

**ÚTMUTATÓ A SZAKMAI GYAKORLAT TELJESÍTÉSÉHEZ**  
**Szociálpedagógus szak (MA)**  
**Érvényes:2024/2025 tanév őszi félévétől**

## **I. A SZAKMAI GYAKORLAT CÉLJA**

A tanórákon elsajátított szakmai ismeretek alkalmazása valódi munkahelyi környezetben. A gyakorlatot a hallgatók olyan munkatevékenységek végzésével töltik el, amely a szak képzési céljának megfelel, az oktatott tantárgyakhoz kapcsolódik. A gyakorlattal kapcsolatos legfontosabb szakmai elvárás, hogy a hallgató az egyetemen szerzett elméleti és gyakorlati ismereteit szintetizálva részt vegyen konkrét szakmai feladatok megoldásában, tudását a gyakorlatban is kamatoztassa. A szociálpedagógia szak célja olyan szakemberek képzése, akik ismerik és átlátják a szociálpedagógus segítői tevékenységét, működését, fejlett kommunikációs és problémamegoldó készséggel rendelkeznek és innovatívan képesek alkalmazkodni a gyorsan változó szakmai kihívásokhoz. Előnyt jelent, ha a hallgatók a gyermekjólét és szociális, illetve a köznevelés területen több szakmai, szociálpedagógusi tevékenységgel is megismerkednek a szakmai gyakorlat során. Cél, hogy a szakmai gyakorlat alatt a hallgató képes legyen érvényesíteni a szociálpedagógia tanult módszereit, illetve a kutatási módszertant alkalmazni, elsősorban szociális és gyermekvédelmi, köznevelési vagy büntetés-végrehajtási intézményben. Képes legyen az adott terephelyen vezetőként a rendszerszemléletű beavatkozások szervezésére, facilitálására és a munkatársainak irányításával annak kivitelezésére. Munkatársai számára szakmai intervenciók segítségével képes legyen a szociálpedagógiai munka kihívásaival kapcsolatos feldolgozó esetmegbeszélő, szupervízió, esetkonferencia megszervezésére és annak evaluációjára, tudományos igényű feldolgozására, eredmények visszacsatolására és a szociálpedagógiai beavatkozások fejlesztésére.

## **II. ELVÁRÁSOK**

Az összefüggő szakmai gyakorlat alatt az alábbi szakmai feladatokba történő igazolt, aktív részvételt várjuk el a hallgatótól:

- A szakmai feladatok szervezésének, végrehajtásának és értékelésének monitorozása.
- Rendszerszemléletű szociálpedagógiai beavatkozások megtervezése, lebonyolítása egyén, család, csoport és közösségi szinten.
- Az adott intézmény szervezeti kultúrájának, kapcsolati hálójának és vezetési stratégiájának elemzése, konstruktív véleményezése.
- Közösségi problématerkép készítése, szakmai intervenciók kutatásra alapozott megtervezése, beindítása.
- Szolgáltató intézmény és annak tágabb-szűkebb környezetének kapcsolati erősítése kutatáson és szakmai beavatkozásokon keresztül.
- Szakmaközi együttműködések, kutatások szervezése.
- Kutatás tervezése a gyakorlati hely valamely probléma típusára és annak elvégzése.

## **III. A TEREPTANÁR, TEREPTANÁR-KOORDINÁTOR ÉS A GYAKORLAT-FELDOLGOZÓ SZEMINÁRIUM OKTATÓJA**

A gyakorlat helyi vezetését a **tereptanár (mentor)** végzi, aki több éves szakmai tapasztalattal rendelkező szakember – személyét a gyakorlóhely vezetője jelöli ki a hallgatóval egyeztetve a konzultáció során. A szakmai gyakorlathoz kapcsolódó koordinálási feladatokat a **tereptanár koordinátor és a gyakorlatfeldolgozó szeminárium oktatója** (Farmosi Andrea) látja el, aki –a hallgató szakmai beszámolója és a tereptanár javaslata alapján – értékeli a hallgató gyakorlati tevékenységét.

#### IV. A SZAKMAI GYAKORLAT TELJESÍTÉSÉNEK HELYE ÉS IDEJE

A hallgató szociálpedagógus szakon **bármely gyermekjóléti alapellátás VAGY gyermekvédelmi szakellátás VAGY szociális ÉS köznevelési ágazatban működő intézménynél** – függetlenül a fenntartótól (állami, önkormányzati, civil, egyéb) – a szociálpedagógus végzettséggel összefüggő területen végezhet gyakorlatot.

**A gyakorlati helyek típusai a következők lehetnek elsősorban:**

- köznevelési intézmények (iskolák kollégiumok...),
  - 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló jogszabály intézményei,
  - 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló jogszabály intézményei.
- Ezen területek és egyéb** (pl.: önkormányzat, szociális iroda, gyámhivatal, börtön) **gyakorlati helyek és munkakörök a kontaktóra során egyeztetethetők**, vagy akár azt megelőzően a [farmosi.andrea@uni-eszterhazy.hu](mailto:farmosi.andrea@uni-eszterhazy.hu) címen.

**Kötelező óraszámok:**

- MA nappali 6 hét/180
  - MA levelező 100 óra
- ebből előzetesen beszámítható 70 óra.

#### V. A SZAKMAI GYAKORLAT TELJESÍTÉSÉNEK 10 LÉPÉSE - KÜLSŐ GYAKORLATI HELYEN

1. **GYAKORLATI HELY KERESÉSE** önállóan vagy a Szakmai Gyakorlatszervezési Csoport („B” épület földszint) segítségével, illetve ebben a gyakorlatfeldolgozó szeminárium oktatója nyújt segítséget. Határidő: augusztus 20., január 20.
2. A **SZAKMAI GYAKORLAT ÉS GYAKORLATFELDOLGOZÓ SZEMINÁRIUM** tanegységek **FELVÉTELE A NEPTUNBAN** abban a félévben, amikor a hallgató a gyakorlatot teljesíti (4. félév). *A külső gyakorlat mellett kötelező az aktív részvétel a gyakorlatfeldolgozó kontaktórán!*
3. Regisztráció a **Praktikum** felületen, amelyre a Neptun adatokkal tudnak belépni (<https://praktikum.uni-eszterhazy.hu/login>). Adatlap létrehozása a Praktikum rendszerben (terephelyenként külön).

A kitöltött, aláírt és lepecsételt **1 db BEFOGADÓ NYILATKOZATOT**, illetve a **1 db Hallgatói munkaszerződést** (amennyiben nem költségvetési szervnél tölti a gyakorlatot; 160 órát meg nem haladó gyakorlat esetén 0, azaz nullás összeggel kell megkötöni.)

Ezeket a dokumentumokat a Praktikum rendszerbe kell feltölteni ellenőrzésre a Szakmai Gyakorlatszervezési Csoport számára. Miután az ellenőrzés sikeres volt, és erről a Praktikum rendszerben értesítést kapnak, be kell küldeni/vinni papír alapon a Szakmai Gyakorlatszervezési Csoporthoz Várkonyi Zsuzsanna ügyintézőnek. **Postacím:** Eszterházy Károly Katolikus Egyetem (Cím: 3300 Eger, Egészségház utca 4., Fszt.) Felnőttképzési és Gyakorlatszervezési Osztály, Szakmai Gyakorlatszervezési Csoportja. Ezek a dokumentumok letölthetők az egyetem honlapjáról a szakmai gyakorlat oldalról:

(<https://uni-eszterhazy.hu/egyetem/m/hallgatok/tanulmanyi-ugyek/szakmai-gyakorlat>).

**FENTI DOKUMENTUMOK EGYMÁSTÓL NEM ELVÁLASZTHATÓAK, AZOKAT A SZAKMAI GYAKORLAT MEGKEZDÉSE ELŐTT EGYÜTT KELL LEADNI A CSOPORTHOZ A MEGHATÁROZOTT PÉLDÁNSZÁMBAN, EREDETI, TELJESKÖRŰEN ALÁÍRT PÉLDÁNYBAN. AZ ADMINISZTRÁCIÓT CSAK EBBEN AZ ESETBEN TUDJUK ELKEZDENI.**

A fenti dokumentumok leadási határideje: a gyakorlat megkezdése előtt min. 15 munkanappal, *Vegye számításba, hogy akár hetekig eltarthat, hogy a választott intézmény aláírásra jogosult vezetője kiállítja a szükséges dokumentumokat!*

4. Abban az esetben, ha a hallgató egynél több helyen tölti a gyakorlatot, **külön-külön kell ledokumentálni (1-1 befogadó nyilatkozat, 1-1 hallgatói munkaszerződés stb.), és terephelyenként 1-1 adatlapot létrehozni a Praktikum rendszerben.**
5. A beszámíttatott gyakorlathoz nem kell adatlapot létrehozni, annak részleteit a tereptanár koordinátor oktató fogja majd a felületre feltölteni.
6. Következő lépésben a **hallgató egy min. 500 karakteres Munkatervet készít, amelyet** maga tölt fel az adatlapjára a gyakorlat megkezdése előtt 10 munkanappal. A Munkatervet kinyomtatva az első kontaktórára már hozni szükséges, ez feltétele a gyakorlat teljesítésének. A Praktikum rendszerbe feltöltött Munkatervet a tereptanár koordinátor bírálja el. A Munkaterv sablonja a szakmai gyakorlat honlapon megtalálható.
7. A hallgató a gyakorlat során **Munkanaplót** vezet, amelyben a végzett tevékenységet, helyszínét és időpontját nevezi meg. A hallgató által kitöltött Munkanapló és a szakmai gyakorlat teljesítése végén a gyakorlati hely által kitöltött **Teljesítési igazolás** hitelesíti a szakmai gyakorlat megvalósulását. A hallgató a **Munkanaplót és a Teljesítési igazolást 1-1 db eredeti, aláírt példányban feltölti a Praktikum rendszerbe.** Ezek a formanyomtatványok szintén megtalálhatóak a honlapon.
8. **A MUNKANAPLÓ ÉS TELJESÍTÉSI IGAZOLÁS LEADÁSI HATÁRIDEJE A SZAKMAI GYAKORLATSZERVEZÉSI CSOPORTHÓZ ŐSZI FÉLÉV ESETÉN DECEMBER 01., TAVASZI FÉLÉV ESETÉN ÁPRILIS 30.**

Ezután a hallgató elkészíti a **Szakmai beszámolóját** és feltölti az adatlapjára a Praktikum rendszerben. A szakmai beszámoló a **Munkanaplónak** megfelelően a szakmai tevékenység bemutatását és elemzését, valamint az elvégzett munkával kapcsolatos önreflexiót kell, hogy tartalmazza. Kerülhet bele tudományos igényű kutatás, fejlesztés, evaluáció, illetve elvárás a vezetői munkakörhöz kapcsolódó irányítási és kivitelezési folyamatok leírása, elemzése. A szakmai beszámoló egyéb formai és tartalmi követelményeiről a tereptanár koordinátor tud pontos információval szolgálni, aki bírálni fogja a beszámolókat.

9. A szakmai beszámoló elfogadása után a Befogadó nyilatkozaton megnevezett tereptanár értékeli a hallgató teljesítményét megadott szempontrendszer alapján a Praktikum rendszerben. A tereptanárnak a rendszerbe regisztrálni kell, ehhez adatokat az e-mail címére fog kapni. Fontos, hogy miután megkapta az e-mailt, korlátozott idő áll rendelkezésére a regisztrációhoz, erre kérjük odafigyelni. Regisztráció után akkor tudja a hallgató értékelését elvégezni, amikor a hallgató a szakmai beszámolóját már feltöltötte és a tereptanár koordinátor elfogadta azt.
10. Következő lépésként a hallgatónak is értékelni kell a gyakorlati helyet a felületen. Végül a feltöltött információk alapján a tereptanár koordinátor megállapítja a hallgató érdemjegyét és rögzíti a Neptun rendszerben, illetve az esetleges beszámíttatásokat is feltölti és lezárja a dokumentációt.
11. **Munkaviszony beszámítása** is lehetséges a külső szakmai gyakorlatba, amelyet a hallgató előzetesen egyeztet (a munkaköri leírás eljuttatásával) a szakfelelős oktatóval és a tereptanár koordinátorral. Munkaviszony beszámítás esetén 3 hónapnál nem régebbi:
  - **Munkaviszony igazolást,**
  - **Munkaszerződést,** illetve
  - **Munkaköri leírást** kell leadni a szakfelelősnek (eredeti vagy az eredetivel megegyező hitelesített másolati példányt).
  - A beszámításhoz egy **Kérelmet** is ki kell tölteni, amelyhez a nyomtatvány a Tanszék honlapján (MA) található meg.

*A hallgató vegye figyelembe, hogy a szakmai anyagok feltöltése és az értékelések szükségesek a Praktikum rendszerben az "adminisztráció kész" státusz eléréséhez és csak ezután történik a Neptunban a gyakorlati jegyek beírása!*

## **VI. A KORÁBBI SZAKMAI TAPASZTALAT BESZÁMÍTÁSA**

Elsősorban a **levelezős diákok** -a képzést megelőző 3 évben és a képzés alatt munkahelyükön szerzett munkatapasztalatot beszámíttathatják kötelező szakmai gyakorlatként. A munkatapasztalat beszámítására akkor van lehetőség, ha annak időtartama legalább 1 év. A munkatapasztalat akkor beszámíttatható, ha elsősorban a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről és az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló rendelet szerinti szociálpedagógusi munkakörben szerzett. Előzetes beszámításához a szakfelelős engedélye szükséges. Kérelem és mellékleteinek Szociálpedagógiai Tanszéken történő beadási határideje: szeptember 20., február 20. A Kérelem nyomtatványa letölthető a Tanszék honlapjáról.

A beszámításhoz, **KÉRELEM-hez** csatolni szükséges az aláírt és lepecsételt **MUNKASZERZŐDÉST és/vagy MUNKÁLTATÓI IGAZOLÁST** (a munkába állás idejének megjelölésével), a **MUNKAKÖRI LEÍRÁST**. A beszámítási folyamat során ezek elbírálásra kerülnek az intézetvezető által. A **MUNKATERVBEN az előzetesen beszámíttatott óraszámokat is szerepeltetni kell**, tehát a munkaterv és a beszámoló is az összes elvárt óraszámú szakmai teljesítésről kell, hogy szóljon (nappali: 180 óra, levelező: 100 óra).

**FIGYELEM, A BESZÁMÍTÁSI KÉRELMET CSAK ABBAN AZ ESETBEN TUDJUK ELFOGADNI, AMENNYIBEN A FÉLÉV ELEJÉN:** szeptember 20-ig, február 20-ig a hallgató elküldi elektronikusan a [szocialpedagogia@uni-eszterhazy.hu](mailto:szocialpedagogia@uni-eszterhazy.hu) e-mail címre, és postai úton (mindkét formában kötelező) eljuttatja az *Eszterházy Károly Katolikus Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Társadalomtudományi Intézet Szociálpedagógia Tanszék 3300 Eger, Egészségház u. 4.* címre.

### **További információ:**

A szakmai gyakorlattal kapcsolatos **általános tudnivalók** (egyetemi honlap):  
<https://uni-eszterhazy.hu/egyetem/m/hallgatok/tanulmanyi-ugyek/szervezet/oktatasi-igazgatosag/felnottkepzesi-es-gyakorlatszervezesi-osztaly/szakmai-gyakorlatszervezesi-csoport>  
**Tereptanárr-koordinátor**– Farmosi Andrea ([farmosi.andrea@uni-eszterhazy.hu](mailto:farmosi.andrea@uni-eszterhazy.hu))