



PÁZMÁNY *1635*
— alapítva

Pázmány Péter Katolikus Egyetem
Bölcsészeti- és Társadalomtudományi Kar
Gondoskodáspolitikai Intézet
Szociálpedagógiai Tanszék

SZOCIÁLPEDAGÓGIAI SZAKMAI GYAKORLATOK

(Összeállította Rostáné Riez Andrea (2019) ¹, a jelen adminisztrációs elvárásoknak való megfelelés érdekében Kalla Éva egészítette ki)

A szociálpedagógus képzés gyakorlatorientált, az elmélet elsajátítása és a gyakorlatban szerzett tapasztalatok szintézisét igyekszik megvalósítani. A szociálpedagógiai szakmai gyakorlat koncepciója a mester melletti, tapasztalati tanulásra épül. A gyakornok hallgató megismerkedik az érvényes szakmai szabályokkal, eljárásokkal, a gyakorlat konkrét technikáival; fokozatosan mélyül el a szakmai munkafolyamatokban és az állandó reflexió és önreflexió gyakorlásával egyre nagyobb szakmai kompetenciára tesz szert. A folyamatos szakmai fejlődés a képzők, a hallgatók és a tereptanárok közös felelőssége. Tehát a tantermen kívüli gyakorlati képzés a szakemberré válás folyamatának jelentős eleme.

A gyakorlati képzés célja

A hallgatót segítse az elméleti és módszertani ismeretek gyakorlatban való alkalmazásában és a szakmai kompetenciák kialakításában. A hallgatók a gyakorlatok során a tereptanár vezetésével elsajátíthatják az általuk választott intézményben az adott szakterületen végzett módszertani eljárásokat, alkalmazott technikákat és bevezetést kapnak a szociális professzió sajátosságaiba, így a gyakorlat felkészülést biztosít az önálló szakmai munkára.

A gyakorlati képzés tartalmának fókusza

Az elméleti tudás gyakorlatban történő integrálása. A képzés során megszerzett és elsajátított pedagógiai, pszichológiai, szociális, jogi elméleti ismeretek szakmai gyakorlati tapasztalatokkal, tudással és módszerekkel, a dokumentációs feladatok, illetve a szakmai etika

¹ ROSTÁNÉ RIEZ Andrea: Elmélettől a gyakorlatig: digitális kiadás. Akadémiai Kiadó – PPKE BTK, Budapest, 2019, ISBN: 9789633083529.

gyakorlati aspektusának megismerésével bővül. Az egyes félévek terepgyakorlatának feladatai egymásra épülnek, a szakmai feladatok ellátásába fokozatosan vezetik be a hallgatót.

Terepintézményi munka

A gyakorlatokat elsősorban hazai állami vagy önkormányzati fenntartású intézményekben végzik a hallgatók, illetve biztos szervezeti keretek között működő egyházi és civil szervezetek által fenntartott intézményeket is választhat a hallgató. A hallgató személyesen keresi fel azt a terepintézményt, amely adott félévben megfelel a gyakorlat helyszínének és tájékozódik a terepgyakorlati munka jellemzőiről. Az intézmény vezetőjével egyeztetni a gyakorlatra fordítható időkeretet és az egyéb feltételeket, majd ha megegyezésre kerül sor, az hallgató kitölti a KÉRELEM című a Neptun rendszerből letölthető dokumentumot a választott tereptanár és az intézmény adataival, majd feltölti a Neptun rendszerbe. Így fogja tudni a gyakorlatokért felelős oktató ellenőrizni és engedélyezni. **A hallgató munkavégzés esetén az őt foglalkoztató intézményben a szakmai gyakorlatát nem töltheti!**

A választott terepintézmény felvilágosítja a hallgatót azokról a betartandó szabályokról és tudnivalókról, melyekre szakmai gyakorlata elvégzése közben figyelemmel kell lennie. A befogadó intézmény kijelöl egy, a hallgató szakmai gyakorlatát vezető személyt (megadva elérhetőségét), aki szervezi, segíti és irányítja a hallgató szakmai gyakorlati munkáját. A tereptanár felsőfokú szakirányú végzettséggel és lehetőleg tereptanári végzettséggel is rendelkezik. A tereptanár a Szociálpedagógia Tanszék megkeresésére tájékoztatja (e-mail, telefon) az oktatót a hallgató munkavégzéséről, szorgalmáról, magatartásáról, esetleges felmerülő problémákról. A tereptanár a HATÁROZAT (és az Értékelési lap) kitöltésével értékeli a hallgató szakmai tevékenységét, írásbeli munkáját. A HATÁROZAT című dokumentumot a hallgató leadja a Szociálpedagógia Tanszéken. Az Értékelési lapot a gyakorlat feldolgozó szeminárium beadandó anyagához kapcsolja, a HATÁROZAT másolatával együtt.

A hallgató köteles a szakmai gyakorlata elvégzése során a befogadó intézmény szervezeti és működési szabályzatát, illetve a rá vonatkozó egyéb (magatartási, öltözködési) normákat betartani, a szakmai gyakorlatára kijelölt intézményi kapcsolattartóval együttműködni. A hallgató köteles a vele egyeztetett szakmai gyakorlatát jelentő munka elvégzésére, annak rögzítésére és bemutatására.

Feldolgozó szeminárium

A terepintézményekben szerzett tapasztalatok feldolgozása és szakmai kontextusba való helyezése minden félévben szemináriumi formában történik. A gyakorlat feldolgozó szemináriumok tantermi keretek között zajlanak, amelynek során a hallgató konzultál a saját szakmai tapasztalatairól és szakmai tevékenységéről, lehetőséget kap a szakmai és az önreflexióra, a dilemmák és a konklúziók megfogalmazására, illetve visszajelzést kap saját szakmai fejlődéséről is.

A hallgató köteles a szakmai gyakorlatát kísérő intézeti oktatóval való együttműködésre, melynek keretében köteles a szakmai gyakorlat alatt és utána a feldolgozó szemináriumok keretében referálni a munkájáról. A hallgató haladéktalanul köteles jelezni a szakmai gyakorlatát kísérő oktatónak és a gyakorlatokért felelős intézeti oktatónak, ha valamilyen probléma adódik a gyakorlati munka során.

A hallgató a szakmai értékelése érdekében a szakmai gyakorlatot kísérő intézeti oktatónak az előre meghatározott időre köteles beadni az adott félév követelményeinek megfelelő terepgyakorlati dokumentációt és írásbeli feladatokat.

Értékelés

A félévi gyakorlatot a tereptanár és a gyakorlatvezető tanár értékeli. A félév sikeres zárásának feltétele, a gyakorlaton és a feldolgozó szemináriumokon való részvétel és közös munka, valamint az útmutatóban megfogalmazott elvárásoknak megfelelő önálló írásbeli munkák határidőre történő leadása. Az intézményi gyakorlatról és a gyakorlat feldolgozó szemináriumokról való hiányzás írásbeli munkával nem váltható ki.

Tanszéki kötelezettségek

A szakmai gyakorlat elvégzése érdekében a szükséges papírmunkák intézésében, intézményi kapcsolattartásban segítségére van a hallgatónak. A Szociálpedagógia Tanszék köteles minden szükséges és kért információt megadni a befogadó intézmény számára a szakmai gyakorlatról. A Szociálpedagógia Tanszék köteles a hallgató és a befogadó intézmény között esetlegesen kialakuló problémás, vitás kérdésekben segíteni, a problémát kezelni. A Szociálpedagógia Tanszék, illetve a gyakorlat feldolgozó szemináriumot vezető oktató az elvárt dokumentumok beadása után értékeli a hallgató szakmai gyakorlatát.

1. SZAKMAI GYAKORLAT 1. (IV. FÉLÉV)

A terepgyakorlat célja SZOCIÁLIS VAGY GYERMEKVÉDELMI ALAPELLÁTÁS TERÜLETÉN működő egy, a hallgató által választott intézmény szakmai bemutatása. A gyakorlat helyszíne lehet például: *gyermekjóléti szolgálat, gyermekek átmeneti otthona, családsegítő szolgálat, házi segítségnyújtás.*

A terepgyakorlat időkerete: nappali tagozaton 120 óra / levelező tagozaton 40 óra

A terepgyakorlat tartalma a képzés alapozó szakaszában elsajátított társadalmi, szociológiai, szociális és jogi ismeretek elmélyítésére, az interjútechnika elméletének gyakorlatban való alkalmazására, a szociálpedagógia professzió alkalmazott területeinek, intézmény- és kliensrendszerének megismerésére, különös tekintettel a szociális és gyermekvédelmi alapellátásokra, szolgáltatásokra irányul.

A terepgyakorlat feladatai: A hallgató előre meghatározott szempontok alapján végezzen helyzetelemzést, intézménybemutatót, szakmai tevékenység elemzést, intézményi protokoll bemutatást, azonosítsa a dilemmákat és munkájáról készítsen összefoglaló dolgozatot, amelynek terjedelme 8 - 10 gépelt oldal.

A dolgozat tartalmazzon egy segítő szakemberrel készített szakmai életút- vagy egy szolgáltatást igénybe vevő személlyel életút interjúelemzést is.

A hallgató a dolgozatához mellékelt gyakorlati naplóban rögzíti a végzett napi feladatokat (órára bontva), a megfigyelési szempontoknak megfelelő információkat és adatokat, személyes észrevételeit és tapasztalatait, szakmai dilemmáit, amelyet szövegszerkesztett formában, nyomtatva és összefűzve ad le.

Szempontok a választott intézmény bemutatásához, működésének elemzéshez:

- Általános adatok, az intézmény épülete, közvetlen és belső környezete.
- Az intézmény helye a szociális vagy gyermekvédelmi ellátórendszerben.
- Az intézmény működését szabályozó törvények.
- Az intézmény fő profilja. Célok, feladatok, szakmai alapelvek, szolgáltatások.
- Az intézmény szervezeti struktúrájának, működésének, szakmai és szakmaközi fórumainak megismerése, kapcsolattartás más intézményekkel.
- Az intézmény általános működési feltételei.
- Az intézmény dolgozói, a szociálpedagógus helye és szerepe az intézményben, a továbbképzés rendszere.
- Kliensrendszer / célcsoport ismeretei.

- Az érintett célcsoportok jellemzőinek, szükségleteinek, és azok kielégítésére alkalmazható eljárások, módszerek megismerése.
- Az intézményi gyakorlat protokolljának részletesebb megismerése; szakmai tevékenység megfigyelése.
- Az intézményben leggyakrabban előforduló szakmai dilemmák, az intézmény jövőképe.
- A gyakorlat alatt megfogalmazódott kérdések, benyomások, észrevételek összegzése, a hallgató reflexiói.

A gyakorlati munka értékelése:

- A tereptanár által kitöltött HATÁROZAT című dokumentum (gyakorlat zárásakor előre megadott, a Neptun rendszerből letölthető formanyomtatványon)
- A dolgozathoz mellékelt munkanapló (esetelemző órát tartó oktató) értékelése (kiválóan megfelelt/megfelelt/nem felelt meg)
- A terepgyakorlati dolgozat: intézménybemutató + életút interjúelemzés (gyakorlat feldolgozó szemináriumi órát tartó oktató) általi osztályzata 5 fokozatú skálán (szöveges értékeléssel is)
- Maximum 3 hiányzás elfogadott, több hiányzás semmilyen igazolással nem elfogadható, és semmilyen többletmunkával nem kiváltható!

A gyakorlat feldolgozó szeminárium abszolválásának feltétele:

- a terepmunkára a tereptanári értékelés legalább megfelelt (vagy ennél jobb)
- a munkanapló értékelése legalább megfelelt (vagy ennél jobb)
- a terepgyakorlati dolgozat értékelése legalább elégséges (vagy ennél jobb)
- maximum 3 hiányzás.

Ha bármelyik feltétel a fentiek közül nem teljesített, akkor a szeminárium abszolválásának megtagadására kerül sor. A szeminárium végső jegyében az esettanulmány értékelése a mérvadó.

A terepgyakorlat dokumentációja

(Neptun rendszerből letölthető):

„Kérelem” és a **„Határozat”**

(Az Intézet honlapjáról tölthető le):

„Tanulmányi megállapodás” és az „Értékelő teszt”

SZAKMAI GYAKORLAT 2. (V. FÉLÉV)

A terepgyakorlat célja SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKVÉDELMI SZAKELLÁTÁS TERÜLETÉN működő egy, a hallgató által választott intézmény szakmai bemutatása és egy, a tereptanárral közösen választott, lezárt eset feldolgozása, írásban történő ismertetése. A gyakorlat helyszíne lehet például: gyermekotthon, területi gyermekvédelmi szakszolgálat, idősek otthona, fogyatékosok otthona.

A terepgyakorlat időkerete: nappali tagozaton 120 óra / levelező tagozaton 40 óra

A terepgyakorlat tartalma az eddig elsajátított elméletek, háttérismeretek, tudás gyakorlati tapasztalatokkal, ismeretekkel való integrálására, a választott intézményben folyó szakmai munka jellegének, jelentőségének és konkrét megvalósulásának megismerésére koncentrál. A gyakorlat során a tereptanár megismerteti a hallgatót az esetmunkában eddig elért eredményeivel, megszerzett tapasztalataival is. A hallgatónak alkalmaznia kell a korábban elméleti síkon megismert esetbemutató szakmai kritériumait. Így egy már lezárt esetet elemez a tereptanár segítségével és az esetmunka időben strukturált folyamatát közli írásban. A gyakorlat során elengedhetetlen, hogy a hallgató kapcsolatba lépjen a szakemberekkel és a kliensekkel is.

A terepgyakorlat feladatai: A hallgató tényfeltáró intézmény megismerését, a korábban megismert szempontok szerinti elemzését és egy választott eset bemutatását végzi el, amely írásbeli dolgozat terjedelme 8 - 10 gépelt oldal. A hallgató gyakorlati naplóban rögzíti a napi feladatokat, a megfigyelési szempontoknak megfelelő információkat és adatokat, személyes észrevételeit, tapasztalatait, véleményét és szakmai dilemmáit, a választott esettel kapcsolatos szakmai információkat, amely gondolatokat szövegszerkesztett formában, nyomtatva és összefűzve ad le. A hallgató törekedjen a szakmai aktivitásra, a szakemberekkel és a kliensekkel való kapcsolatteremtésre.

A gyakorlati munka értékelése:

- A tereptanár által kitöltött HATÁROZAT című dokumentum (gyakorlat zárásakor előre megadott, a Neptun rendszerből letölthető formanyomtatványon)
- A munkanapló (esetelemző órát tartó oktató) értékelése (kiválóan megfelelt/megfelelt/nem felelt meg)

– A terepgyakorlati dolgozat: intézménybemutatása + egy választott eset bemutatása (gyakorlat feldolgozó szemináriumi órát tartó oktató) általi osztályzata 5 fokozatú skálán (szöveges értékeléssel is)

Maximum 3 hiányzás elfogadott, több hiányzás semmilyen igazolással nem elfogadható, és semmilyen többletmunkával nem kiváltható!

A gyakorlat feldolgozó szeminárium abszolválásának feltétele:

- a terepmunkára a tereptanári értékelés legalább megfelelt (vagy ennél jobb)
- a munkanapló értékelése legalább megfelelt (vagy ennél jobb)
- a terepgyakorlati dolgozat értékelése legalább elégséges (vagy ennél jobb)
- maximum 3 hiányzás.

Ha bármelyik feltétel a fentiek közül nem teljesített, akkor a szeminárium abszolválásának megtagadására kerül sor. A szeminárium végső jegyében az esettanulmány értékelése a mérvadó.

A terepgyakorlat dokumentációja:

Kérelem

Határozat

Tanulmányi megállapodás

Értékelő teszt

SZAKMAI GYAKORLAT 3. (VI. FÉLÉV)

A terepgyakorlat célja SPECIÁLIS IGÉNYŰ CÉLCSOPORTOK ELLÁTÁST BIZTOSÍTÓ INTÉZMÉNYRENDSZER megismerése, egy választott szakterület ellátást felvállaló intézmény megismerése, és egy önállóan kidolgozott esetleírás elkészítése. A gyakorlat helyszíne lehet például: beilleszkedési, magatartási vagy tanulási zavarokkal küzdő gyermekek speciális gyermekotthona; rehabilitációs intézmény, pártfogó felügyelet, hajléktalanokat/szenvedélybetegeket ellátó intézmény.

A terepgyakorlat időkerete: nappali tagozaton 120 óra / levelező tagozaton 40 óra

A terepgyakorlat tartalmát a gyakorlatra vonatkozó elméleti, módszertani és jogszabályi háttér biztos ismerete adja. A hallgató irányítással felméri az aktuális szakmai változásokat és

kihívásokat, amelyet szakmai kontextusba is képes elhelyezni. A gyakorlat során elengedhetetlen, hogy a hallgatóknak folyamatos klienskapcsolata legyen. A hallgató alkalmazza a korábban elméleti síkon megismert esetleírás szakmai kritériumait. A hallgató a tereptanártól kapott információk, a klienssel való találkozás és a dokumentáció alapján készíti el önállóan az esetleírást. Az esetleírásban fókuszál a probléma sok szempontú felmérésének ismertetésére, a probléma megfogalmazására, a probléma körülményeinek, valamint a problémamegoldó folyamat tervezésére és a megvalósult lépéseinek ismertetésére. Az esetleírás feltárja a probléma szociális kontextusát, bemutatja a segítő intervenciókat és az elért eredményeket; az eset tényszerű leírása az események sorrendjében: probléma – intervenciók – eredmény. A hallgató felvállalja irányított munkafolyamatok ellátását, dokumentálását.

A terepgyakorlat feladatai: A hallgató az általa választott intézményt helyezze el a szociális vagy gyermekvédelmi ellátórendszerben, adjon teljes körű bemutatást az intézményről és az ott végzett szakmai munkáról, elemezze az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, a szakmai programot és a házirendet. Az előző gyakorlatokon szerzett tapasztalatokat beágyazva végezzen már önálló feladatokat is, amelyeket egyeztet a tereptanárával és pontosan dokumentálja is azokat.

A hallgató önálló feladata, hogy készítsen egy esetleírást olyan kliensről, akivel személyesen is találkozott, esetleg részt vett az esetkezelés valamely lépésében. A hallgató által készített esetleírás tartalmazza: az esetválasztás indoklását; azt, hogy mikor és milyen módon került kapcsolatba esete alanyaival; az eset előzményeit, a kliensrendszer felméréséből származó információkat, a probléma meghatározását, a beavatkozási terv bemutatását, az eddig megtett intézkedéseket, illetve a további célokat és terveket. Az írásbeli dolgozat terjedelme 8 – 10 gépelt oldal. A hallgatók gyakorlati naplóban rögzítik a napi feladatokat, a megfigyelési szempontoknak megfelelő információkat és adatokat, személyes észrevételeiket és tapasztalataikat, véleményüket és szakmai dilemmáikat, amelyet szövegszerkesztett formában, nyomtatva és összefűzve ad le.

A gyakorlati munka értékelése:

- A tereptanár által kitöltött HATÁROZAT című dokumentum (gyakorlat zárásakor előre megadott, a Neptun rendszerből letölthető formanyomtatványon)
- A munkanapló (esetelemző órát tartó oktató) értékelése (kiválóan megfelelt/megfelelt/nem felelt meg)
- A terepgyakorlati dolgozat: intézménybemutatás + esetleírás (gyakorlat feldolgozó szemináriumi órát tartó oktató) általi osztályzata 5 fokozatú skálán (szöveges értékeléssel is)

– Maximum 3 hiányzás elfogadott, több hiányzás semmilyen igazolással nem elfogadható, és semmilyen többletmunkával nem kiváltható!

A gyakorlat feldolgozó szeminárium abszolválásának feltétele:

- a terepmunkára a tereptanári értékelés legalább megfelelt (vagy ennél jobb)
- a munkanapló értékelése legalább megfelelt (vagy ennél jobb)
- a terepgyakorlati dolgozat értékelése legalább elégséges (vagy ennél jobb)
- maximum 3 hiányzás.

Ha bármelyik feltétel a fentiek közül nem teljesített, akkor a szeminárium abszolválásának megtagadására kerül sor. A szeminárium végső jegyében az esettanulmány értékelése a mérvadó.

A terepgyakorlat dokumentációja:

Kérelem

Határozat

Tanulmányi megállapodás

Értékelő teszt

SZAKMAI GYAKORLAT 4. (VII. FÉLÉV)

A terepgyakorlat célja A HALLGATÓ ÁLTAL VÁLASZTOTT INTÉZMÉNY szakmai munkájának megismerése, a tereptanár által kijelölt feladatok részben/önálló elvégzése, a gyakorlati munka folyamatos rögzítése és egy esettanulmány önálló elkészítése. A gyakorlat helyszíne lehet bármely szociális és gyermekvédelmi intézmény, amelynek keretén belül az egyéni esetkezelés gyakorlatára lehetőség van. Ugyanakkor a hallgató a már korábban megismert intézményt csak a szakdolgozati kutatás elvégzése érdekében választhatja újra.

A terepgyakorlat időkerete: nappali tagozaton 350 óra / levelező tagozaton 120 óra.

A terepgyakorlat tartalmát a gyakorlatra vonatkozó elméleti, módszertani és jogszabályi háttér biztos ismerete adja. A hallgató a tereptanár segítségével, iránymutatásával bekapcsolódik az intézmény szakmai munkájába, a hallgató felvállalja irányított munkafolyamatok ellátását, dokumentálását. A gyakorlati munka fókuszában az egyéni esetkezelés áll. A gyakorlat során elengedhetetlen, hogy a hallgatóknak folyamatos szakember

és klienskapcsolata legyen. A hallgató alkalmazza a korábban elméleti síkon megismert esettanulmány szakmai kritériumait. A hallgató a tereptanártól kapott információk, a klienssel való találkozás és a dokumentáció alapján készíti el önállóan az esettanulmányt.

A terepgyakorlat feladatai: A hallgató az általa választott intézményt helyezze el a szociális vagy gyermekvédelmi ellátórendszerben, adjon teljes körű bemutatást az intézményről és az ott végzett szakmai munkáról. Fogalmazza meg saját szakmai motivációját, benyomásait, dilemmáit. Az előző gyakorlatokon szerzett tapasztalatokat beágyazva végezzen már önálló feladatokat is, amelyeket egyeztet a tereptanárával és pontosan dokumentálja is azokat. A hallgató önálló feladata, hogy készítsen egy esettanulmányt. A hallgató munkanaplóban rögzíti az előre meghatározott feladatokat. A munkanaplót szövegszerkesztett formában, nyomtatva és összefűzve ad le.

Kérdések, melyekre a hallgatónak választ kell kapnia a tereptanárától *(a válaszok részben részét képezik a tanulmányi megállapodásban és a munkanaplóban való leírtaknak):*

- hogy fogja letölteni a 350/120 órát – tereptanárral megállapodás (milyen napokon mennyi órában, lesz-e benne hétvége, mikor lesz vége)
- esetet kell kapnia, a mentor segítségével ennek kiválasztása, ennek szempontjai – új, aktuálisan induló, vagy folyamatban lévő eset – célszerű újat választani, így a követés teljesebb lehet; színesebb problémák benne – szociális, mentális, életvezetési is, a cél, hogy mind több adatgyűjtési folyamatot megfigyeljen a hallgató; személyes vagy saját családi problémához nem kötődjön az eset; ne ismerős a kliens; minél komplexebb esetmunka formák, eszközök legyenek a gyakorlatban (ügyintézés, információnyújtás, esetkezelés, egyéb szolgáltatás)
- mikor történik az esettel való megismerkedés a mentor segítségével (hány hét a kiválasztása), a hallgató több esetből bele szólhat-e az eset kiválasztásába
- kap-e a hallgató önálló (a tereptanár által irányítva és reflektáltan) feladatot és mikortól (az eseten túl): környezettanulmány készítés, családlátogatás, prevenciós munka, csoport munka, kapcsolatügyelet, család konzultáció stb.
- részt vehet-e team munkában, esetmegbeszélésen, szupervízióban
- mit vár el a tereptanár a hallgatótól: elméletek, módszerek, szabályzatok, törvények, formanyomtatványok, szakirodalom, intézményi dokumentumok stb.
- miben kap szabadabb kezet a hallgató, hol lehet csak megfigyelő

- a tereptanár milyen feljegyzéseit kérheti el a hallgatónak (munkanapló, esettanulmány, esetvitelhez saját feljegyzések), illetve a hallgató milyen módon tegye lehetővé a tereptanár számára az elvégzett munkát (írásban, kötött adminisztrációban, stb.)
- részt kell-e vennie munka és balesetvédelmi oktatásban
- alá kell-e írnia valamit, pl. titoktartási szerződést
- hogyan szólíthatja a mentort
- hogyan öltözködjön
- mikor és kit kérdezhet, kihez fordulhat még
- mikor lesznek a tereptanár által tartott egyéni szupervíziók a hallgatóknak.

Munkanapló

- célja: a hallgató szociálpedagógiai tevékenységének és az intézményben alkalmazott egyéni esetkezelés folyamatának folyamatos követése
- rögzítése minden munkanap, vagy amikor a témában csinál a hallgató valamit (pl. otthon)
- dátum- és helyszínrögzítés
- géppel írni, majd bekötni
- minimum egy oldal/per nap
- Times, 12, másfeles sortáv
- intézmény neve és címe
- tereptanár neve, iskolai végzettsége, beosztása
- intézmény melyik ellátó rendszer része: szociális vagy gyermekvédelmi, alapellátás vagy szakellátás, s azon belül mi
- milyen törvény vonatkozik rá, milyen egyéb szabályok alapján működik
- minőségbiztosítás van-e és ez hogyan jelenik meg
- az intézmény szervezeti felépítése
- az intézmény informális viszonyai, munkatársak viszonyai
- az intézmény feladat körei
- az intézményben dolgozók száma, végzettségeik, eltöltött idő a szakmában
- intézmény adminisztrációja hogyan működik
- *megfogalmazni: miért ezt az intézményt választotta (más szín)*
- *megfogalmazni: mit vár el magától az intézményben, a gyakorlattól*
- *mit vár el az intézménytől, tereptanárától*
- *szubjektív vélekedés a hallgató honnan indul (hol tart most szakmailag megfogalmazni)*
- *hova szeretne eljutni*

- a munkanaplót napi rendszerességgel kell írni, benne, hogy a napi rutinba mit csinál a hallgató (feladatai, esetleg ezen feladatok elvégzésének minősítései)
- ha a tereptanár számára valamilyen feladatot végez, pl. csoportmunka vagy közösségfejlesztő terv stb. azt is rögzíteni a feladat szerint
- hogyan fogadták a hallgatót
- mit érez nap mint nap
- kritikák külön lapon
- az első napokról nagyon részletes leírás (első benyomások)
- a munkanapló készítése folyamatos, de az első benyomások a terepgyakorlat helyszínéről anyagot a második alkalommal meg kell osztani a többiekkel, és az intézményről való általános ismertetést is

– ***a munkanapló záró része az önértékelés megfogalmazása***

- szakmai szerep átélése
- munkatársakkal való viszony átélése
- irányítottan lenni átélése
- klienssel való találkozás átélése
- szakmai kapcsolatokba lépés egyénekekkel, családokkal
- szakmai tapasztalatok szerzése
- szakmai sikerek és kudarcok
- személyes fejlődés mozzanata, továbbfejlesztendő készségek
- miben lettem más, mint ember, mint szakember
- ahonnan elindultam hova érkeztem – a változások minősítése
- eljutott-e oda, ahova akart

– **a munkanapló képezi az alapját az esetelemző szeminárium menetének.**

Esettanulmány

Formai követelmények

- 15-20 oldal
- 12-es betűnagyság, másfeles sortáv
- Times New Roman betűtípus
- a dolgozat befűzve beadandó az utolsó előtti tanítási hét utolsó konzultációján
- tartalomjegyzékkel ellátva
- forráshivatkozás a dolgozat szövegében/lábjegyzetben
- irodalom hivatkozás a dolgozat végén
- melléklet akkor, ha a dolgozat megkívánja (nem kötelező elem)

- végig a dolgozat logikai struktúrában (fejezetek, alfejezetek és ezek számozása)
- címlap tartalma:
 - egyetem, intézet, tanszék, szak, ahova a dolgozatot beadják –bal felső sarokba;
 - középre a dolgozat címe, alcíme; alá az intézmény neve és címe
 - bal alsó: tereptanár neve, ha van címe (munkahelyén betöltött pozíció)
 - jobb alsó: hallgató neve, évfolyama, képzési formája
 - középre alul: település neve, ahova beadják (Budapest), az évszám, amikor beadják.

Tartalmi követelmények – szempontok, amiknek szerepelni kell a dolgozatban

- hogyan került az eset a hallgatóhoz (kiválasztás szempontjai)
- az első interjú tapasztalati (hogyan zajlott)
- szerződéskötés tartalma (mire szerződtek), ennek ideje, esetleg módosításai, a módosítás okai
- a kliens és a gyakoronokkal közösen megfogalmazott probléma
- a probléma érdekében eldöntött lépések, a problémakezelés folyamata (lépések egymásutánisága)
- eszközök, melyeket felhasznált a felmérésben
- a rögzítés módja az esetdolgozás közben
- hipotézis (a találkozás előtti információkból és az első interjú tapasztalata után)
- kivel dolgozott együtt az eseten (ha volt ilyen), és milyen módon, hogyan zajlott az együttműködés, volt-e benne a kooperációból fakadó személyes probléma
- a klienssel való közvetlen foglalkozás alkalmainak történései
- a lezárás, leválás előkészületeinek lépései és kivitelezése
- lezárta-e az esetet, hogyan
- ha nem zárta le, hogyan zárná le az esetet
- milyen utánkövetéses lehetőséget lát az esettel kapcsolatban
- legnagyobb hatású élménye az eset kezelése során (negatív, pozitív élmény)
- mi okozott a legnagyobb szakmai és emberi problémát az eset kezelése során
- a gyakoronoknak sikerült-e saját kompetenciahatárait megtartani a segítő kapcsolat során
- a klienssel való kapcsolat milyen személyes érzéseket váltott ki
- értékelje saját szakmai tevékenységét.

A gyakorlati munka értékelése:

- A tereptanár által kitöltött HATÁROZAT című dokumentum (gyakorlat zárásakor előre megadott, a Neptun rendszerből letölthető formanyomtatványon)
- A munkanapló (esetelemző órát tartó oktató) értékelése (kiválóan megfelelt/megfelelt/nem felelt meg)
- Az esettanulmány (esetelemző órát tartó oktató) általi osztályzata 5 fokozatú skálán (szöveges értékeléssel is)

Maximum 3 hiányzás elfogadott, több hiányzás semmilyen igazolással nem elfogadható, és semmilyen többletmunkával nem kiváltható!

Az intenzív esetelemző szeminárium abszolválásának feltétele:

- a terepmunkára a tereptanári értékelés legalább megfelelt (vagy ennél jobb)
- a munkanapló értékelése legalább megfelelt (vagy ennél jobb)
- az esettanulmány értékelése legalább elégséges (vagy ennél jobb)
- maximum 3 hiányzás.

Ha bármelyik feltétel a fentiek közül nem teljesített, akkor a szeminárium abszolválásának megtagadására kerül sor. A szeminárium végső jegyében az esettanulmány értékelése a mérvadó.

A terepgyakorlat dokumentációja:

Kérelem, Határozat, Tanulmányi megállapodás, Értékelő teszt

Kiegészítő dokumentumok (Neptunból nem letölthető!)

1. Tanulmányi megállapodás

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar Gondoskodáspolitikai Intézetének Szociálpedagógia BA szakos hallgatói szakmai gyakorlatához.

Az írásbeli megállapodást a tereptanár és a hallgató együtt készíti el a gyakorlat megkezdésétől számított egy héten belül. Ez a továbbiakban olyan szerződésként kezelendő, amely alapjául szolgál a gyakorlat konkrét tartalmának meghatározására, a hallgató tanulási tervének rögzítésére, az eredeti szándékok és az értékelés összehasonlítására. A megállapodás részletesen leírja, hogy a hallgató a gyakorlati útmutatónak megfelelően mit szeretne elérni,

illetve a terepintézmény milyen feladatokat tud biztosítani a hallgató optimális szakmai fejlődéséhez.

1. Adminisztratív kérdések

A gyakorlat időbeosztása:

A tereptanárral egyeztetett egyéni szupervízió ideje, helye:

2. A terepintézményben zajló szakmai tevékenységnek megfelelő jogszabályok áttekintése, ajánlott szakirodalom

3. A hallgató konkrét feladatai és teljesítésük pontos határideje:

4. A tereptanár által elvárt egyéb szakmai tevékenységek és dokumentációs feladatok

5. Egyéb, a szerződésbe kívánkozó feladatok

Dátum: _____

Tereptanár aláírása

Hallgató aláírása

2. Gyakorlati értékelő lap

Kérjük, az alábbi szempontok alapján értékelje a hallgató munkáját az ötfokú skálán. A hallgató osztályzatának kialakításának érdekében kérjük, vegye figyelembe, hogy a hallgató munkájának reális értékelése ad csak segítséget a hallgatónak a szakemberré válás folyamatában.

1. Intézményi munka jellemzése

Szempont	1	2	3	4	5
Gyakorlatra való felkészültség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pontosság	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aktivitás	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Megbízhatóság	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gondolkodás és érzelmek integrálása	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Megfigyelő tevékenységek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Önállóan elvégzett feladatok	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Feladatok sorrendjének meghatározása	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Részvétel, aktivitás, hozzáállás

Szempont	1	2	3	4	5
Szak specifikus ismeretek alkalmazása	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kezdeményező készség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kapcsolatfelvétel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kapcsolattartás	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kreativitás	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Önállóság	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Együttműködés a szakemberekkel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kompetenciahatárok érzékelése	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elkötelezettség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Feszültségek kezelése	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kliens viselkedésének értelmezése	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szociális munka folyamatának ismerete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szociális munka értékeinek alkalmazása	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tudás kreatív felhasználása	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hiányosságok felismerése	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Dokumentáció és gyakorlati napló

Szempont	1	2	3	4	5
Szociális adminisztráció	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szakmai nyelvezet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Áttekinthető bemutatás	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kérdésfelvetés, vélemény	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stílus, fogalmazás	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Igényesség	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lényeglátás	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Többdimenziós látásmód	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Összefüggések felismerése	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etika és adatvédelem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dátum:, 202

.....
(gyakorlatvezető aláírása)

Az értékelés tartalmát megismertem. A benne foglaltakkal egyetértek/nem értek egyet.7

Dátum:, 201

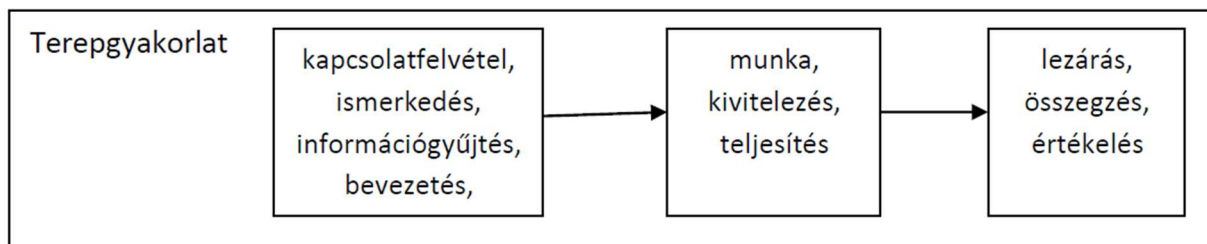
.....
(hallgató aláírása)

7 Megfelelő rész aláhúzendő.

Feldolgozó szemináriumok tartalmi és idő terve

A szociálpedagógiai szakmai gyakorlatra felkészítő és feldolgozó szemináriumok a gyakorlatorientált, szakmára való felkészítésben jelentős szerepet töltenek be. A terepgyakorlat alapos szakmai előkészítése és részletes feldolgozása szerves része a képzési filozófiának és struktúrájának. A szociálpedagógiai szakmai gyakorlatra felkészítő és feldolgozó szemináriumok célja, hogy segítse a hallgatókat az elmélet és a gyakorlat integrációjára. A szemináriumok keretében megfogalmazódik az elméletek használhatósága, értelmezése és konkrét helyzetekben való alkalmazása, megteremtve ezáltal a releváns elméletek elmélyítését és a tudás gyakorlati hasznosítását. A szemináriumok lehetőséget biztosítanak a gyakorlat során megismert módszerek, technikák elemzésére, értelmezésére; a gyakorlati munkához szükséges készségek, képességek tisztázására, gyakorlására és fejlesztésére; valamint a hivatástudat, a szakmai identitás formálására. Mindezeket figyelembe véve a terepgyakorlatok feldolgozása, rendszerszemléletű értelmezése történik a szemináriumi munka során. Ezért fontos, hogy a hallgatók a szakmai gyakorlatokat és a feldolgozó szemináriumokat egy félévben, a megadott sorrendben teljesítsék. Nem lehetséges a gyakorlati és a szemináriumi munkát egymástól elkülönült félévekben abszolválni, illetve a gyakorlatok sorrendjét megcserélni. A szociálpedagógiai szakmai gyakorlatra felkészítő és feldolgozó szemináriumok tantermi

keretek között, kiscsoportos munkaformában zajlanak. A gyakorlati képzés idő- és feladatsora szinkronban vannak, hármas tagozódást követnek.



7. ábra: Terepgyakorlati időmenedzsment (Rostáné, 2018)

A gyakorlati dokumentáció áttekintése után, az előre meghatározott paraméterek alapján a hallgató szabadon és önállóan választja ki a gyakorlat helyszínét, veszi fel az intézménnyel a kapcsolatot. A hallgató és a választott intézmény vezetője/munkatársa előre egyeztetett helyen és időben átbeszéli a gyakorlat célját, feladatait, és ha mindkét fél vállalja a közös munkát, készen áll az együttműködésre, akkor a hallgató a választott tereptanárral egyeztetve kitölti a „Kérelem” megnevezésű nyomtatványt és feltölti a Neptun rendszerbe, hogy a gyakorlatokért felelős oktató átnézhesse, megfelelő helyszín választása és pontos kitöltés esetén tudja engedélyezni – szintén a Neptun rendszeren keresztül. Ezután a képző intézmény megküldi a terepintézménynek az együttműködési szerződést, amelyben rögzítik a gyakorlat szervezésének, lebonyolításának lényegi pontjait. Ha a terepintézmény elfogadja a szerződést, az aláírt dokumentummal megkötetik az egyezség és megkezdődik a hallgató gyakorlati képzése. A képző intézmény az együttműködő intézményekről adatbázist készít, amelyet a hallgatók a gyakorlat szervezéséhez szabadon felhasználhatnak.

A hallgató és a választott intézmény vezetője/munkatársa első találkozásának, az első benyomásnak nagy szerepe van a gyakorlati munka eredményességében, sikerében. Ezért fontos, hogy mindkét fél fordítson kellő figyelmet és időt a gyakorlati útmutató áttekintésére, a közös megbeszélésre és a felmerülő kérdések megvitatására. Ez oldja a kezdeti bizonytalanságot, a szükséges ismeretek, készségek és speciális feltételek tisztázását, a gyakorlat időbeni struktúrájának pontosítását. A gyakorlati útmutató ugyan rögzíti a gyakorlat időkeretét, de a munkaidő beosztása a tereptanár és a hallgató közös megállapodásán alapszik. A sikeres gyakorlat meghatározó eleme a folyamatos kommunikáció és személyes kapcsolattartás a felek között. Kérdés, nehézség, probléma vagy siker esetén a hallgató legyen kommunikatív és kezdeményező, a tereptanár és a szemináriumvezető oktató legyen nyitott, elérhető és együttműködő. Nem minden szituációban tud a tereptanár azonnal, folyamatosan

reagálni a hallgató szakmai tevékenységére, felvetéseire, ezért hasznos lehet, ha a gyakorlat időtartamára a tereptanár és a hallgató a gyakorlati tapasztalatok és a felmerülő kérdések megbeszélésére, konzultációra közösen kijelölnek egy konkrét időt és helyet. A hallgató számára a munkanapló alkalmas felület az elméleti, módszertani, gyakorlati kérdések, dilemmák feljegyzésére, azokat az előre egyeztetett megbeszélésen, szemináriumi órán felidézheti.

Adott félévben a terepgyakorlati idő megkezdése előtt a szeminárium feladata a hallgatók felkészítése a szakmai munkára, a konkrét feladatok és határidők kijelölése, tisztázó kérdések megválaszolása, a követelmények és az értékelés pontosítása. Ez a nappali tagozat esetén többnyire egy-két hét időt vesz igénybe. Míg a levelező tagozatos hallgatók számára a félév szorgalmi időszakának elején történik az első konzultációs blokk. Ezekon a szemináriumi órákon a hallgatók a gyakorlatvezető oktató iránymutatásai és tisztázó kérdései alapján besorolják a választott intézményeiket a szociális, illetve gyermekvédelmi ellátórendszer elemei közé; egyértelműen megindokolják a választásukat és szakmai motivációjukat, amely alapján megjelölték a terepintézményeiket; elméleti ismereteiket felidézve pontosítják az egyes intézménytípusok alapvető feladatait, igénybevevőit és az intézmény szakmai munkájában alkalmazható módszertani eljárásokat. A gyakorlati útmutató alapján rögzítik és pontosítják a gyakorlat célját, a hallgatók konkrét feladatait, a dokumentációs kötelezettségeket és előre meghatározzák az egyes feladatok teljesítésének pontos határidejét.

A szakmai gyakorlat teljesítése után, a szorgalmi időszak hátralévő idejében (nappali tagozatos hallgatók számára többnyire hét hét, míg a levelező tagozatos hallgatók számára a második konzultációs blokk) kerül sor a gyakorlatokon szerzett ismeretek, tapasztalatok feldolgozására. A szemináriumok elődleges célja, hogy a hallgatók számára alkalmat, időt és teret adjon arra, hogy gyakornoki tevékenységükről beszámolhassanak, reflektálhassanak. A szemináriumi órák keretében minden hallgató elvégzi a terepgyakorlat során felmerülő szakmai és módszertani reflexiók megfogalmazását, a kritikai gondolkodás és szakmai érvelés kompetenciáinak megalapozását, a szakmai önértékelés kifejtését. A szemináriumi munka fontos eleme a reflektálás: terepintézményre, az intézmény működésére, a tereptanárral való kapcsolatra, a gyakorlati feladat teljesítésére, a hasznosítható és hiányzó elméleti tudásra, a szakmai együttműködésre és kivált önmagára. Lényeges, hogy a szemináriumi órák keretében a hallgatók egymás beszámolóira, dilemmáira is reagáljanak, megoldási alternatívákat fogalmazzanak meg. A gyakornoki tevékenység bemutatása és elemzése tantermi keretek között sokféle módon valósulhat meg, de mindenképpen szükséges valamennyi hallgatónak időt és teret adni arra, hogy a saját élményeiről, tapasztalatairól beszámolhasson. Ehhez a

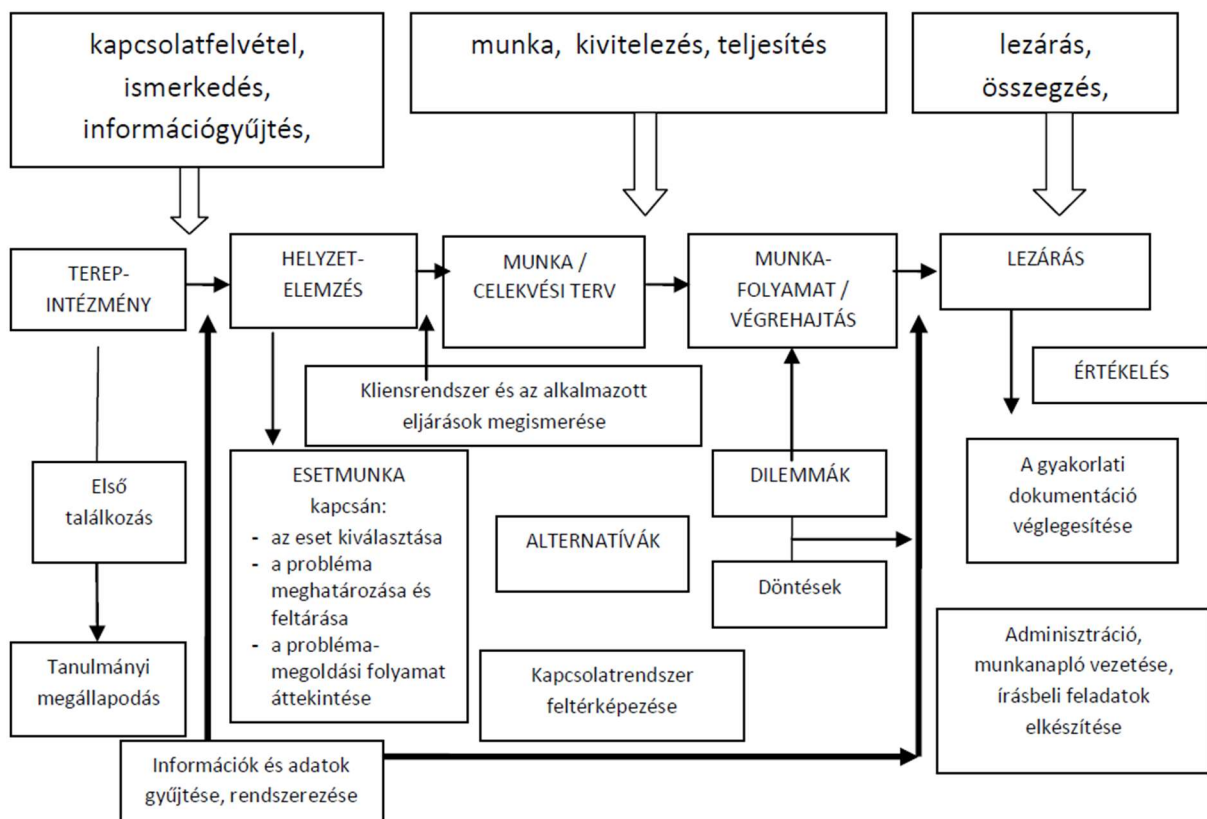
tevékenységhez nyújt segítséget a választott intézmény bemutatásához, működésének értékeléséhez összeállított szempontsor és a szemináriumvezető oktató által előre megfogalmazott kérdéssor, amely elsősorban az elmélet és a gyakorlat összekapcsolására és a professzionális tevékenység kihívásainak tisztázására világít rá. A kérdések vonatkozhatnak a hallgató gyakorlati idő alatt megszerzett tapasztalataira, konkrét tevékenységek elvégzésének módjára, az alkalmazott ismeretekre és készségekre, azonosíthatja a dilemmákat, kompetencia- és szerepütközéseket, a hallgató által elsajátított új szaktudásra. A gyakorlat feldolgozása során elengedhetetlen a felmerülő problémák azonosítása, azokra való reagálás, az esetleges elakadások feloldása és problémás helyzetek kezelése.

A hallgatók az első szakmai gyakorlathoz kapcsolódóan szakmailag igényes, részletes, a megadott tartalmi és formai követelményeknek megfelelő, elemzésre alkalmas intézmény- és tevékenység bemutató dolgozatot és életút interjút készítenek. A második terepgyakorlat alkalmával ez a feladatsor kibővül egy már lezárt eset elemzésével, az esetmunka időben strukturált folyamatának feldolgozásával. A harmadik szakmai gyakorlattal kapcsolatosan a hallgató részletesen indokolja a terephely választását, majd a személyes szakmai bevonódásának formáját és mértékét is bemutatja illetve az általa választott, speciális igényű célcsoportok ellátást biztosító intézményt elhelyezi a szociális vagy gyermekvédelmi ellátórendszerben, teljeskörű bemutatást ad az intézményről és az ott végzett szakmai munkáról. A folyamatos szakmai fejlődés elősegítésének érdekében a ennek a gyakorlatnak a feladatsora kiegészül egy választott eset leírásával. A hallgató a tereptanártól kapott információk, a klienssel való találkozás és a dokumentáció alapján készíti el önállóan az esetleírást, amelyet a szemináriumon szóban is ismertet.

A negyedik, az intenzív szociálpedagógiai gyakorlat fókuszában az esetmunka áll. Az írásbeli feladat egy önálló esettanulmány elkészítése. Az esetelemző szeminárium célja feldolgozni, értelmezni és tudatosítani az intenzív szociálpedagógiai gyakorlat tapasztalatait, dilemmáit, valamint segítséget nyújtani az esettanulmány elkészítéséhez, elősegítve az elmélet-gyakorlat integrációját. Az összefüggő gyakorlat a képzés utolsó félévében zajlik, a nappali tagozatos hallgatók számára a feldolgozó szemináriumra heti egy alkalommal, 5 órában kerül sor, tehát a szemináriumvezető oktató végig kíséri a hallgatók intenzív gyakorlati képzését.

A szemináriumi munka során folyamatos és kölcsönös interakció zajlik, állandó visszajelzést kap a hallgató és lehetőség van a gyakornoki tevékenység vizsgálatára, a szakmai dilemmák megfogalmazására és feloldására, a szakmai kompetenciák fejlesztésére. A szeminárium eredményeként a hallgatók egyre inkább megértik a gyakorlati tevékenység mechanizmusait, eljárásait, egyre jobban használják a megszerzett tudásukat és szükség esetén bővítik elméleti

és módszertani ismereteiket, egyre tisztábban értik és látják önmagukat, szerepüket, helyüket a szakmában. Az esetmunka folyamatában való elmélyülés, az elméleti-gyakorlati összefüggések felfedezése, a konkrét helyzetek többszemponú elemzése, feldolgozása és különböző megoldási alternatívák felvázolása hozzájárul ahhoz, hogy a hallgatók a saját benyomásaik, élményeik, tapasztalataik alapján szakmailag értékes esettanulmányokat tudjanak megírni. Az intenzív gyakorlat során az esetmunka, az esettanulmány és a szemináriumi munka közös vetületét alkotó elemek szintézisét kell elvégeznie a gyakornok hallgatónak, tereptanárnak és a szemináriumot vezető oktatónak is. Ezt foglalja össze az alábbi ábra, amely az esetmegbeszélések folyamatábrájaként is használható.



8. ábra: Gyakorlat és feldolgozás (Rostáné, 2018)

Az eredményes gyakorlati tevékenységhez szükség van a folyamatos, korrekt visszajelzésekre is. A közös értékelések, visszacsatolások, megerősítések vagy kioltások a szakmai gyakorlat feladatainak szerves részét képezik. A szakmai feed back minden szereplő számára nagy jelentőséggel bír. A közös munka folyamán megfogalmazott gondolat, vélemény, tapasztalat és dilemma értékes, át- és továbbgondolásra készítet, hozzájárul a szakmai fejlődéshez. A tapasztalati tanulást segíti a jó gyakorlatok és technikák megtapasztalása és fixálása, az állandó

reflektálás, az új ismeretek elsajátítása és a gyakorlatban való alkalmazása. Ezeket a feladatokat a hallgató a gyakorlat során a tereptanár vezetése mellett biztonságos környezetben teheti meg. A szakmai gyakorlat és intenzív tanulás értékeléséhez és lezárásához segítséget nyújt a gyakorlati útmutató végén található leírás és értékelő lap. A rendszeres visszajelzés és értékelés a terepgyakorlati, a konkrét szakmai munkára és a hallgató szakmai fejlődésére vonatkozóan szükséges a gyakorlat egész időtartama alatt, ezt a tevékenységet összegezzük a lezárás fázisában.

Hallgatót és tereptanárt egyaránt buzdítunk a gyakorlat tudatos zárására, a reális értékelésre. A gyakorlat lezárásának fázisában átgondoljuk a tanulmányi megállapodásban rögzített feladatok abszolválását, a közös munka folyamatát, a megszerzett tapasztalatokat és az elért eredményeket: rendszerezünk, pontosítunk, tisztázunk és értékelünk. A megadott értékelési szempontokon túl lényeges a közösen megfogalmazott teljesítmény, produktum számbavétele, tudatosítása, illetve a fejlődés területének, irányának kijelölése. Az írásbeli értékelés során ezeket az eredményeket rögzíti a tereptanár. Számot ad a hallgatónak és a szemináriumvezető oktatónak a hallgató szakmai tudásának gyarapodásáról és szakmai identitásának fejlődéséről egyaránt. A praktikus tudás megszerzését tehát a képző intézmény, a gyakornokhallgató és a terepintézmény professzionális együttműködése biztosítja. A terepgyakorlat során megvalósul az elmélet és a gyakorlat integrációja, a gyakorlati feladatok elemzése, elvégzése, sikeres teljesítése segít megérteni és tudatosítani a lényeges szakmai kérdéseket, kialakítani és formálni a szakmai identitást. Így jutunk el a teóriától a praxisig.

AJÁNLOTT IRODALOM

FEUER Mária - NAGY Krisztina: Humán szakosok gyakorlati kézikönyve. Akadémiai Kiadó, 2011, 498 o., ISBN: 9789630590150

JANKÓ Judit [et al.], A terepmunka gyakorlata, Budapest, Szent István Társulat, 2012, pp. 30-52., 187-190., Budapest, ISBN 978-963-277-364-3

BARACSI Ágnes [et al.], Terepgyakorlati kézikönyv tereptanárok és szociálpedagógia szakos hallgatók számára, Nyíregyháza, Bessenyei, 2012, ISBN 978-615-5097-48-5

BUDAI István (szerk.), Terepgyakorlatok könyve, Győr, EESZI – Széchenyi István Egyetem, 2011, ISBN 978-963-08-2451-4

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

1997. évi törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról __