

ÚTMUTATÓ A SZAKMAI GYAKORLAT TELJESÍTÉSÉHEZ
Szociálpedagógus szak (MA)
Érvényes: 2023/24-es 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 Szociálpedagógus MA 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 köznevelési 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 problémátípusára és annak elvégzése.

III. A TEREPTANÁR, TEREPTANÁR-KOORDINÁTOR ÉS A GYAKORLATFELDOLGOZÓ SZEMINÁRIUM OKTATÓJA

A gyakorlat helyi vezetését a **tereptanár (gyakorlatvezető)** 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** (Eger: Famosi Andrea mesteroktató, tereptanár-koordinátor, Jászberény: Szabóné Dukai Erika szakkordinátor) 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 MA 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 gyámsági igazgatásról szóló jogszabály intézményei,
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló jogszabály intézményei.

Ezen területek és egyéb gyakorlati helyek és munkakörök a kontaktóra során, vagy akár azt megelőzően a farmosi.andrea@uni-eszterhazy.hu címen egyeztethetők (Jászberényi Campus: szabonedukai@gmail.com).

Kötelező óraszámok:

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

V. A SZAKMAI GYAKORLAT TELJESÍTÉSÉNEK LÉPÉSEI - KÜLSŐ GYAKORLATI HELYEN

1. **GYAKORLATI HELY KERESÉSE** önállóan, vagy a Felnőttképzési és Gyakorlatszervezési Osztály, Szakmai Gyakorlatszervezési Csoportjának (továbbiakban: Szakmai Gyakorlatszervezési Csoport) - „B” épület Földszint; segítségével történik, illetve ebben a gyakorlatfeldolgozó szeminárium oktatója is nyújthat segítséget. Határidő: őszi félév: szeptember 15., tavaszi félév: február 15.
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 is!*
3. **A BEFOGADÓ NYILATKOZAT**, illetve a **HALLGATÓI MUNKASZERZŐDÉS** (amennyiben nem költségvetési szervnél tölti a gyakorlatot) megkötése a gyakorlati hellyel, amely dokumentumokat a Szakmai Gyakorlatszervezési Csoportnak kell megküldeni. Hallgatói Munkaszerződést 160 órát meg nem haladó gyakorlat esetén 0, azaz nullás összeggel kell megkötni.
4. A kitöltött, aláírt és lepecsételt 1 db **Befogadó nyilatkozatot**, illetve a **Hallgatói munkaszerződést (amennyiben van)**, a **hallgató eljuttatja** (személyesen, vagy postai úton) az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem (Cím: 3300 Eger, Egészségház utca 4., Fsz. 4.) Felnőttképzési és Gyakorlatszervezési Osztály, Szakmai Gyakorlatszervezési Csoportjához. **A hallgatói munkaszerződésből 1 aláírt példányt** elegendő leadni.

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

A fenti dokumentumok leadási határideje: a gyakorlat megkezdése előtt min. 15 munkanappal, ezt követően **a hallgató regisztrálásra kerül a Gyakorlati Koordinációs Elektronikus Rendszerben (GYKER).** Vegye számításba, hogy akár hetekig eltarthat, hogy a választott intézmény aláírásra jogosult vezetője kiállítja a szükséges dokumentumokat!

5. **A beérkezett dokumentumok alapján a Szakmai Gyakorlatszervezési Csoport munkatársa teljeskörűen regisztrálja a hallgatót a GYKER-rendszerben,** ahol ezután a hallgató már tud **adatlapot létrehozni** a saját gyakorlóhelyéhez. Abban az esetben, ha a hallgató ha egynél több helyen tölti a gyakorlatot, **külön-külön kell ledokumentálni (1-1 befogadó nyilatkozat, 1-1 hallgatói munkaszerződés, stb.), és gyakorlati helyenként 1-1 adatlapot létrehozni a rendszerben.**
6. A hallgató által GYKER-rendszerben létrehozott adatlapokra a Szakmai Gyakorlatszervezési Csoport munkatársa feltölti a Befogadó nyilatkozatot. **Ezután a hallgató egy min. 500 karakteres munkatervet készít,** amelyet maga tölt fel az adatlapjára a gyakorlat megkezdése előtt 10 munkanappal. A munkatervet a tereptanár-koordinátor bírálja el a GYKER-rendszerben. A Munkaterv sablonja a honlapon és a GYKER rendszerben is megtalálható.
7. A hallgató a gyakorlat során **Munkanaplót** vezet, amelyben a végzett tevékenységet, annak 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 eljuttatja** a Szakmai Gyakorlatszervezési Csoporthoz, amelynek a hallgató adatlapjára történő feltöltését a Csoport úmunkatársa végzi el. Ezek a formanyomtatványok szintén megtalálhatóak a honlapon és a GYKER rendszerben.
8. **A MUNKANAPLÓ ÉS TELJESÍTÉSI IGAZOLÁS LEADÁSI HATÁRIDEJE A SZAKMAI GYAKORLATSZERVEZÉSI CSOPORTHÓZ ŐSZI FÉLÉV ESETÉN DECEMBER 01., TAVASZI FÉLÉV ESETÉN ÁPRILIS 30.**
9. Ezután a hallgató elkészíti a **Szakmai beszámolóját** és feltölti az adatlapjára. A szakmai beszámoló formai és tartalmi követelményeiről a tereptanár-koordinátor tud pontos információval szolgálni, aki bírálni fogja a beszámolókat a GYKER-ben.
10. A szakmai beszámoló elfogadása után a Befogadó nyilatkozaton megnevezett tereptanár online értékeli a hallgató teljesítményét megadott szempontrendszer alapján a GYKER rendszerben. A tereptanár regisztrációját a Szakmai Gyakorlatszervezési Csoport munkatársa végzi az első dokumentumok beérkezése után.
Végül a tereptanár-koordinátor értékeli a hallgatót a GYKER-ben a feltöltött információk alapján, és megállapítja a hallgató érdemjegyét.
11. A tereptanár-koordinátori értékelést követően a szakmai gyakorlat teljesítését a Szakmai Gyakorlatszervezési Csoport munkatársa rögzíti a Neptun rendszerben, mely után az érdemjegy beírásra kerül a Neptunban.
12. **Munkaviszony beszámítása** is lehetséges a külső szakmai gyakorlatba, amelyet a hallgató előzetesen egyeztet (a munkaköri leírás eljuttatásával) a szakfelelős oktató/tereptanár-koordinátorral. Munkaviszony beszámítás esetén 3 hónapnál nem régebbi **Munkaviszony igazolást (formanyomtatvány a honlapon), Munkaszerződést,** illetve **Munkaköri leírást** kell leadni a csoporthoz. A dokumentumok eredeti, vagy az eredetivel megegyező hitelesített másolati példányát fogadjuk el. A beszámításhoz egy **Kérelmet** is ki kell tölteni, amely a Tanszék honlapján található meg.
13. **SZAKMAI GYAKORLAT TELJESÍTÉSE.** Figyelem, a gyakorlat elvárt időtartama a képzés jellegétől (nappali/levelezős) függ!
– **TELJESÍTÉSI IGAZOLÁS és MUNKANAPLÓ LEADÁSA** 1-1 példányban a **Szakmai Gyakorlatszervezési Csoportnál** a gyakorlat befejezését követő 5 munkanapon belül. A dokumentumokat a Csoport munkatársa feltölti a hallgató GYKER-es adatlapjára.

14. **A SZAKMAI BESZÁMOLÓ FELTÖLTÉSE** a GYKER rendszerben. Határidő: a gyakorlat befejezését követő 5 munkanapon belül (őszi félév esetén nov.30., tavaszi félévnél ápr.30.)

A szakmai beszámolót a gyakorlatvezető oktató értékeli (elfogadja/elutasítja).

A szakmai beszámoló felépítése: *terephely, klienskör, adott klienskörhöz és a terephelyhez kapcsolódó szakirodalmi vonatkozások rövid koherens összefoglalása, tervezett szakmai tevékenység bemutatása, a megvalósítás elemzése, önreflexió, rövid összegzés és egy minikutatás. A minikutatás a terephelyen megjelenő célcsoport szükségletei, problémái köré szerveződő, megválaszolandó kérdés, amit a hallgató megfogalmaz, ami szerint jellemzi az adott klienscsoportot és magát a terephelyet, majd erre a kérdésre vagy adatelemzéssel, vagy szakirodalom felhasználásával reflektív módon reagál, válaszol.*

15. **TEREPTANÁRI ÉRTÉKELÉS** a GYKER rendszerben (ehhez a külsős tereptanárnak is regisztrálnia kell a rendszerbe). Határidő: a gyakorlat befejezését követő 5 munkanapon belül. Kivételes esetekben az értékelést papíralapon is leadhatja – a tereptanár aláírásával és céges pecséttel – a B-Földszinten a **Szakmai Gyakorlatszervezési Csoportnál**.

16. A félév végén a gyakorlatvezető oktató a **NEPTUNBAN ÉRTÉKELI** a hallgató szakmai gyakorlatát. *A hallgató vegye figyelembe, hogy a szakmai anyagok feltöltése és az értékelések szükségesek a Gyker 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 is beszámíttathatják kötelező szakmai gyakorlatként. A munkatapasztalat beszámítására akkor van lehetőség, ha annak időtartama legalább 1 év, illetve a munkatapasztalat akkor számítható be, 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 (a képzés megalapítását és elindítását kezdeményező képzőhelytől eltérő más képzőhelyen történő képzés esetén az ottani szakkoordinator végzi a beszámítást).

Kérelem és mellékleteinek Szociálpedagógiai Tanszéken, vagy más képzőhelyen történő képzés esetén az adott képzési egységben történő beadási határideje: szeptember 20., február 20.

Munkaviszony beszámítás esetén 3 hónapnál nem régebbi **Munkaviszony igazolást (formanyomtatvány a honlapon)**, **Munkaszerződést**, illetve **Munkaköri leírást** kell leadni a csoporthoz. A dokumentumok eredeti, vagy az eredetivel megegyező hitelesített másolati példányát fogadjuk el.

A beszámításhoz, **KÉRELEM-hez** – a kérelem nyomtatványa letölthető a Tanszék, vagy az attól eltérő más képzési hely honlapjáról - csatolni szükséges az aláírt és lepecsételt (3 hónapnál nem régebbi) **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 adja le a hallgató a tanszéki ügyinézőnek!

További információ:

A szakmai gyakorlattal kapcsolatos **általános tudnivalók** (egyetemi honlap):

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

Tereptanár-koordinátor Eger: Farmosi Andrea

Jászberényi Campus: Szabóné Dukai Erika