

## Esélyegyenlőség

### 1. A modul adatai

A modul alapadatai

1.1	Kurzus cím	Innolearn kurzusok
1.2	Modul azonosító	INNOES
1.3	Modul cím	A munkahelyi esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód elve
1.4	Egyéb (nemzeti) rendszerek azonosítója	
1.5	Instruktor/kontakt	Csillag Gabriella
	E-mail	csillag.gabriella@gaknet.hu
1.6	Web	http://tdp.gak.hu
1.7.	Célcsoport	munkáltatók képviselői (for-, nonprofit szervezetek, közigazgatási intézmények)

### 2. Alapok – Modul leírás

Rövid összefoglaló a lehetséges résztvevők számára, annak a kérdésnek a megválaszolására, hogy „Miért vegyek részt ebben a modulban?”. Milyen fajta tudást sajátítanak majd el, milyen kompetenciákat fejlesztünk a modul elvégzése során.

Vegyen részt a képzésen, mert

- az esélyegyenlőségi szempontok előtérbe helyezése a tudatos társadalmi szerepvállalás (Corporate Social Responsibility) erősítését szolgálja, amely ma már nagymértékben befolyásolja a cég megítélését a hazai és a külföldi piacon egyaránt,
- az intézkedések bevezetése lehetővé teszi nagyobb potenciális munkavállalói csoport elérését a toborzás során, sokszínű munkavállalói kör kialakítását, a nemi alapú megkülönböztetés csökkentését, a lojális, céghez hűséges, motivált munkavállalói csoport kialakítását,
- a lojális munkavállalói kör esetében minimálisra csökken annak veszélye, hogy a munkáltató az Egyenlő Bánásmód Hatóság eljárása alá kerül,
- pályázatok elbírálása esetén komoly előnyt jelent, ha a cég igazoltan (pl. esélyegyenlőségi terv megléte) foglalkozott már az esélyegyenlőségi politika kialakításával, esélyegyenlőségi intézkedések bevezetésével.

A modul elvégzése után

- világos képet kap arról, mit jelent a munkahelyi esélyegyenlőség és milyen előnyökkel jár a hátrányos helyzetű csoportok foglalkoztatása,
- tisztában lesz azzal, milyen esélyegyenlőségi és egyenlő bánásmódról szóló szabályozásoknak kell megfelelnie az Ön szervezetének,
- tudni fogja, hogyan fogjon hozzá a szervezeten belül bizonyos munkahelyi esélyegyenlőségi intézkedések bevezetéséhez, hosszútávú biztosításához.

## 3. Tanulási célok (LOs)

Szinonimák: célkitűzés, szándék, végcél. Az LOs az instruktorként szándékát fejezi ki, mi az, amit **el akar érni** a modul által. Egyértelmű fogalmak a modul irányának kifejezésére, azoknak a legfontosabb kompetenciáknak a leírása, melyeket a modul fejleszteni fog. **Tág fogalmak, melyekbe további alárendelt kompetenciák tartoznak.**

Minden alkalmazott eszköznek (tanulási környezetek, kurzus, elemek, módszerek, felkészítés) azt kell szolgálnia, hogy a résztvevő elérje a tanulási célokat.

Az instruktorként oktatási hatékonysága értékelve lesz az itt megadott célok tükrében. A modul célok leírásának tartalmaznia kell egy általános taxonómiát a kurzusban.

3.1	Munkahelyi esélyegyenlőség fogalom megismerése, alkalmazása bizonyos hátrányos helyzetű csoportok esetében
3.2	Egyenlő bánásmód elvének átfogó ismerete

## 4. Tanulási eredmények

A tanulási Eredmények (OC) fix, mérhető **eredményei** egy vagy több tanítási/tanulási eseménynek. (Az OCs-ek azt írják le, hogy „mit kaptunk”, az LOs-al szemben, ami azt jelenti, hogy „mit szeretnénk elérni”). A célok megfogalmazásához javasoljuk a Bloom Taxonómia használatát (ismeret, megértés, alkalmazás, analízis, szintézis, értékelés).

A résztvevők képesek lesznek

4.1	Munkahelyi esélyegyenlőség fogalom általános megértése, elhelyezése a társadalmi felelősségvállalás rendszerében
4.2	Munkahelyi esélyegyenlőségi szempontból hátrányos helyzetű csoportokra vonatkozó sztereotípiák lebontása, foglalkoztatási lehetőségek, előnyök megismerése
	Az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód biztosítására vonatkozó európai és hazai jogi szabályozások megismerése
	Alapvető ismeretek elsajátítása esélyegyenlőségi terv készítéséhez
	munkahelyi esélyegyenlőségre vonatkozó jó gyakorlatok megismerése

## 5. Fejezetek

Sorolja fel azokat a témákat, melyekkel a tudás átadását és a kompetenciák fejlesztését tervezi és határozza meg, milyen súllyal szerepeltetné azokat. (Minden Tenegen modulban 6-8 fejezetet tervezünk).

	Cím	Súly (%)
5.1	Munkahelyi esélyegyenlőség fogalma	90
5.2	Hátrányos helyzetű csoportok	90
5.3	Igénybe vehető támogatások hátrányos helyzetű személyek foglalkoztatása esetén	95
5.4	Európai és hazai jogi szabályozások	90
5.5	Esélyegyenlőségi terv készítése	60
5.6	További esélyegyenlőséget célzó intézkedések	60
5.7	Munkahelyi esélyegyenlőségi területéről származó jó gyakorlatok	50

## 4. Tanulási eredmények

A tanulási Eredmények (OC) fix, mérhető **eredményei** egy vagy több tanítási/tanulási eseménynek. (Az OCs-ek azt írják le, hogy „mit kaptunk”, az LOS-al szemben, ami azt jelenti, hogy „mit szeretnénk elérni”). A célok megfogalmazásához javasoljuk a Bloom Taxonómia használatát (ismeret, megértés, alkalmazás, analízis, szintézis, értékelés).

## 6. A résztvevők feladatai

Tevékenységek/tesztek/projektek/közös munkák listája, melyeket majd a résztvevőknek kell teljesíteni – és ezek súlya a modulban, hogy számolni lehessen a résztvevők teljes tevékenységi szintjét.

6.1.	Online teszt az alapvető fogalmakról	40%
6.2.	Projektmunka (terjedelem: max. 2 oldal): Miért alkalmazna két kiválasztott hátrányos helyzetű csoportot?	25%
6.3.	Fórumon egyeztetés a legújabb támogatási formákról	20%
	Online teszt az egyenlő bánásmód gyakorlati alkalmazásáról	40%
	Konzultáció e-mail-n esélyegyenlőségi terv elkészítéséhez	15%
	Feltöltött jogszabályok letöltése	20%

## 7. Teljesítmény-értékelés módszere

A kiértékelés folyamatainak egyértelmű leírása (módszerek és eszközök).

7.1.	Módszerek	A kiértékelés az online teszt teljesítési szintjén és a projektmunka értékelésén alapul. Az aktivitást és a feladatokat a tanár értékeli.
7.2.	Bizonyítvány	30 kredit a magyar Tanár Továbbképző Program/Tenegen oklevél egyéb országokban.
7.3.	Teljesítéshez szükséges mérték	<60%
7.4.	Sikeresen teljesítve	60%-80%
7.5.	Kiválóan teljesítve	>80%

## 8. A modul időtartama és a becsült munkaidő

Becsült munkaidő

A Modul 4-6 hétig tart. A követelmények sikeres teljesítéséhez kb. 6-8 óra szükséges hetente, mely szükséges – beleértve a közös munkákat és a feladatok elkészítését is. Ez változhat a korábbi tanulmányok illetve egyéni tanulási módszer függvényében.

8.1.	Időtartam	4-6	Hét
8.2.	Becsült munkaidő	6-8	óra/hét

## 9. Előtanulmányok/tapasztalatok - előfeltételek

Kötelező előfeltételek listája a sikeres teljesítéshez: korábban teljesített modulok/elvárt előtanulmányok/kompetenciák

9.1.	-
------	---

## 10. Felkészítés

A modulban együtt dolgozó szereplők világosan megfogalmazott szerepe és feladata	
Szereplő	Felelősségek
10.1. Instruktor	A tanulási tevékenységeket egy ember felügyeli, ő az instruktor. Az instruktor a modul szerzője, felelős annak professzionalizmusáért, és <ul style="list-style-type: none"> <li>o Szakmailag támogatja a tutorok tevékenységét;</li> <li>o A kurzusban végbemenő tevékenységeket felügyeli és értékeli;</li> <li>o Összefoglaló jelentést készít a tevékenységekről a tutorok jelentésein és a résztvevők visszajelzésein alapulva.</li> </ul>
10.2. Tutor	A tanulási tevékenységet a tutorok támogatják. Egy tutor max.8 résztvevő munkáját irányítja. A tutor segíti a résztvevőt az önálló feladatainak ellátásában, a teljesítmény alapján értékeli. Elő kell segítenie az együttműködést és a tanulási folyamatokat. A tutor <ul style="list-style-type: none"> <li>o nyomon követi a résztvevő tanulási folyamatait, kapcsolatot tart velük és az instrukturral;</li> <li>o tanácsot ad tanulási módszerekkel kapcsolatban;</li> <li>o szervezi és segíti a projektmunkákat;</li> <li>o további internetes tananyagot javasol, ha szükséges, de</li> <li>o értékeli a feladatokat.</li> <li>o A modul végén értékelési jelentést készít az instrukturnak.</li> </ul>
10.3. LMS adminisztrátor	Az LMS-ek (tananyagok) tökéletes működését biztosítja. A hálózati kommunikáció és hálózati munka technikai problémáit oldja meg napi 8 órában.
10.4. Titkárság	Az adminisztrációért felelős, mint pl. szerződések (Magyarországon ez kötelező a felnőttoktatásban), bizonyítványok, személyes problémák (halasztás, kiesés, stb.).

## 11. Emberi erőforrás követelmények a modul megvalósításához

Résztevők listája				
	Teljes név	Szerep	Titulus	Elérhetőség
11.1.	Csillag Gabriella	instruktor	esélyegyenlőségi tanácsadó	csillag.gabriella@gaknet.hu
11.2.	A konkrét képzésben meghatározandó	tutor		
11.3.	A konkrét képzésben meghatározandó	adminisztrátor		
11.4.	A konkrét képzésben meghatározandó	titkárság		

## 12. Módszerek, anyagok

A tanulási környezet rövid leírása, kiosztott anyagok, útmutatók a tanulás támogatásához.	
12.1. LMS	A modul tanulási környezete a Moodle 1.9 Learning Management System.
12.2. Tutor útmutató	A tutorok kapnak egy <b>útmutatót</b> , melyben részletes listát találnak a feladataikról, és mely segíti a jelentés elkészítését.
12.3. Tanulási Útmutató	A résztvevők kapnak egy <b>tanulási útmutatót</b> , hogy az első lépéseket megtehessek a tanulási környezetben, megtalálják a tartalmakat és használni tudják az együttműködéshez szükséges eszközöket.

12.4. Tartalom	Minden tananyag, feladatok pontos leírása, tesztek, szöszedet, visszajelzések – elérhetőek az LMS-ekben.
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 13. Elvárt eszközök és tananyagok a modul megvalósításához

A technikai háttér követelményei (SW/HW) mind kiszolgáló, mind felhasználói oldalról, beleértve a speciális modulfelépítést és a kapcsolódó modulokat.

	Kiszolgálói oldalról	Minimum követelmények
13.1.	Szerver minimum HW követelményei	
13.2.	Szerver minimum SW követelményei	
13.3.		
13.4.		
	Felhasználói oldalról	Minimum követelmények
Minden résztvevőnek e-mail címmel és internet eléréssel kell rendelkeznie.		
	Felhasználói munkaállomás minimum HW követelményei	
	Felhasználói munkaállomás minimum SW követelményei	

## 14. Egyéb feltételei a modul megvalósításának

Minden egyéb dokumentáció, ami leírja a speciális feltételeket, követelményeket a sikeres működés érdekében

14.1 Egység leírások	<b>A komponensek részletes leírása</b> (tanulási eredmények, eszközök, házi feladatok és együttműködési módszerek leírása, stb.) <b>minden egyes egységhez, hogy egyértelmű legyen az összefüggés a kurzus elemek között, - a célok, az eredmények és a feladatok.</b>
14.2 TCF	A kurzus integritását és koherenciáját biztosítja. Tanulási célok és eredmények gyűjteménye – modulonként/egységenként strukturálva, hogy látható legyen a kurzusok közötti összefüggés (redundancia).

## 15. Minőségirányítás

Módszerek és folyamatok melyekkel az eredményeket ki tudjuk értékelni a modul folyamán/végén. Ezeknek az eszközöknek az a célja, hogy összehasonlítsuk az eredeti célokat, (amit szerettünk volna) tanulási célokat a kapott eredményekkel (ami megvalósult).

15.1 Adatgyűjtési módszerek	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modul áttekintés, egységek leírása, összefoglalások, tananyag elemek.</li> <li>2. A résztvevők elégedettségének mérése a modul kiértékeléshez</li> <li>3. A modul elején és végén önértékelés</li> <li>4. Kimaradások száma, tutorok és az instruktorkiértékelési jelentése</li> <li>5. LMS statisztikák (hozzászólások száma, aktivitás, stb.)</li> </ol>
15.2. Érvényesítési módszerek	Érvényességi jelentés (a modul kezdés előtt) a vizsgálatok összefoglalása (1).
15.3. Minősítési módszerek	Minősítési jelentés (modul végén) az összegyűjtött adatok alapján az eredmények feldolgozásához (2,3,4,5), és a módosítási javaslatok megformálásához.