szóbeli és írásbeli beszámolókat, elemzéseket, statisztikai adatsorokat, előterjesztések elkészítésének, javaslatok megfogalmazásának a módszereit.</p> <p>Ismeri az igazságszolgáltatásban és az igazságszolgáltatáson kívüli szakterületek intézményeiben alkalmazott speciális szoftvereket, továbbá a szakterületek intézményeiben alkalmazott speciális adatbázisokat, és az adatok különböző szempontok szerinti csoportosításának a módját.</p> <p>Ismeri a munkája elvégzéséhez szükséges kommunikáció kognitív elemeit és különböző összetevőit.</p> <p>Ismeri a jogi szakterület legfontosabb szakmai szókincsét (anyanyelven és legalább egy idegen nyelven).</p> <p>Ismeri a jogi professziók történetének és társadalmi beágyazottságának jellemző attribútumait, alapvető sajátosságait.</p> <p>Ismeri a szervezetekben és csoportokban folyó tevékenységek jellemző vonásait, a szervezetek és a vezetés működésének alapvető folyamatait és sajátosságait.</p>	<p>A KÉPZÉSI TERÜLETEN KÉPESÍTÉS ANNAK ADHATÓ, AKI...</p> <p>Képes az igazságszolgáltatásban és az azon kívüli területeken a jogászai tevékenység előkészítésére és a jogászai végzettséget nem igénylő területeken a jogászok tehermentesítésére, ennek kapcsán feladatainak megoldására, megtervezésére és lebonyolítására, különösen ügyviteli területen.</p> <p>Képes a szükséges módszerek és eszközök kiválasztására, azok egyedi és komplex alkalmazására. Képes a munkaköréhez tartozó tárgykörökben szóbeli és írásbeli beszámolókat, elemzéseket, statisztikai adatsorokat, előterjesztések elkészítésére, javaslatok megfogalmazására.</p> <p>Képes a munkaköréhez kapcsolódó dokumentumok, nyomtatványok, jegyzőkönyvek, feljegyzések és emlékeztetők önálló elkészítésére, a munkaköréhez kapcsolódó események (tárgyalások, megbeszélések) szervezésére, technikai előkészítésére.</p> <p>Képes tudását fejleszteni és ehhez alkalmazni a tudásszerzés, önfejlesztés különböző módszereit és a legkorszerűbb információs és kommunikációs eszközöket, különösen a jogi informatikai ismeretekhez kapcsolódó kompetenciák területén.</p> <p>Képes különböző típusú kommunikációs szituációkban adekvát viselkedésre, problémák felismerésére és konfliktushelyzetek kezelésére.</p> <p>Anyanyelvi és alapvető szakmai idegen nyelvi kommunikációs képességei lehetővé teszik számára a más nyelven beszélőkkel való alapvető szakmai együttműködést.</p> <p>Képes különböző típusú kommunikációs szituációkban adekvát viselkedésre, problémák felismerésére, kollégákkal, ügyfelekkel történő együttműködésre és konfliktushelyzetek kezelésére.</p> <p>Képes feladatai összehangolására, súlyozására, és azok sorrendiségének kialakítására. Képes a személyes szakmai kompetenciák és kompetencia-tárolók felismerésére és alkalmazására.</p>	<p>A KÉPZÉSI TERÜLETEN KÉPESÍTÉS ANNAK ADHATÓ, AKI...</p> <p>Nyitott szakterülete új eredményei, innovációi iránt. Törekszik azok megismerésére, megértésére és alkalmazására. Elkötelezett önmaga folyamatos képzésére a szabályozás területén.</p> <p>Nyitott a folyamatos önképzésre a szakmáját érintő informatika változásainak a területén.</p> <p>Nyitott a szakmájával összefüggő konfliktushelyzetek kezelésére.</p> <p>Elkötelezett a minőségi szakmai munkavégzés iránt, különös tekintettel az ügyfelek iránti empátiára, a segítőkészségre és az egyenlő bánásmódra.</p> <p>Elkötelezettségéből eredően elfogadja és hitelesen közvetíti szakmája társadalmi szerepét, értékeit, az ügyfélközpontúságot.</p> <p>Önkritikus saját munkájával szemben.</p>	<p>A KÉPZÉSI TERÜLETEN KÉPESÍTÉS ANNAK ADHATÓ, AKI...</p> <p>Felelősséget érez saját szakmai fejlődéséért, a munkaköréhez tartozó tudásanyag naprakész ismeretért.</p> <p>Önállóan végzi munkáját, folyamatos önellenőrzés mellett.</p> <p>Felelősséget érez saját szakmai fejlődéséért, a munkaköréhez tartozó tudásanyag naprakész ismeretért, speciális területeken is.</p> <p>Felelősséget érez munkája ellátásában a tudására jutott adatok, információk kezelésében és azok megosztása során.</p> <p>Önállóan végzi munkáját, folyamatos önellenőrzés mellett.</p>

ÁLTALÁNOS LEÍRÁS

A képzési terület szintleíró jellemzői a Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) országos hatókörű, valamint az Európai Felsőoktatási Térség (EFT) képesítési keretrendszerének nemzetközi, az EFT-be tartozó országok felsőoktatására vonatkozó általános szintleíró jellemzőit (FTT-KKR) bontják ki és értelmezik a képzési terület hazai sajátosságainak megjelenítésével.

A szintleíró jellemzők a szakterületi sajátosságok megjelenítésével orientálják a képzési területbe sorolt felsőoktatási képesítések kimeneti követelményeinek meghatározását és leírását, biztosítva mind az MKKR-nek, mind az EFT-KKR-nek való megfelelést.

A szintleíró jellemzők tartalmazzák a képzési területre vonatkozó sajátos tanulási eredmények tematikus egységekre bontott, valamint az általános kompetenciák területi sajátosságainak leírását.

A képzési terület szintleíró jellemzőinek kidolgozásakor érvényesült az az elv, hogy a magasabb szint leírása már tartalmazza az alacsonyabb szinten megfogalmazott tartalmakat. Ezért az 5. szint leírása a MKKR 4. szintjét jellemző tanulási eredményeket is tartalmazza.