

Nyíregyházi Egyetem
Alkalmazott Humántudományok Intézete
Szociálpedagógia és Közösségszervezés Intézeti Tanszék

TÁJÉKOZTATÓ
A KÖZÖSSÉGSZERVEZÉS ALAPKÉPZÉSI SZAK
SZAKMAI GYAKORLATAIRÓL

Nyíregyháza
2021

Összeállította: Dr. Baracsi Ágnes

Tartalom

1. A közösségszervezés szak célja.....	4
1.1. A gyakorlatokra vonatkozó általános információk	4
1.2. A gyakorlat értékelése	5
1.3. Munkatapasztalat beszámítása a teljesítésbe.....	5
2. A szakmai gyakorlat célja.....	6
2.1. A szakmai gyakorlat keretei.....	7
2.2. Ajánlott gyakorlati helyek.....	7
2.3. A szakmai gyakorlat dokumentumai	8
2.4. A közösségszervezés alapképzési szak szakmai gyakorlatai és szervezési elvei.....	9
3. SZAKMAI GYAKORLAT I.....	11
3.1. Évközi tanulmányi követelmények.....	11
4. SZAKMAI GYAKORLAT II.....	13
4.1. A gyakorlatra vonatkozó általános előírások.....	13
4.2. A 80 órás „Szakmai gyakorlat II” (BKS1116) során fejlesztendő kompetenciák.....	13
4.3. A munkanapló/beszámoló szakmai gyakorlatról felépítése.....	14
4.3.1. tartalmi követelmények	14
4.3.2. formai követelmények.....	15
5. SZAKMAI GYAKORLAT III.....	16
5.1. A gyakorlatra vonatkozó általános előírások.....	16
5.2. A 160 órás „Szakmai gyakorlat III” (BKH2108, BKK2107, BKI2109) során fejlesztendő kompetenciák	17
5.2.1. 160 órás Szakmai gyakorlat – kulturális területen	17
5.2.2. 160 órás Szakmai gyakorlat – ifjúsági területen.....	17
5.2.3. 160 órás Szakmai gyakorlat – humánfejlesztő területen	17
5.3. A munkanapló/beszámoló szakmai gyakorlatról felépítése.....	18
5.3.1. tartalmi követelmények	18
5.3.2. formai követelmények.....	18
6. Szakmai gyakorlatvezetők tájékoztatója	19
6.1. Általános elvárások.....	19
6.2. A szakmai gyakorlat dokumentumai	20
6.3. A közösségszervezés alapképzési szak képzési és kimeneti követelményei (KKK).....	21
7. Mellékletek.....	33
7.1. Nyilatkozat a szakmai gyakorlat teljesítéséről, annak formájáról.....	33
7.2. Értékelőlap szakmai gyakorlatról	33
7.3. Önértékelés szakmai gyakorlatról	33
7.4. A gyakorlati hely és a gyakorlatvezető értékelése	33

1. A közösségszervezés szak célja

Az alapképzési 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.¹

1.1. A gyakorlatokra vonatkozó általános információk

- A közösségszervezés alapképzési szak *képzési és kimeneteli követelményeiről* (kkk) szóló 18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet, valamint a szak mintatanterve alapján a képzés szerves részét képezik az elméleti tárgyakhoz kapcsolódó szakmai gyakorlatok.
- A szakmai gyakorlatra vonatkozó elvárások összhangban vannak a Nyíregyházi Egyetem *Tanulmányi és Vizsgaszabályzatával* (TVSZ)², valamint az NMI Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft. munkacsoportja által összeállított „*Közösségszervezés BA szakmai gyakorlatának dokumentumai*”³ című munkaanyaggal.

¹ 18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet a felsőoktatási szakképzések, az alap- és mesterképzések képzési és kimeneteli követelményeiről, valamint a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneteli követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet módosításáról.

http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=196922.325529

² Nyíregyházi Egyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzat

(http://www.nyf.hu/sites/default/files/u5/EGYEB_INFORMACIOK/adminisztracio/szabalyzatok/3_tanulmanyi_es_vizsgaszabalyzat.pdf)

³ Közösségszervezés BA szakmai gyakorlatának dokumentumai. (Szakmai vezető: Dr. Juhász Erika) Készült: Az NMI Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft. és a közösségszervezés BA képzést indító felsőoktatási intézmények által létrehozott Közösségszervezés BA munkacsoport keretében. 2017. április – szeptember

- A Közösségszervezés alapképzési szakra vonatkozóan a szakindítási kérelem a szak kkk-jával összhangban a következőképp rendelkezik:

„A szakmai gyakorlat követelményei:

- *A szakmai gyakorlat a kiscsoportos tantervi gyakorlaton túl magában foglalja:*
 - *a harmadik vagy negyedik félév során egy alkalommal kulturális intézményben vagy szervezetben teljesítendő kéthetes (80 óra), adott képzési időszakhoz kapcsolódó gyakorlatot, valamint*
 - *a szakirányú szakképzettség szerinti, a választott szakiránynak megfelelő intézményben vagy szervezetben biztosított, legalább 160 óra, képzési időszakhoz kapcsolódó (a nyári szünet időtartamára is kiterjeszhető) gyakorlatot.*
- *A szakmai gyakorlati helyet a felsőoktatási intézmény jelöli ki a hallgatóval egyeztetve. A gyakorlati helyszínek lehetnek: települési önkormányzatok, oktatási, közösségi művelődési intézmények, közösségi színterek, közművelődési intézmények, ifjúsági információs és tanácsadó irodák, ifjúsági vagy ifjúsággal foglalkozó szervezetek, ifjúsági szociális intézmények, felnőttképzési és humánfejlesztő szervezetek, egyházi, nonprofit és civil szervezetek, amelyekkel a szakmai gyakorlatra a felsőoktatási intézmény megállapodást kötött, és a szakmai gyakorló hely rendelkezik a szakmai gyakorlat szakszerű irányításához szükséges felkészültségű gyakorlatvezetővel.⁴*

1.2. A gyakorlat értékelése

A gyakorlatok minősítése ötfokozatú - jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) - gyakorlati jeggyel zárul. A gyakorlati jegy megszerzésének feltételeire a Nyíregyházi Egyetem „Tanulmányi és Vizsgaszabályzata” által előírt útmutatások vonatkoznak.

1.3. Munkatapasztalat beszámítása a teljesítésbe

A korábbi munkatapasztalatok tanulmányi követelmény teljesítéseként a hallgató kérelmére elismerhetők. Az elismertetésre vonatkozóan a Nyíregyházi Egyetem Tanulmányi és

⁴ 18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet a felsőoktatási szakképzések, az alap- és mesterképzések képzési és kimeneti követelményeiről, valamint a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet módosításáról.
http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=196922.325529

vizsgaszabályzatának 6 §. 12⁵ pontjának iránymutatása a mértékadó, melyet a hallgatónak kell a szakfelelőssel történt előzetes egyeztetés után kezdeményezni. A validációs kérelmet a Kreditátviteli Bizottsághoz (KÁB) kell a 12. pontban megadott feltételek teljesítésével benyújtani. A munkatapasztalat és az előzetesen megszerzett tudás beszámítása a teljes idejű képzésben és a részidejű képzésben résztvevő hallgatókra egyaránt vonatkozik. A TVSZ erre vonatkozó szabályzata:

„A korábbi munkatapasztalatok tanulmányi követelmény teljesítéseként a hallgató kérelmére elismerhetők. A validáció alapján beszámítható kreditek száma a tanulmányok során legfeljebb harminc lehet. A hallgató a validációs kérelmét az erre rendszeresített űrlapon a kreditelismerési eljárással azonos időszakban és módon terjeszti be. A kérelemhez mellékelni kell:

- a.) munkatapasztalat beszámítása esetén: a tevékenységről szóló portfóliót, a munkatapasztalat hitelesigazolását a munkáltatótól;
- b.) iskolarendszeren kívüli elismertetés esetén: a képzés elvégzését igazoló dokumentumot, a képzés tartalmának leírását, a képzést folytató elérhetőségét.

Az a.) és b.) esetben a validációs kérelmet a szakfelelős véleményezi és az elsőfokú határozatot a KÁB hozza meg. Ha a hallgató informális környezetben szerzett tudást kíván elismertetni, akkor a KÁB a szakfelelős javaslata alapján eseti bizottságot hoz létre, mely meg nem ismételt vizsga keretében győződik meg a kérelmező tudásáról. A vizsga lehet írásbeli, szóbeli, gyakorlati vagy ezek kombinációja. A vizsga eredménye érdemjegy. Az eseti bizottság értékelését a KÁB megerősíti és határozatot hoz. A szakdolgozat nem validálható.”⁶

2. 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

⁵ Nyíregyházi Egyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzat
(http://www.nyf.hu/sites/default/files/u5/EGYEB_INFORMACIOK/adminisztracio/szabalyzatok/3_tanulmanyi_es_vizsgaszabalyzat.pdf)

⁶ Nyíregyházi Egyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzat. 6. 12.
(http://www.nyf.hu/sites/default/files/u5/EGYEB_INFORMACIOK/adminisztracio/szabalyzatok/3_tanulmanyi_es_vizsgaszabalyzat.pdf)

kompetenciáikat erősítsék, valamint képesek legyenek a projektmódszert tudatosan alkalmazni a közösségi programok szervezése során⁷.

2.1. A szakmai gyakorlat keretei

A közösség-szervezés szak képzési és kimeneti követelményei (továbbiakban KKK) alapján a hallgatók részt vesznek a 3. félévben egy *80 órás kulturális*, továbbá az 5. félévben a *szakirányú szakképzettséghez* (kulturális közösség-szervező, 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 gyakorlóhelyekről, és a gyakorlat konkrét helyszíneiről a gyakorlatszervező oktató vagy a szakfelelős nyújt tájékoztatást.

2.2. Ajánlott gyakorlati helyek

- A 80 órás „Szakmai gyakorlat II.” tárgy gyakorlatát mindig közművelődési intézményben kell elvégezni. Csak nagyon speciális igény (sajátos nevelési igény) miatt lehet eltérni az alapelvtől a szakfelelős engedélyével.
- A 160 órás „Szakmai gyakorlat III.” tárgy esetében csak a szakiránynak megfelelő gyakorlóhelyek jöhetnek számításba, így például:
 - *humánfejlesztés szakirányánál*: a HR, felnőttképzési intézmények,
 - *kulturális közösség-szervezés szakirányánál*: közművelődési és kulturális rendezvényszervezéssel foglalkozó cégek, illetve közösség-szervezéssel foglalkozó szervezetek,
 - *ifjúsági közösség-szervezés szakirányánál*: ifjúsági információs és tanácsadó irodák, ifjúsági vagy ifjúsággal foglalkozó szervezetek, ifjúsági szociális intézmények, köznevelési intézmények.⁸
- Mindkét gyakorlat teljesítésénél megengedhető, hogy a gyakorlati idő maximum 50%-ig a képzőintézmény által meghatározott kutatási feladatokban, közösség-szervezési feladatokban vegyenek részt a hallgatók, mint szakmai út, kutatás, kulturális terepmunka, rendezvények szervezésében és lebonyolításában való aktív részvétel. Ennek engedélyezése és elfogadása a szakfelelős, illetve gyakorlatszervező oktató kompetenciája.

⁷ Közösség-szervezés BA szakmai gyakorlatának dokumentumai. (Szakmai vezető: Dr. Juhász Erika) Készült: Az NMI Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft. és a közösség-szervezés BA képzést indító felsőoktatási intézmények által létrehozott Közösség-szervezés BA munkacsoport keretében. 2017. április – szeptember

⁸ lásd erről még az 1.1. alatt a szak képzési és kimeneteli követelményeiben felsoroltakat.

2.3. A szakmai gyakorlat dokumentumai

Az alábbi dokumentumok részei a leadandó munkanaplónak, beszámolónak:

- *Munkanapló/Beszámoló a szakmai gyakorlatról*: előre megadott szempontok szerint kell a hallgatónak elkészítenie
- *Értékelőlap szakmai gyakorlatról*⁹: a szakmai gyakorlatot vezető szakemberrel kell kitölteni.
- *Önértékelés szakmai gyakorlatról*: hallgatónak kell kitöltenie.
- *Gyakorlati hely és a gyakorlatvezető értékelése*: a hallgatónak kell kitöltenie az intézményre vonatkozóan

⁹ Az „Értékelőlap szakmai gyakorlatról”, az „Önértékelés szakmai gyakorlatról”, valamint a „Gyakorlati hely és a gyakorlatvezető értékelése” című dokumentumok megtalálhatók a tájékoztató mellékletében

2.4. A közösségszervezés alapképzési szak szakmai gyakorlatai és szervezési elvei

<i>Félév</i>	<i>Tárgy neve</i>		<i>Heti óraszám/ féléves óraszám</i>	<i>Követelmény/ kredit</i>	<i>Tantárgyfelelős</i>
2.	BKS1210	Szakmai gyakorlat I	0+2	Gyj/ 4kr.	Dr. Drabancz Róbert
3.	BKS1116	Szakmai gyakorlat II.	80 óra	Gyj/ 4kr.	Nyilas Orsolya
<i>Szakirányoknak megfelelő gyakorlatok</i>					
5.	BKK2107	Szakmai gyakorlat III. (kulturális közösségszervezés)	160 óra	Gyj/ 4kr.	Nyilas Orsolya
5	BKI2109	Szakmai gyakorlat III (ifjúsági közösségszervezés)	160 óra	Gyj/ 4kr.	Nyilas Orsolya
5.	BKH2106	Szakmai gyakorlat II (humánfejlesztés)	160 óra	Gyj/ 4kr.	Nyilas Orsolya

- A szakmai gyakorlatok szervezése a *Szociálpedagógia és Közösségszervezés Intézeti Tanszék* gondozásában történik. A szakmai gyakorlatok időpontjáról, a teljesítés feltételeiről a gyakorlatszervező oktató nyújt tájékoztatást a szorgalmi időszak elején.
- A szakmai gyakorlatot az adott év szorgalmi időszakában kell teljesíteni. Ettől eltérő lehet az 5. féléves gyakorlat, amely a nyári szünet időtartamára is kiterjeszhető.
- *A Szakmai gyakorlat II és Szakmai gyakorlat III. gyakorlat megkezdése előtt a hallgatónak nyilatkozni kell a szakmai gyakorlat formájáról a Melléklet 7.1. pontjában megtalálható „Nyilatkozat a szakmai gyakorlat teljesítéséről, annak formájáról” című nyomtatvány kitöltésével, amely alapján történik a gyakorló helyek engedélyezése, és a gyakorlatok megszervezése.* A nyilatkozatokat a gyakorlatszervező oktatóhoz kell eljuttatni az általa jelzett időpontig.
- *A szakmai gyakorlat helyeként csak azok az intézmények jöhetnek számításba, amellyel a Nyíregyházi Egyetemnek érvényes együttműködési szerződése van!*
- A szakmai gyakorlólhelyek listáját a hallgatókkal történő előzetes egyeztetés után az AHI (Alkalmazott Humántudományok Intézete) honlapján tesszük közzé. Az Alkalmazott Humántudományok Intézete, illetve az intézethez tartozó Szociálpedagógia és Közösségszervezés Intézeti Tanszék által felajánlott gyakorlólhelyek közül a nappali és levelező tagozatos hallgatónak gyakorló helyet kell választani. Ezen intézmények vezetői engedélyezik a gyakornok jelenlétét a szervezetükben, illetve kijelölik az ügynevezett

kontaktszemélyt/szakmai gyakorlatvezetőt, aki a gyakorlat során segíti és irányítja a hallgató munkáját.

- A szakmai gyakorlatvezető szakirányú felsőfokú végzettséggel, 5 éves szakmai gyakorlattal rendelkező személy lehet. A szakmai gyakorlatvezető a rábízott hallgató munkáját a gyakorlat időtartama alatt folyamatosan értékeli, törekszik a konstruktív visszajelzések adására. Elvárható a gyakorlatvezetőtől, hogy a hallgatók munkáját objektíven, differenciáltan értékelje. A gyakorlat végén a gyakorlatvezető a hallgató munkáját a „Értékelőlap szakmai gyakorlatról” című munkalapon dokumentálja, valamint a hallgató gyakorlaton nyújtott teljesítményét minősíti: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) gyakorlati jeggyel. A gyakorlatvezetői minősítés, valamint a gyakorlati napló minősítése alapján történik a gyakorlat végső értékelése a tárgy oktatója, vagy a gyakorlatszervező oktató által a képző intézményben.
- A gyakorlatvezetők a minősítés megállapításánál figyelembe veszik a hallgatók motiváltságát, aktivitását, szakmai érdeklődését. Nem fogadható el a hallgató teljesítménye, azaz elégtelen (1), ha a gyakorlatot nem az előírt módon és időtartamban teljesítette, és munkája nem felel meg a képző intézménnyel és a szakmai gyakorlatvezetővel egyeztetett szakmai elvárásoknak. Amennyiben megállapítható, hogy a hallgató a gyakorlatot nem az előírt módon vagy időtartamban teljesítette, a gyakorlatot meg kell ismételni. A gyakorlat a tanulmányok alatt legfeljebb egyszer ismételtető!
- A gyakorlat elvégzését a pontosan kitöltött, aláírt és lepecsételt “Értékelőlap szakmai gyakorlatról” igazoláson kell dokumentálni a hallgatónak, amelyet mellékelni kell a munkanaplóhoz.
- A gyakorlati naplókat az adott tanév szorgalmi időszakának utolsó hetére el kell készíteni, és a tárgy oktatójához el kell juttatni. A gyakorlat végleges érdemjegyét a tárgy oktatója állapítja meg a szakmai gyakorlatvezető által a gyakorlaton nyújtott teljesítményértékelés, valamint a benyújtott gyakorlati munkanapló összesített minősége alapján.
- A szakmai gyakorlati naplóra vonatkozó elvárások, valamint a gyakorlatok során teljesítendő feladatok az egyes gyakorlatok leírásánál olvashatók.

3. SZAKMAI GYAKORLAT I.

<i>Tantárgy kódja</i>	BKS1210*
<i>Tantárgy neve</i>	Szakmai gyakorlat I.
<i>Tantárgyleírás</i>	Intézménylátogatás a kulturális szervezeteknél*
<i>Félévi követelmény</i>	gyakorlati jegy
<i>Az értékelés módja</i>	házi dolgozat (szakmai gyakorlati napló)
<i>2-5 kötelező, illetve ajánlott irodalom (szerző, cím, kiadás adatai (esetleg oldalak), ISBN)</i>	--

**A közös intézménylátogatásokhoz nem kell szakmai gyakorlati igazolást mellékelni!*

3.1. Évközi tanulmányi követelmények

- A gyakorlat jellege: a tantárgyfelelős oktató, illetve a szakmai gyakorlat szervezője által szervezett, vagy jóváhagyott külső helyszíneken történő intézménylátogatások kulturális szervezeteknél.
- Tervezett időpontokról és az intézménylátogatások ütemezéséről a fogadó intézményekkel történő egyeztetés után a gyakorlatszervező oktató, illetve a tantárgyfelelős oktató nyújt tájékoztatást a hallgatók számára. Az időpontok változhatnak a fogadó intézmények lehetőségei szerint.
- Az adott terepeken, megadott szempontok alapján - amelyet a tantárgyfelelős oktató a tanév első hetében ismertet a hallgatókkal - megfigyelési jegyzőkönyv készítése, és a szempontok elemzése (terepenként 1-2 oldal).
- tartalmi és formai követelmények:
- MsWorld formátum, Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5-es sortávolság, sorkizárt forma, ha képeket, ábrákat tartalmaz, akkor színes nyomtatás; kérjük a beszámolót spirálózva beadni
 - terjedelem: 8-10 oldal, amelynek nem része a címlap, az irodalom és tartalomjegyzék, valamint a csatolt mellékletek,
 - címlap: alul a hallgató neve, szak, tagozat, középen a cím: „Szakmai gyakorlat I.”

- A különböző intézményekben tett látogatások összesített gyakorlati naplóját a szorgalmi időszak végére kell elkészíteni, melyben szakmai szempontok alapján kell elemezni az egyes intézmények/látogatások sajátosságait, majd összegezni a tapasztalatokat. A dolgozatnak meg kell felelnie a tudományos publikáció tartalmi és formai követelményeinek.
- A gyakorlati naplót a tárgy oktatója gyakorlati jeggyel értékeli.

4. SZAKMAI GYAKORLAT II.

<i>Tantárgy kódja</i>	BKS1116
<i>Tantárgy neve</i>	Szakmai gyakorlat II.
<i>Tantárgyleírás</i>	Kéthetes (80 órás) szakmai gyakorlat kulturális intézményben
<i>Félévi követelmény</i>	gyakorlati jegy
<i>Az értékelés módja</i>	esettanulmány (szakmai gyakorlati napló)
<i>2-5 kötelező, illetve ajánlott irodalom (szerző, cím, kiadás adatai (esetleg oldalak), ISBN)</i>	

4.1. A gyakorlatra vonatkozó általános előírások

- Nappali tagozatos hallgatók esetében a szakfelelős, illetve a gyakorlatszervező oktató által kijelölt vagy jóváhagyott közművelődési intézmény(ek)ben kell a gyakorlatot letölteni, a szakfelelős által beosztott ütemterv alapján.
- A gyakorlat időtartamára, helyszíneire vonatkozó további információk a 2. pontban olvashatók.
- Levelező tagozatos hallgatókra a fentebb felsorolt feltételek érvényesek. Ugyanakkor lehetőség nyílik a munkatapasztalat beszámítására a TVSZ 6 §. 12 pontja alapján. A munkatapasztalat beszámításához csatolni kell a következő dokumentumokat: munkatapasztalat hiteles igazolása a munkáltatótól, valamint a munkaköri leírás hiteles igazolása. E dokumentumok másodpéldányait a benyújtott munkanapló mellékletében is szerepeltetni kell. Ugyanakkor a gyakorlat végzése alól felmentett hallgatónak is el kell készíteni munkanaplóját, amely az időtervet nem tartalmazza, de a szempontsor többi elemét (lásd 4.3.1 és 4.3.2. pont) ki kell dolgoznia, mivel ez képezi alapját a megajánlott gyakorlati jegynek. A benyújtás módjára vonatkozó elvárások és a munkanaplóval szemben támasztott követelmények azonosak minden hallgató esetében.

4.2. A 80 órás „Szakmai gyakorlat II” (BKS1116) során fejlesztendő kompetenciák

a) *Képesség*

- 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.

b) *Attitűd*

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

c) *Autonómia és felelősség*

- Rendelkezik a kezdeményezés és döntéshozatal képességeivel.
- Felelősséget vállal az elvégzett munkáiért, tudatában van azok lehetséges következményeivel.

4.3. A munkanapló/beszámoló szakmai gyakorlatról felépítése

4.3.1. tartalmi követelmények¹⁰

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* (ún. erőforrás térkép)
3. A *helyi társadalom* megismerése és bemutatása
4. Az intézményben zajló kulturális / ifjúsági / humánfejlesztő munka *tervező és elemző dokumentumainak* 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, plakátterv, programfüzet, forgatókönyv stb.)

¹⁰ 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 mellékleteket.

4.3.2. formai követelmények

- *formátum*: World formátum, Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5-es sortávolság, sorkizárt forma, ha képeket, ábrákat tartalmaz, akkor színes nyomtatás; kérjük a beszámolót spirálkötésben leadni
- *terjedelem*: 10-15 oldal, amelynek nem része a címlap, az irodalom és tartalomjegyzék, valamint a csatolt mellékletek,
- *címlap*: alul a hallgató neve, szak, tagozat, tantárgy neve és tantárgyi kódja; középen a cím: „Munkanapló, vagy Beszámoló a szakmai gyakorlatról” (kiírva az intézmény nevét, ahol a gyakorlatát töltötte).
- *előlap*: ütemterv (időterv), amely napi bontásban sorolja fel a gyakorlat során elvégzett fő tevékenységeket (részletes kifejtése a 6. pont során történik)
- *mellékletek*:
 - *Fontos*: csatolni kell az „Értékelőlap szakmai gyakorlatról”, az „Önértékelés szakmai gyakorlatról”, valamint a „Gyakorlati hely és a gyakorlatvezető értékelése” című dokumentumokat. dátummal, aláírással, (pecséttel) ellátva! Ezek hiányában nem fogadható el a gyakorlati napló!
 - *A munkatapasztalat beszámítását kérő hallgatók esetében csatolni kell másolatban a munkatapasztalat hiteles igazolását a munkáltatótól, valamint a munkaköri leírás igazolását.*

5. SZAKMAI GYAKORLAT III.

<i>Tantárgy kódja</i>	BKH2108, BKK2107, BKI2109 (szakirányoknak megfelelően)
<i>Tantárgy neve</i>	Szakmai gyakorlat III.
<i>Tantárgyleírás</i>	Szakmai gyakorlat szakirányú szakképzettséghez kötött intézményben (160 óra)
<i>Félévi követelmény</i>	gyakorlati jegy
<i>Az értékelés módja</i>	esettanulmány (szakmai gyakorlati napló)
<i>2-5 kötelező, illetve ajánlott irodalom (szerző, cím, kiadás adatai (esetleg oldalak), ISBN)</i>	

5.1. A gyakorlatra vonatkozó általános előírások

- Nappali tagozatos hallgatók esetében a szakfelelős, illetve a gyakorlatszervező oktató által kijelölt vagy jóváhagyott közművelődési intézmény(ek)ben kell a gyakorlatot letölteni, a szakfelelős által beosztott ütemterv alapján.
- A gyakorlat időtartamára, helyszíneire vonatkozó további információk a 2. pontban olvashatók.
- Levelező tagozatos hallgatókra a fentebb felsorolt feltételek érvényesek. Ugyanakkor lehetőség nyílik a munkatapasztalat beszámítására a TVSZ 6 §. 12 pontja alapján. A munkatapasztalat beszámításához csatolni kell a következő dokumentumokat: munkatapasztalat hiteles igazolása a munkáltatótól, valamint a munkaköri leírás hiteles igazolása. E dokumentumok másodpéldányait a benyújtott munkanapló mellékletében is szerepeltetni kell. Ugyanakkor a gyakorlat végzése alól felmentett hallgatónak is el kell készíteni munkanaplóját, amely az időtervet nem tartalmazza, de a szempontsor többi elemét ki kell dolgoznia (lásd 5.3.1. és 5.3.2 pontok), mivel ez képezi az alapját a megajánlott gyakorlati jegynek. A benyújtás módjára vonatkozó elvárások és a munkanaplóval szemben támasztott követelmények azonosak minden hallgató esetében.

5.2. A 160 órás „Szakmai gyakorlat III” (BKH2108, BKK2107, BKI2109) során fejlesztendő kompetenciák

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

5.3. A munkanapló/beszámoló szakmai gyakorlatról felépítése

5.3.1. tartalmi követelmények¹¹

1. Az *intézmény* megnevezése, *rövid bemutatása*, és az intézményre vonatkozó országos és helyi *jogi szabályozás* megismerése és bemutatása
2. A *közösség-szervezés* feltételeinek és lehetőségeinek *elemzése* (ún. *erőforrás térkép*)
3. A *helyi társadalom* megismerése és bemutatása
4. Az intézményben zajló kulturális / ifjúsági / humánfejlesztő munka *tervező és elemző dokumentumainak* 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, plakátterv, programfüzet, forgatókönyv stb.)

5.3.2. formai követelmények

- *formátum*: World formátum, Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5-es sortávolság, sorkizárt forma, ha képeket, ábrákat tartalmaz, akkor színes nyomtatás; kérjük a beszámolót spirálkötésben leadni 1 példányban.
- *terjedelem*: 15-20 oldal, amelynek nem része a címlap, az irodalom és tartalomjegyzék, valamint a csatolt melléletek,
- *címlap*: alul a hallgató neve, szak, tagozat, tantárgy neve és tantárgyi kódja; közepén a cím: „Munkanapló, vagy Beszámoló a szakmai gyakorlatról” (kiírva az intézmény nevét, ahol a gyakorlatát töltötte).
- *előlap*: ütemterv (időterv), amely napi bontásban sorolja fel a gyakorlat során elvégzett fő tevékenységeket (részletes kifejtése a 6. pont során történik)

¹¹ 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.

- *melléletek:*
 - *Fontos: csatolni kell az „Értékelőlap szakmai gyakorlatról”, az „Önértékelés szakmai gyakorlatról”, valamint a „Gyakorlati hely és a gyakorlatvezető értékelése” című dokumentumokat. dátummal, aláírással, (pecséttel) ellátva! Ezek hiányában nem fogadható el a gyakorlati napló!*
 - *A munkatapasztalat beszámítását kérő hallgatók esetében csatolni kell másolatban a munkatapasztalat hiteles igazolását a munkáltatótól, valamint a munkaköri leírás igazolását.*

6. Szakmai gyakorlatvezetők tájékoztatója

6.1. Általános elvárások

- A szakmai gyakorlatvezető szakirányú felsőfokú végzettséggel, 5 éves szakmai gyakorlattal rendelkező személy lehet. A szakmai gyakorlatvezető a rábízott hallgató munkáját a gyakorlat időtartama alatt folyamatosan értékeli, törekszik a konstruktív visszajelzések adására.
- Elvárható a gyakorlatvezetőtől, hogy a hallgatók munkáját objektíven, differenciáltan értékelje. A gyakorlat végén a gyakorlatvezető a hallgató munkáját a „Értékelőlap szakmai gyakorlatról” című munkalapon dokumentálja, valamint a hallgató gyakorlaton nyújtott teljesítményét minősíti: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) gyakorlati jeggyel. A gyakorlatvezetői minősítés, valamint a gyakorlati napló minősítése alapján történik a gyakorlat végső értékelése a tárgy oktatója, vagy a gyakorlatszervező oktató által a képző intézményben.
- A gyakorlatvezetők a minősítés megállapításánál figyelembe veszik a hallgatók motiváltságát, aktivitását, szakmai érdeklődését. Nem fogadható el a hallgató teljesítménye, azaz elégtelen (1), ha a gyakorlatot nem az előírt módon és időtartamban teljesítette, és munkája nem felel meg a képző intézménnyel és a szakmai gyakorlatvezetővel egyeztetett szakmai elvárásoknak. Amennyiben megállapítható, hogy a hallgató a gyakorlatot nem az előírt módon vagy időtartamban teljesítette, a gyakorlatot meg kell ismételni. A gyakorlat a tanulmányok alatt legfeljebb egyszer ismételhető!
- A gyakorlat elvégzését a pontosan kitöltött, aláírt és lepecsételt “Értékelőlap szakmai gyakorlatról” igazoláson kell dokumentálni a hallgatónak, amelyet mellékelni kell a munkanaplóhoz.

6.2. A szakmai gyakorlat dokumentumai

- Munkanapló/Beszámoló szakmai gyakorlatról
- Értékelőlap szakmai gyakorlatról

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 kitöltetni (lásd melléklet). Ezek a dokumentumok részei a hallgató által összeállított munkanaplónak.

A hallgatóknak az Önöknél töltött gyakorlat befejezésekor gyakorlati beszámolót¹² 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 közösség-szervezés feltételeinek és lehetőségeinek elemzése (ú.n. erőforrás térkép)
3. 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.)

¹² 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).

6.3. A közösség-szervezés alapképzési szak képzési és kimeneti követelményei (KKK)¹³

1. Az alapképzési szak megnevezése

közösség-szervezés (Community Coordination)

2. Az alapképzési szakon szerzhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése

- végzettségi szint: alap- (baccalaureus, bachelor, rövidítve: BA-) fokozat
- szakképzettség:
 - kulturális közösség-szervező
 - ifjúsági közösség-szervező
 - humánfejlesztő
- szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Cultural Community Coordinator
 - Youth Community Coordinator
 - Human Developer

választható szakirányok: kulturális közösség-szervezés, ifjúsági közösség-szervezés, humánfejlesztés

3. Képzési terület: bölcsészettudomány

4. A képzési idő félévekben: 6 félév

5. Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 180 kredit

- a szak orientációja: kiegyensúlyozott (40-60 százalék)
- a szakdolgozat készítéséhez rendelt kreditérték: 4 kredit
- a szakirányhoz rendelhető minimális kreditérték: 50 kredit
- a szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 10 kredit

¹³ 18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet a felsőoktatási szakképzések, az alap- és mesterképzések képzési és kimeneti követelményeiről, valamint a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet módosításáról (<https://net.jogtar.hu>)

6. A szakképzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi

besorolása: 312

7. Az alapképzési szak képzési célja, az általános és szakmai kompetenciák

Az alapképzési 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. *7.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák*

7.1.1. A közösségszervező

a) tudása

- Ismeri a kultúra, a közművelődés, a felnőttoktatás-felnőttképzés, az ifjúságszervezés, az ifjúságpolitika, a közösségfejlesztés, a közösségszervezés területén működő állami, önkormányzati, egyházi, vállalkozói, civil és nonprofit szervezetek, intézmények működésének alapvető elveit, a szervezetek, intézmények jogi szabályozását.
- Ismeri a közösségszervezés módszereit, a társadalom- és gazdaságszervezés törvényszerűségeit, a kultúra mikro- és mezotereit, illetve azok közösségi használatát, a közösségi és közösségszervező tényezőket, a közösségszervezés elméleti és gyakorlati ismereteit, a közösségi fejlesztés módszereit, a közösségi szakmai beavatkozás, a közösségi fejlesztés szakmai profilját.
- Ismeri a társadalmi tervezés gyakorlatát, a közművelődési és ifjúsági fejlesztési és stratégiai célokat, az ifjúság társadalmi helyzetét, igényeit, szükségleteit.

- Ismeri a kultúráközvetítés főbb történeti és funkcionális változásait, az ismeretszerzési módokat és az ismeretforrásokat, az egész életre kiterjedő formális, nem-formális és informális környezetben zajló tanulás sajátosságait, módszereit. Ismeri minden korosztály sajátosságait a fiataloktól a felnőtteken át az idős korosztályig.
- Ismeri a közművelődés, az ifjúsági és az ifjúsággal foglalkozó, valamint a felnőttképzési szervezetek, magyarországi, határon túli és uniós intézmények rendszerét, működési mechanizmusát, a szervezet fejlődésének társadalmi, gazdasági környezettel való összefüggéseit.
- Ismeri a közművelődési és az ifjúsági (ifjúságfejlesztési) szolgáltatási és intézményrendszerben zajló feladatok tervezési, szervezési és koordinációs, továbbá monitoring és értékelési mechanizmusait és lehetőségeit.
- Ismeri a szolgáltatási és intézményrendszeri működés jogi és szervezeti vonatkozásait, a gazdaság, a pénzügy, a menedzsment és a kulturális marketing, a támogatásszervezés alapvető kérdéseit.
- Ismeri a közművelődés és az ifjúsággal foglalkozó szervezetek megismerésének alapvető módszereit, a problémamegoldás több szempontú, rendszerszintű megközelítésének, a problémamegoldás értékelésének elveit és módszereit, a változó igényekhez igazodó kulturális, ifjúsági és közösségi tervezés és szervezés, továbbá a hatékony koordináció, a kommunikáció, a konfliktuskezelés alapvető technikáit.
- Ismeri a fiatalok és a felnőttek tanulási igényei feltárásának és motiválásának módszereit, a tananyagfejlesztés, tanulásszervezés, személyiségfejlesztés, tanácsadás, csoportszervezés és a felnőttoktatás módszereit, illetve a képzések iránti szükségletek felmérésének és működésük értékelésének, elemzésének módszereit.
- Ismeri az idegen nyelven és az informatika eszközeivel történő hatékony kommunikáció formáit, az információk, elemzések mások számára történő prezentálásának elveit, eljárását, eszközeit. Ismeri a közösség-szervezés, az ifjúságfejlesztés, a humánfejlesztés területén az infokommunikációs technológiák alkalmazásának az előnyeit, lehetőségeit és a lehetséges kockázatait (maga is „digitális írástudó”).
- Ismeri az állampolgári részvétel formáit és lehetőségeit, a közösség (település) megismerésének közösségi alapú feltáró módszereit.
- Ismeri az önkéntesség fogalmát és a hozzá kapcsolódó jogszabályi háttérrel, valamint az önkéntes tevékenységek típusait, nemzetgazdasági jelentőségét hazai és nemzetközi viszonylatban, az önkéntes tevékenységében rejlő tanulási és fejlesztési lehetőségeket.

- Ismeri a pályaaorientáció és karriertervezés alapjait, az álláskeresés hatékony és naprakész módszereit, az életvezetési, a mediálási és a karrier-tanácsadó irodák működését és tevékenységét.
- Ismeri a (település, közösség, speciális csoport, folyamat) történetiségében való feltárásának módját, a jövőtervezés, jövőalkotás módszerét.
- Ismeri az egyénileg, illetve párban, csoportban szervezett tanulás, valamint a tanulóközösségek működésének kapcsolatát.
- Ismeri, megkülönbözteti és alkalmazza az infokommunikációs eszközöket, hálózatokat és funkciókat a szakterületén folyó tanuláshoz, feladatainak hatékony és korszerű megoldásához.

b) képességei

- Képes a kultúra, a kultúraközvetítés, a közművelődés, a felnőttoktatás-felnőttképzés, az ifjúságszervezés, az ifjúságpolitika, a közösségfejlesztés, a közösségszervezés területén működő állami, önkormányzati, egyházi, vállalkozói, civil és nonprofit szervezetek, intézmények működtetésére, gazdálkodásának és menedzsmentjének ellátására, kulturális, ifjúsági, humánfejlesztési célú pályázatok írására és projektek menedzselésére.
- Képes a közösségi művelődés, kultúraközvetítés, az ifjúságfejlesztés, ifjúságsegítés, humánfejlesztés területén településeken, intézményekben, civil szervezetekben, egyházakban, a köznevelés és a felnőttképzés különböző szinterein tervezői, szervezői, fejlesztői, monitoring, ellenőrzési, koordinátori, animátori feladatok, illetve az ezekhez kapcsolódó munkakörök ellátására.
- Képes az élethosszig tartó (Life Long Learning) és az élet minden területére kiterjedő (Lifewide Learning), az összes korosztályt bevonó, formagazdag, atipikus tanulási módokban bővelkedő tanulás-művelődés megszervezésére, támogatására, a felnőtt és az idős korosztály körében alkalmazható módszerekkel egyaránt.
- Képes a közművelődési, az ifjúsági és a humánfejlesztéssel foglalkozó állami, önkormányzati, egyházi, vállalkozói, a civil és nonprofit szervezetek és intézmények funkcióinak a lokális és magasabb térszerkezetben megjelenő közösségi szükségletekhez történő alakítására.
- Képes az emberi viselkedés és különösen a kulturális fogyasztás és az értékpreferencia differenciált észlelésére és befolyásolására.

- 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 történetiségében feltárni és értelmezni a település, közösség, speciális csoport folyamatokat és alkalmazni a jövőtervezés, jövőalkotás módszereit.
- Képes idegen nyelven és az információ- és kommunikációtechnológia eszközeivel hatékonyan kapcsolatot teremteni, együttműködni, közösen dolgozni.
- Képes a tanuló szervezet működtetésében való támogató részvételre, irányítás mellett.
- Képes önállóan, önkritikára épülő tervet készíteni a pályafutásához szükséges tudások, képességek, attitűdök hiányainak a felszámolására, a szakma tanulásában elért eredményekre támaszkodva.
- Képes a projekt alapú munkavégzésre, rendelkezik a munkamegosztásra épülő együttműködési képességgel, látja a közös sikerhez való egyéni hozzájárulásokat.
- Képes az információs technológián alapuló írásbeli és szóbeli kommunikációban fejleszteni alkalmazói tudását.
- Értő módon képes idegen nyelvű szakirodalom olvasására, és legalább egy idegen nyelven megbízható szinten ismeri a saját szakterületére jellemző szakkifejezéseket, és alkalmazza azokat.
- Képes önállóan írásos elemzések elkészítésére, elvégzett feladatainak szakmai közönség előtti bemutatására szóban és írásban.

c) attitűdje

- Munkavégzése során multidimenzionális gondolkodás jellemzi.
- Rendelkezik munkája során társadalmi érzékenységgel, a globális értékek lokális alkalmazásának képességeivel.
- Rendelkezik munkájához hatékony kommunikációs, problémamegoldó készséggel.
- Emberi kapcsolataiban humánus és etikus viszonyulású.

- Rendelkezik ismeretei alkalmazása során empátiával, toleranciával, rugalmassággal, kreativitással.
- Rendelkezik egyéni munkájában reális önismerettel, önértékeléssel, sikerorientáltsággal.
- Rendelkezik munkájában a minőség iránti elkötelezettséggel.
- Rendelkezik munkavégzése során a nemzetben gondolkodás képességével.
- Rendelkezik a folyamatos tanulás, képzés és önképzés iránti elkötelezettséggel.
- Készen áll a támogató erőforrások folytonos keresésére, szakmai felelőssége és tudása folytonos fejlesztésére.
- Feladatokhoz kapcsolódóan folyamatosan fejleszti szövegértési és szövegprodukciónak készségét.
- Érti és képviseli saját szakterülete, szaktudománya kritikai megközelítéseit.
- Átlátja szakterülete legfontosabb problémáit, a nézőpontok közötti különbségeket. Nyitott a problémák kutatáson alapuló megoldása iránt.
- Elfogadja és a gyakorlatban is megvalósítja az egészségmegőrző szemléletet és életvitelt.
- Érti az erőforrásokkal való jó gazdálkodást, látja ennek fontosságát.
- A nemzeti, illetve az Európán túli vonatkozásokhoz kötve elfogadja és képviseli, szakterülete legfontosabb kérdéseire kapcsolja a történelmi és jelenkori európai értékeket.
- Rendelkezik azokkal a tudásokkal, képességekkel, attitűdökkel, amelyek szakmáját az állampolgári műveltség meghatározott köréhez kötik.
- Folyamatos személyes tanulását a közjó szolgálatában értelmezi.
- Ismeri szakterülete etikai normáit és szabályait, s ezeket a szakmai feladatok ellátásában, az emberi kapcsolatokban és a kommunikációban egyaránt képes betartani.

d) autonómiája és felelőssége

- Rendelkezik a másokkal való szakmai és szakmaközi együttműködés képességével a szakma folyamatos fejlesztése érdekében.
- Rendelkezik a személyisége permanens fejlesztése, valamint szakmai önképzés fontosságának szemléletével.
- Rendelkezik a kezdeményezés és döntéshozatal képességeivel.
- Rendelkezik az egyéni és közösségi felelősségtudattal, felelősségvállalással.
- Felelősséget vállal az elvégzett munkáiért, tudatában van azok lehetséges következményeinek.
- Tudatosan képviseli a közösség-szervezés módszereit, ismereteit, és elfogadja más tudományágak eltérő módszertani sajátosságait.

- Felelősséget vállal a rábízott csoportok, közösségek fejlesztési tevékenységei területén.
- Döntési képességgel rendelkezik a szakterületi etikai dilemmákban, javaslattal él a szabályrendszer módosítására.

7.1.2. Szakirányokon szerezhető további sajátos kompetenciák

7.1.2.1. A kulturális közösség-szervező szakirányon továbbá a kulturális közösség-szervező

a) tudása

- Ismeri a társadalmi-gazdasági valóság kulturális folyamatait és megoldandó problémáit.
- Ismeri a közösségi fejlesztés alapelveit, irányultságát, legitimációját, különösen a közösség és a részvétel eszmeköreit.
- Ismeri a közösségi fejlesztés kialakulásának nemzetközi és hazai történetét és a közösségi fejlesztést meghatározó aktuális nemzetközi trendeket, az épített és szellemi kulturális örökség, a hungarikumok alapfogalmait.
- Ismeri a közösségi beavatkozás modelljeit, a közösségi fejlesztési folyamatot, a közösségi fejlesztés módszereit és technikáit, köztük a felnőttkori tanulás és képzés megjelenését.
- Ismeri a kulturális turizmus, a közösségi gazdaság alapjait, a kulturális alapú, helyi erőforrásokra alapozó gazdaságfejlesztés módszereit, a hagyományos közösségi kulturális értékek megőrzésének, éltetésének, megújításának módszereit, a nyílt és zárt közösségi tereket, mint közösségi, közösség-szervező tényezőket és az azokkal összefüggő alapvető térelméleti kérdéseket.
- Ismeri a közösségi fejlesztést, mint szaktevékenységet benne a felnőttképzés jelentőségét, a közösségfejlesztő szerepeit és etikai dilemmáit.
- Ismeri a közösségi fejlesztés nemzetközi és hazai hálózatait, szervezeteit, fontosabb műhelyeit.
- Ismeri a művészeti és kreatív ipari területek jellegzetességeit, a kiscsoportok működési és működtetési mechanizmusait, animációs lehetőségét.

b) képességei

- 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.

- Képes szakmai segítséget nyújtani a kibontakozó helyi cselekvéshez (információk nyújtása, kapcsolatszervezés, képzés, közösségi tervezés, intézmények létrehozása és működtetése a helyi közösségben).
- Képes elősegíteni az önszerveződéssel kialakult közösségi csoportok együttműködését a nem kormányzati szektoron belül és a szektorok között.
- Képes szabadidős, önképző, önművelő, művészeti és egyéb közösségek animációjára, csoportok, közösségek felmérésére és a kapott eredmények mentén csoport-, illetve közösségi fejlesztésre.

7.1.2.2. Az ifjúsági közösség-szervező szakirányon továbbá az ifjúsági közösség-szervező

a) tudása

- Ismeri az ifjúsági korosztály fejlődésének egészség szempontú támogatása lehetőségeit, egészséges személyiségfejlődését segítő, illetve veszélyeztető körülmények körét, a megelőzés, a korai felismerés, a korrekció lehetőségeit és módszereit, elősegítve azt, hogy az ifjúság értéknek és a sikeres élet részének tekintse a családot és a gyermekvállalást, és aktívan készüljön a szülői szerepre.
- Ismeri az ifjúság hagyományos és szubkulturális közösségeinek, testületeinek, szervezeteinek, művelődési, kulturális és sportintézményeinek, az ifjúsági szolgáltatások rendszerének kialakulását, működését.
- Ismeri az ifjúsági munka területeit és módszereit, beleértve a szociális segítség ifjúsági korosztályra vonatkozatható alapelveit és módszereit.
- Ismeri a személyes ifjúságsegítés fogalmát, helyszíneit, formáit, szakmai-etikai normáit.
- Ismeri a virtuális ifjúsági munka tereit, eszköztudását és sajátos viszonyait, hálózatait.
- Ismeri az érdekegyeztetési lehetőségeket, a párbeszéd lehetséges formáit és módszereit a helyi, a nemzeti (Kárpát-medencei és szórványbeli) és az európai ifjúsági munkában.
- Ismeri az ifjúsági munka és az ifjúságsegítő tevékenység hatékonyságát vizsgáló módszereket.
- Ismeri a magyarországi nemzetiségi csoportok (mindenekelőtt a közép-európai cigányság) helyzetét, a magyarságismeret gyakorlatban is alkalmazható alapvető tartalmait, a multi- és interkulturalitás főbb irányzatait, a rasszizmus értelmezéseit.

b) képességei

- Képes az ifjúsági munka módszereinek, eljárásainak alkalmazására.
- Képes az ifjúsági folyamatok, fejlesztő beavatkozások, programok és projektek tervezésére, menedzselésére, sikeres megvalósítására és értékelésére.
- Képes a gyermek és ifjúsági korosztály körében fejlesztő, támogató, segítő tevékenység végzésére.
- Képes a helyi ifjúsági szolgáltatási rendszerek létrehozására és működtetésére.
- Képes ifjúsági, ifjúsággal foglalkozó szervezetek irányítására.
- Képes ifjúsági pályázatok előkészítésére és lebonyolítására.
- Képes a helyi ifjúsági munka szereplőinek (egyén, ifjúsági közösség, egyházi és civil, nemzetiségi szervezet, önkormányzat, intézmény) koordinálására.
- Képes hazai, nemzeti és nemzetközi szinten az önkéntességgel foglalkozó intézmények közötti eligazodásra, önkéntes projektek megvalósítására.
- 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.
- Képes a virtuális ifjúsági munka módszereinek alkalmazására (virtuális közösségek létrehozására és működtetésére).
- Képes az ifjúsági munka, különböző színterein animátori, tanácsadói munkakörök ellátására.

7.1.2.3. A humánfejlesztő szakirányon továbbá a humánfejlesztő

a) tudása

- Ismeri az oktatási rendszer alapvető összefüggéseit történetiségében és napjainkra vonatkozóan a főbb változások tendenciáival együttesen.
- Ismeri a felnőttképzés jogi szabályozását, az oktatási és felnőttképzési programok engedélyeztetését, illetve akkreditációját.
- Ismeri a felnőttképzési piaci tendenciáit, munkaerő-piaci összefüggéseit, ennek főbb országos jellemzőit, valamint lokális vonatkozásait.
- Ismeri az emberi erőforrás természetét az ezzel kapcsolatos elméleteket és irányzatokat és ezek napjainkban megfigyelhető tendenciáit.

- Ismeri a hazai és uniós, nemzetközi felnőttoktatás és képzés történet meghatározó dokumentumait, személyiségeit, kezdeményezéseit.
- Ismeri a távoktatás, a blended learning és az e-learning eszköztárát és alkalmazási lehetőségeit.
- Ismeri a felnőtt tanulók, munkavállalók munkavállalással, teljesítményértékeléssel, innovációval és továbbképzéssel kapcsolatos attitűdjeinek befolyásolására szolgáló módszereket, motivációs technikákat.
- Ismeri a képzések tervezésével, szervezésével, lebonyolításával és értékelésével kapcsolatos eljárásokat.
- Ismeri a felnőttek tanulásának és tanításának módszertani alapjait.

b) képességei

- Képes a felnőttoktatás és -képzés különböző szinterein animátori, tanácsadói munkakörök ellátására.
- Képes a tanulási és képzési programok tervezésére, szervezésére, lebonyolítására és az eredmények értékelésére.
- Képes a felnőttképzési programok engedélyeztetésre, akkreditációra történő előkészítésére, valamint felnőttképzéssel foglalkozó szervezetekben szakmai feladatok ellátására.
- Képes az intézmények és települések felnőttképzési igényeinek feltárására, illetve a rejtett igények artikulálására.
- Képes a humán erőforrás-gazdálkodással kapcsolatos feladatok elvégzésére.
- 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.

8. Az alapképzés jellemzői

8.1. Szakmai jellemzők

8.1.1. A szakképzettséghez vezető tudományágak, szakterületek, amelyekből a szak felépül:

- általános kompetenciákat fejlesztő bölcsészettudományi és társadalomtudományi ismeretek (filozófiatörténet, társadalmi ismeretek, nyelvtudomány, irodalomtudomány, kommunikáció, informatika, könyvtárismeret) 11-23 kredit;
- művelődéstudomány és -történet, közművelődés 23-34 kredit;
- közösségi fejlesztés 17-29 kredit;
- kultúraközvetítés és ifjúsági kultúra 17-29 kredit;
- ifjúsági- és humánfejlesztés, felnőttképzés 17-29 kredit.
- a választott szakirány szerinti speciális ismeretek legfeljebb 50 kredit.

8.1.2. A szakirányok tudományágai, szakterületei és azok kreditaránya:

a) kulturális közösség-szervezés szakirány:

- közművelődés és kultúraközvetítés 22-28 kredit,
- közösségi fejlesztés 22-28 kredit;

b) ifjúsági közösség-szervezés szakirány:

- ifjúsági munka 22-28 kredit,
- ifjúságsegítés és közösségi nevelés 22-28 kredit;

c) humánfejlesztés szakirány:

- felnőttképzés 22-28 kredit,
- humán fejlesztés 22-28 kredit.

8.2. Idegennyelvi követelmény

Az alapfokozat megszerzéséhez egy idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2), komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

8.3. A szakmai gyakorlat követelményei

A szakmai gyakorlat a kiscsoportos tantervi gyakorlaton túl magában foglalja:

- a harmadik vagy negyedik félév során egy alkalommal kulturális intézményben vagy szervezetben teljesítendő kéthetes (80 óra), adott képzési időszakhoz kapcsolódó gyakorlatot, valamint
- a szakirányú szakképzettség szerinti, a választott szakiránynak megfelelő intézményben vagy szervezetben biztosított, legalább 160 óra, képzési időszakhoz kapcsolódó (a nyári szünet időtartamára is kiterjeszhető) gyakorlatot.

A szakmai gyakorlati helyet a felsőoktatási intézmény jelöli ki a hallgatóval egyeztetve. A gyakorlati helyszínek lehetnek: települési önkormányzatok, oktatási, közösségi művelődési intézmények, közösségi színterek, közművelődési intézmények, ifjúsági információs és tanácsadó irodák, ifjúsági vagy ifjúsággal foglalkozó szervezetek, ifjúsági szociális

intézmények, felnőttképzési és humánfejlesztő szervezetek, egyházi, nonprofit és civil szervezetek, amelyekkel a szakmai gyakorlatra a felsőoktatási intézmény megállapodást kötött, és a szakmai gyakorló hely rendelkezik a szakmai gyakorlat szakszerű irányításához szükséges felkészültségű gyakorlatvezetővel.

7. Mellékletek

7.1. Nyilatkozat a szakmai gyakorlat teljesítéséről, annak formájáról

7.2. Értékelőlap szakmai gyakorlatról

7.3. Önértékelés szakmai gyakorlatról

7.4. A gyakorlati hely és a gyakorlatvezető értékelése

**NYILATKOZAT A SZAKMAI GYAKORLAT TELJESÍTÉSÉRŐL, ANNAK
FORMÁJÁRÓL**

KÖZÖSSÉGSZERVEZÉS BA SZAK

Név:(nyomtatott betűvel)

Szakirány:.....

A szakmai gyakorlat típusa (a megfelelő aláhúzendó):

- Szakmai gyakorlat II. (80 órás gyakorlat)
- Szakmai gyakorlat III. (160 órás gyakorlat)

A terepgyakorlatot (a megfelelő válasz aláhúzendó):

1. a munkahelyi tapasztalat beszámításával teljesítem¹⁴.

A beszámítandó munkahely neve és címe:

.....
.....
.....

2. a képzési és kimeneteli követelményekkel (kkk) összhangban szakmai gyakorlatként letöltöm.

Az intézmény(ek) pontos neve és címe, ahol a terepgyakorlatot szeretném tölteni:

.....
.....
.....

Az intézmény(ek) elérhetősége (telefon, e-mail és kontaktszemély):

.....
.....

20.....évhó nap

.....

aláírás

¹⁴ Munkahelyi tapasztalat beszámítására vonatkozóan lásd az 1.3 pontot

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
KOMMUNIKÁCIÓS KÉSZSÉGEK					
kifejezőképesség					
kapcsolatteremtő képesség					
közösségi viselkedés					
együttműködés, alkalmazkodás					
kezdemenyözőképesség					
MUNKÁHOZ VALÓ HOZZÁLLÁS					
szorgalom					
ismeretszint					
munkavégzés fegyelme					
időbeosztás					
feladatmegoldás minősége					
KREATIVITÁS					
problémaérzékenység					
gyakorlati készség					
határozottság					
gyors helyzetfelismerés képessége					
tanulási, fejlődési képesség					

Szöveges értékelés:

A hallgató javasolt érdemjegye:

jeles (5) jó(4) közepes (3)... elégséges (2) elégtelen (1)

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
KOMMUNIKÁCIÓS KÉSZSÉGEK					
kifejezőképesség					
kapcsolatteremtő képesség					
közösségi viselkedés					
együttműködés, alkalmazkodás					
kezdemenyzőképesség					
MUNKÁHOZ VALÓ HOZZÁLLÁS					
szorgalom					
ismeretszint					
munkavégzés fegyelme					
időbeosztás					
feladatmegoldás minősége					
KREATIVITÁS					
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					
segítőkészség					
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