



## **Közösségszervezés BA szakmai gyakorlatának dokumentumai**

**Készült:**

**Az NMI Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft. és a közösségszervezés BA  
képzést indító felsőoktatási intézmények által létrehozott Közösségszervezés BA  
munkacsoport keretében**

**Szakmai vezető:**

**Dr. Juhász Erika**

**Munkacsoport koordinátor:**

**Dr. Márkus Edina**

**A munkacsoport további tagjai:**

**Dr. Farkas Julianna**

**Dr. Hegyi-Halmos Nóra**

**Dr. Horváth Ágnes**

**Dr. Jászberényi József**

**Dr. Kerülő Judit**

**Dr. Mócz Dóra**

**Dr. Reisz Terézia**

**Dr. Simándi Szilvia**

**Dr. T. Molnár Gizella**

**Dr. Vehrer Adél**

**Jegyző:**

**Megyesi Judit – Deák Orsolya**

**2017. április – szeptember**

**NMI Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft.**

**Kultúrakutatói és Képzési Központ**

## **Tájékoztató hallgatóknak a közösségszervezés BA szakhoz kapcsolódó szakmai gyakorlatról (általános)**

### **A szakmai gyakorlat célja:**

A szakmai gyakorlat célja, hogy a hallgatók a közösségszervezés különböző intézményeinek mindennapi munkáját megismerjék, azok munkájába tevékenyen bekapcsolódjanak, és szintetizálják, a gyakorlatban alkalmazzák a különböző tantárgyi keretek között elsajátított ismereteiket, erősítsék szakmai kompetenciáikat, bekapcsolódjanak az intézményekben futó projektekbe, illetve önállóan kezdeményezzenek projekteket. A személyes kompetenciák fejlesztésén belül további cél, hogy erősítsék szakmai elkötelezettségüket, közösségfejlesztő attitűdjüket, valamint a gyakorlatban is törekedjenek az együttműködő kommunikációra, megtapasztalják a csapatmunka előnyeit, felismerjék saját erősségeiket, és a szakmai kompetenciáikat erősítsék, valamint képesek legyenek a projektmódszert tudatosan alkalmazni a közösségi programok szervezése során.

### **A szakmai gyakorlat keretei:**

A közösségszervezés szaknak a képzési és kimeneti követelményei (továbbiakban KKK) alapján a hallgatók részt vesznek a 3. vagy a 4. félévben egy **80 órás** kulturális, továbbá a szakirányú szakképzettséghez (kulturális közösségszervező, ifjúságsegítő, humánfejlesztő) kapcsolódóan egy **160 órás**, akár a nyári szünidőre kiterjeszhető kötelező **gyakorlaton**.

A hallgató egy-egy gyakorlatát több intézményben is teljesítheti, azonban egy helyszínen minimum 40 órát kell eltöltenie (ezért a 80 órás gyakorlatát max. 2, a 160 órás gyakorlatát max. 4 intézményben teljesítheti bontásban).

A szakmai gyakorlatvezetővel szakirányú felsőfokú végzettséggel, szakmai gyakorlattal rendelkező személy lehet, akinél kívánatos legalább 5 éves szakmai gyakorlat.

### **A szakmai gyakorlat dokumentumai**

- Munkanapló/Beszámoló szakmai gyakorlatról
- Értékelőlap szakmai gyakorlatról
- Önértékelés szakmai gyakorlatról
- Gyakorlati hely és a gyakorlatvezető értékelése

Az első dokumentumot („Munkanapló/Beszámoló szakmai gyakorlatról”) előre megadott szempontok szerint kell a hallgatónak elkészítenie.

Az „Értékelőlap szakmai gyakorlatról” dokumentumot a szakmai gyakorlatot vezető szakemberrel kell kitölteni.

Az „Önértékelést szakmai gyakorlatról” és a „Gyakorlati hely és gyakorlatvezető értékelése” dokumentumokat a hallgatónak kell kitöltenie.

Ezek a dokumentumok részei a **portfóliónak**.

### A munkanapló/beszámoló szakmai gyakorlatról felépítése:

- 1. Az **intézmény** megnevezése, **rövid bemutatása**, és az intézményre vonatkozó országos és helyi **jogi szabályozás** megismerése és bemutatása
- 2. A **közösségszervezés** feltételeinek és lehetőségeinek **elemzése** (*un. erőforrás térkép*)
- 3. A **helyi társadalom** megismerése és bemutatása
- 4. Az intézményben zajló kulturális/ifjúsági/humánfejlesztő munka **tervező és elemződokumentumainak** megismerése és bemutatása (pl. SZMSZ, alapító okirat, stratégia, éves beszámoló, tervek stb.)
- 5. Az intézmény szolgáltatásai és **tevékenységrendszerének** bemutatása
- 6. Az intézményben végzett gyakorlatának és a projektfeladatainak bemutatása **munkanapló** formájában (*napi bontás szerint*)
- 7. Mellékelhető: a tevékenység ideje alatt **elkészített további dokumentum /szakmai anyag / egyéb produktum** (pl. szórólap, plakáatterv, programfüzet, forgatókönyv stb.)

A munkanapló/beszámoló terjedelme minimum 5 oldal, melléletek nélkül.

Amennyiben a hallgató több helyen teljesíti a gyakorlatát, akkor a beszámolójában a hallgató **egy intézményt** mutasson be az első öt, felsorolt pont mentén, továbbá **minden egyes gyakorlati hely vonatkozásában** mutassa be, foglalja össze napi bontásban az elvégzett gyakorlatát és a projektfeladatát (6. pont), és összegzően csatoljon melléleteket.

## Tájékoztató gyakorlatvezetőknek a Közösségszervezés BA szakhoz kapcsolódó szakmai gyakorlatról

### A Közösségszervezés szak célja:

A Közösségszervezés szak célja kulturális, humán, közösségi alapú társadalom- és gazdaságszervező munkát végző szakemberek képzése, akik el tudják látni művelődési, egyházi, civil, vállalkozói és nonprofit szervezetek, állami vagy önkormányzati intézmények, integrált, többfunkciós szervezetek, intézmények működtetését, képesek helyi, közösségi szinten a művelődés, az ifjúság, a felnőttképzés társadalmi és gazdasági helyzetének fejlesztésével összefüggő állami feladatellátást megszervezni, meghatározott intézményszintek esetében azt irányítani.

A közösségszervező szakember a közösségi művelődés, az ifjúságsegítés és a humánfejlesztés területén, településeken, intézményekben, szervezetekben, közösségekben és a közösségi művelődés, az ifjúsági szolgáltatás, valamint a felnőttképzés különböző színterein közvetlen tervező, szervező, értékelő, irányító, illetve animatori, koordinatori munkaköröket, feladatokat lát el. Ebben a feladatkörében együttműködik a feladatát érintő intézményekkel, szervezetekkel, különösen a kultúra, a közoktatás-köznevelés, szociális ellátás, felnőttképzés, helyi gazdaságfejlesztés ágazataiban. Felkészült a tanulmányok mesterképzésben történő folytatására.

### A szakmai gyakorlat célja:

A szakmai gyakorlat célja, hogy a hallgatók a közösségszervezés különböző intézményeinek mindennapi munkáját megismerjék, azok munkájába tevékenyen bekapcsolódjanak, és szintetizálják, a gyakorlatban alkalmazzák a különböző tantárgyi keretek között elsajátított ismereteiket, erősítsék szakmai kompetenciáikat, bekapcsolódjanak az intézményekben futó projektekbe, illetve önállóan kezdeményezzenek projekteket. A személyes kompetenciák fejlesztésén belül további cél, hogy erősítsék szakmai elkötelezettségüket, közösségfejlesztő attitűdjüket, valaminta gyakorlatban is törekedjenek az együttműködő kommunikációra, megtapasztalják a csapatmunka előnyeit, felismerjék saját erősségeiket, és a szakmai kompetenciáikat erősítsék, valamintképesek legyenek a projektmódszert tudatosan alkalmazni a közösségi programok szervezése során.

### A szakmai gyakorlat keretei:

A közösségszervezés szaknak a képzési és kimeneti követelményei (továbbiakban KKK) alapján a hallgatók részt vesznek a 3. vagy a 4. félévben egy **80 órás** kulturális, továbbá a szakirányú szakképzettséghez (kulturális közösségszervező, ifjúságsegítő, humánfejlesztő) kapcsolódóan egy **160 órás**, akár a nyári szünetre kiterjeszhető kötelező **gyakorlaton**.

A hallgató egy-egy gyakorlatát több intézményben is teljesítheti, azonban egy helyszínen minimum 40 órát kell eltöltenie (ezért a 80 órás gyakorlatát max. 2, a 160 órás gyakorlatát max. 4 intézményben teljesítheti bontásban).

A szakmai gyakorlatvezetővel szakirányú felsőfokú végzettséggel, 5 éves szakmai gyakorlattal rendelkező személy lehet.

### **A szakmai gyakorlat dokumentumai**

- Munkanapló/Beszámoló szakmai gyakorlatról
- Értékelőlap szakmai gyakorlatról
- Önértékelés szakmai gyakorlatról (önreflexió)
- Gyakorlati hely és a gyakorlatvezető értékelése

Az első dokumentumot („Munkanapló/Beszámoló szakmai gyakorlatról) előre megadott szempontok szerint kell a hallgatónak elkészítenie.

Az „Értékelőlap szakmai gyakorlatról” dokumentumot a szakmai gyakorlatot vezető szakemberrel kell kitölteni.

Ezek a dokumentumok részei a **portfóliónak**.

A hallgatóknak az Önöknél töltött gyakorlat befejezésekor gyakorlati beszámolót<sup>1</sup> kell készíteniük, amelynek az alábbi pontokat kell tartalmaznia:

1. Az intézmény megnevezése, rövid bemutatása, és az intézményre vonatkozó országos és helyi jogi szabályozás megismerése és bemutatása
2. A közösségszervezés feltételeinek és lehetőségeinek elemzése (ú.n. erőforrás térkép)
3. A helyi társadalom megismerése és bemutatása
4. Az intézményben zajló ifjúsági/kulturális/humánfejlesztő munka tervező és elemző dokumentumainak megismerése és bemutatása (pl. SZMSZ, alapító okirat, stratégia, éves beszámoló, tervek stb.)
5. Az intézmény szolgáltatási és intézményrendszerben zajló tevékenységrendszerének bemutatása
6. Az intézményben végzett gyakorlatának és a projektfeladatainak bemutatása munkanapló formájában (napi bontás szerint)
7. Mellékelhető: a tevékenység ideje alatt elkészített további dokumentum /szakmai anyag / egyéb produktum (pl. szórólap, plakátterv, programfüzet, forgatókönyv stb.)

**A KKK összefoglalja az elsajátítandó általános és szakmai kompetenciákat<sup>2</sup>.**

**Ezek közül kiemelten a gyakorlat során a következő kompetenciák fejlesztése történhet.**

### 80 órás Szakmai gyakorlat

#### *Képesség*

---

<sup>1</sup> Amennyiben a hallgató több helyen teljesíti a gyakorlatát, beszámolójában a hallgató **egy intézményt** mutat be az első öt felsorolt pont mentén, továbbá **minden egyes gyakorlati hely vonatkozásában** bemutatja, összefoglalja napi bontásban a tevékenységét és az elvégzett projektfeladatát (6. pont).

<sup>2</sup>A képzés hálótérve elkérhető, amely tartalmazza a képzés során teljesítendő tantárgyakat, így a gyakorlatvezető tájékozódhat arról, hogy a gyakorlat idejéig milyen ismereteket szerzett meg már a hallgató.

*Képes a közösségi művelődés, kultúraközvetítés, az ifjúságfejlesztés, ifjúságsegítés, humánfejlesztés területén, településeken, intézményekben, civil szervezetekben, egyházakban és a köznevelés és a felnőttképzés különböző szinterein tervezői, szervezői, fejlesztői, monitoring, ellenőrzési, koordinátori, animátori feladatok, ezekhez kapcsolódó munkakörök ellátására.*

*Képes a hagyományos, közösségi kulturális értékek megőrzését, éltetését és megújítását szolgáló közösségi folyamatok tervezésére és megvalósítására, elemzésére és értékelésére.*

*Képes a helyi közösség kapcsolati, információs és kommunikációs rendszerének tervezésére, szervezésére, továbbá a helyi szereplők társadalmi és közösségi részvételének, valamint a társadalmi és a közösségi partnerek együttműködésének elemzésére és értékelésére.*

*Képes ifjúsági, képzési és közösségi projektek generálására, az ezekhez szükséges források felkutatására, pályázatírásra és projektek menedzselésére.*

*Képes a tanuló szervezet működtetésében való támogató részvételre, irányítás mellett.*

*Attitűd*

*Rendelkezik a folyamatos tanulás, képzés és önképzés iránti elkötelezettséggel.*

*Autonómia és felelősség*

*Rendelkezik a kezdeményezés és döntéshozatal képességeivel.*

*Felelősséget vállal az elvégzett munkáiért, tudatában van azok lehetséges következményeivel.*

#### 160 órás Szakmai gyakorlat –kulturális területen

*Képesség*

*Képes a helyi közösség kapcsolati, információs és kommunikációs rendszerének szervezésére, a helyi szereplők társadalmi és közösségi részvételének, valamint a társadalmi és közösségi partnerek együttműködésének biztosítására.*

*Képes a helyi társadalom szervezett szereplői és a lakosság körében felismertetni az önszervező és önszervező helyi cselekvés, a részvétel, az épített és szellemi kulturális örökség felhasználásának fontosságát és lehetőségeit, aktivizálni a helyi lakosságot az önszervező, önszervező, önképző, helyi, közösségi cselekvésre.*

#### 160 órás Szakmai gyakorlat– ifjúsági területen

*Képesség*

*Képes a helyi ifjúsági szolgáltatási rendszerek létrehozására és működtetésére.*

*Képes a helyi ifjúsági munka szereplőinek (egyén, ifjúsági közösség, egyházi és civil, nemzetiségi szervezet, önkormányzat, intézmény) koordinálására.*

*Képes a nem-formális tanulási környezetben alkalmazott módszerek használatára, a nem-formális és informális tanulási környezet előmozdítására, létrehozására és megszervezésére az ifjúságban rejlő erőforrás hatékony fejlesztése érdekében.*

#### 160 órás Szakmai gyakorlat –humánfejlesztő területen

*Képesség*

*Képes a felnőttképzési programok engedélyeztetésre, akkreditációra történő előkészítésére, valamint felnőttképzéssel foglalkozó szervezetekben szakmai feladatok ellátására.*

*Képes az oktatás, képzés világához kapcsolódó hazai és nemzetközi pályázati programok kidolgozására és menedzselésére.*

*Képes elektronikusan támogatott képzéssel kapcsolatos felületek, tartalmak és dokumentumok kezelésére, adatok rögzítésére.*

*Képes egyének, közösségek és település(rész)ek tanulási igényeinek feltérképezésére, az ehhez igazodó képzési kínálat meghatározására.*

## Értékelőlap szakmai gyakorlatról

### A hallgató adatai

Név: .....

Szak: .....

### A gyakorlat adatai

A gyakorlat megnevezése: .....

időtartama (óra): .....

kreditértéke: .....

### A gyakorlatra befogadó intézmény adatai

Intézmény neve: .....

Címe: .....

A gyakorlatvezető neve, beosztása: .....

### A hallgató értékelése:

	nem megfelelő	megfelelő	közepes	jó	kiváló
<b>KOMMUNIKÁCIÓS KÉSZSÉGEK</b>					
kifejezőképesség					
kapcsolatteremtő képesség					
közösségi viselkedés					
együttműködés, alkalmazkodás					
kezdemenyezőképesség					
<b>MUNKÁHOZ VALÓ HOZZÁLLÁS</b>					
szorgalom					
ismeretszint					
munkavégzés fegyelme					
időbeosztás					
feladatmegoldás minősége					
<b>KREATIVITÁS</b>					
problémaérzékenység					
gyakorlati készség					
határozottság					
gyors helyzetfelismerés képessége					
tanulási, fejlődési képesség					

Szöveges értékelés:

A hallgató javasolt érdemjegye:

dátum

gyakorlatvezető aláírása

## Önértékelés szakmai gyakorlatról

### A hallgató adatai

Név: .....

Szak: .....

### A gyakorlat adatai

A gyakorlat megnevezése: .....

időtartama (óra): .....

kreditértéke: .....

### A gyakorlatra befogadó intézmény adatai

Intézmény neve: .....

Címe: .....

A gyakorlatvezető neve, beosztása: .....

A hallgató értékelése saját munkájáról:

	nem megfelelő	megfelelő	közepes	jó	kiváló
<b>KOMMUNIKÁCIÓS KÉSZSÉGEK</b>					
kifejezőképesség					
kapcsolatteremtő képesség					
közösségi viselkedés					
együttműködés, alkalmazkodás					
kezdemenyzőképesség					
<b>MUNKÁHOZ VALÓ HOZZÁLLÁS</b>					
szorgalom					
ismeretszint					
munkavégzés fegyelme					
időbeosztás					
feladatmegoldás minősége					
<b>KREATIVITÁS</b>					
problémaérzékenység					
gyakorlati készség					
határozottság					
gyors helyzetfelismerés képessége					
tanulási, fejlődési képesség					

Szöveges értékelés:

dátum

a hallgató aláírása

## A gyakorlati hely és a gyakorlatvezető értékelése

### A hallgató adatai

Név: .....

Szak: .....

### A gyakorlat adatai

A gyakorlat megnevezése: .....

időtartama (óra): .....

kreditértéke: .....

### A gyakorlatra befogadó intézmény adatai

Intézmény neve: .....

Címe: .....

A gyakorlatvezető neve, beosztása: .....

### **A gyakorlatvezető tevékenységének értékelése**

	nem megfelelő	megfelelő	közepes	jó	kiváló
az intézmény bemutatása, „beillesztés”					
a szakmai feladatok bemutatása					
segítőkézség					
a szakmai feladatokba bevonás					
gyakorlatvezetői képességek					
összeségében a gyakorlatvezető tevékenységének az értékelése					

### **A gyakorlati hely értékelése**

	nem megfelelő	megfelelő	közepes	jó	kiváló
feladatok szakmaisága					
az irodai infrastruktúra használhatósága					
időbeosztás					
önálló munka lehetősége					
az intézményi munkatársak hozzáállása					
összeségében a gyakorlati hely értékelése					

Szöveges értékelés:

Ajánlaná-e más közösség szervezés BA szakos hallgatók részére? Indokolja a választ!

dátum

a hallgató aláírása